



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
Općina Sveti Đurđ
Općinski načelnik

KLASA: 442-02/26-01/1
URBROJ: 2186-21-04-26-1
Sveti Đurđ, 25. ožujka 2026.

Temeljem članka 33. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18. i 83/23.), članka 47. Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 144/21.) i članka 40. Statuta Općine Sveti Đurđ („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 30/21. i 18/23.) općinski načelnik Općine Sveti Đurđ donio je dana 25.3.2026. godine

UPUTU

**o provođenju kontrola na licu mjesta kod krajnjih korisnika
tekućih i kapitalnih donacija iz Proračuna Općine Sveti Đurđ**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovom Uputom uređuje se način postupanja i obveze Jedinственоg upravnog odjela Općine Sveti Đurđ u provođenju kontrola na licu mjesta kod krajnjih korisnika tekućih i kapitalnih donacija iz Proračuna Općine Sveti Đurđ (u daljnjem tekstu: kontrola na licu mjesta).

(2) Krajnji korisnik donacije je pravna osoba kojoj su sredstva donacije isplaćena iz Proračuna na neposredan način uplatom na transakcijski račun.

(3) Kontrolom na licu mjesta provjerava se izvršavaju li krajnji korisnici donacija iz Proračuna Općine Sveti Đurđ svoje obveze utvrđene ugovorom ili drugim aktom kojim se odobrava donacija (npr. odluka, zaključak, sporazum i slično).

Članak 2.

Pod donacijama iz Proračuna Općine Sveti Đurđ u smislu ove Upute podrazumijevaju se:

- a) tekuće donacije (tekuće donacije u novcu i tekuće donacije u naravi),
- b) kapitalne donacije.

II. OBVEZNICI PRIMJENE

Članak 3.

Obveznik primjene ove Upute je Jedinствени upravni odjel Općine Sveti Đurđ.



III. PROVOĐENJE KONTROLA NA LICU MJESTA KOD KRAJNJIH KORISNIKA

Članak 4.

(1) Kontrola na licu mjesta provodi se kod krajnjih korisnika tekućih/kapitalnih donacija iz Proračuna Općine Sveti Đurđ koje su jednake ili veće od 2.654.46 eura po pojedinom korisniku i pojedinoj namjeni, a može se provesti i u slučaju tekućih/kapitalnih donacija manjih od 2.654.46 eura.

(2) Provođenjem kontrola iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se zakonito i namjensko korištenje sredstava od strane krajnjeg korisnika.

Članak 5.

(1) Za donacije isplaćene u tekućoj proračunskoj godini kontrola na licu mjesta u pravilu se provodi do kraja proračunske godine.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka za donacije isplaćene u studenom i prosincu tekuće godine, kontrola na licu mjesta može se obaviti do 31. ožujka sljedeće godine.

Članak 6.

Kontrola na licu mjesta može se provoditi tijekom realizacije projekta/aktivnosti za koji se odobrila donacija i nakon završetka projekta/aktivnosti.

Članak 7.

Prilikom sastavljanja ugovora, odluke, rješenja, zaključka, sporazuma i slično kojima se odobrava donacija, odnosno dodjela sredstava, potrebno je odrediti pravo Općine Sveti Đurđ da kod krajnjih korisnika donacije iz Proračuna provodi kontrolu utroška dodijeljenih sredstava, kao i mogućnost obustave, odnosno povrata doznačenih sredstava uz zakonsku zateznu kamatu u slučaju nezakonitog i nenamjenskog trošenja sredstva od strane krajnjeg korisnika.

Članak 8.

(1) Kontrola na licu mjesta predstavlja fizičku kontrolu i provjeru dokumentacije na licu mjesta.

(2) Kontrolom na licu mjesta provjerava se izvršavanje obveza kod primatelja sredstava iz Proračuna i to:

- odvija li se provedba ugovora, odluke, rješenja, sporazuma, zaključka, programa ili drugog dokumenta kojim se stvara obveza izvršenja donacije iz Proračuna nesmetano i pravovremeno (u skladu s odredbama akta, utvrđuje se da li postoje problemi koji utječu na uspješan završetak provedbe i drugo),
- provodi li se sukladno ugovorenim iznosima, rokovima, količini i kvaliteti i drugo prema specifičnosti donacije.

Članak 9.

(1) Kontrolu obavlja službenik Jedinственог управног одјела Опćине Свети Ђурђ распореден на радно мјесто референта за финансије и комунални систем.

(2) Kontrolu može obavljati i povjerenstvo kojeg imenuje Općinski načelnik iz članova Općinskog vijeća ukoliko se radi o specifičnosti djelatnosti.



Članak 10.

Obveze kontrolora:

- utvrđivanje činjeničnog stanja popunjavanjem obrasca kontrolne liste (obrazac 2 a) i zapisnika (obrazac 2 b),
- izrada izvješća o obavljenoj kontroli i izvještavanje Općinskog načelnika,
- o sumnjama na nepravilnosti istodobno s obavještavanjem Općinskog načelnika obavijestiti i osobu zaduženu za nepravilnosti.

IV. PLANIRANJE

Članak 11.

Kontrola utroška sredstava kod krajnjih korisnika proračunskih sredstva iz članka 4. ove Upute obavlja se sukladno planu kontrole (obrazac 1) kojeg donosi Općinski načelnik.

Članak 12.

(1) Plan rada za kontrolu na licu mjesta odnosno obavljanje pojedinačne kontrole zadatak je kontrolora.

(2) Prilikom planiranja kontrole treba uzeti u obzir svu raspoloživu dokumentaciju:

- na temelju koje je izvršena donacija: ugovor, zaključak, odluku, potvrde o isplaćenim sredstvima, izvješća, primopredajne zapisnike, jamstva i drugo,
- prethodna izvješća o obavljenoj kontroli,
- sve druge dostupne informacije relevantne za područje kontrole na licu mjesta.

(3) Plan rada za kontrolu na licu mjesta uključuje sljedeće podatke:

- naziv primatelja, naziv nadležnog tijela,
- datum i vrijeme početka obavljanja kontrole,
- adresa na kojoj će se obavljati kontrola,
- ime i prezime kontrolora i njegovo radno mjesto u Jedinostvenom upravnom odjelu,
- predmet na kojem će se obaviti kontrola.

V. OBAVLJANJE KONTROLE

Članak 13.

(1) Obavljanjem kontrole na licu mjesta utvrđuje se činjenično stanje i prikupljaju dokazi u svrhu utvrđivanja koriste li se sredstva namjenski sukladno zahtjevu i ciljevima koji su trebali biti realizirani kroz primjenu odredbi ugovora odnosno dokumenta o isplati sredstava, pri čemu se kao radna dokumentacija koriste kontrolne liste.

(2) Kontrolna lista popis je pitanja koja pomažu pri obavljanju kontrole na licu mjesta.

(2) Kod kontrole na licu mjesta obavezno se sastavlja zapisnik kojeg potpisuju kontrolor/i i ovlaštena/odgovorna osoba primatelja po završetku kontrole.

Članak 14.

Ukoliko je potrebno te kontrolor tako ocijeni dokumentaciju kojom potkrepljuje činjenično stanje će kopirati i/ili priložiti kontrolnom listu i zapisniku.

Članak 15.

(1) Ako su uočene nepravilnosti, primjenjuje se procedura izvješćivanja o nepravilnostima sukladno važećem pravilniku o postupanju i izvještavanju o nepravilnostima u upravljanju sredstvima proračuna institucija u javnom sektoru.

(2) Ako se naknadno utvrde nepravilnosti da su isplaćena sredstva iz Proračuna korištena



nezakonito i nenamjenski od strane primatelja donacije, kontrolor odnosno Općinski načelnik će odmah zatražiti povrat sredstava u Proračun.

VI. IZRADA IZVJEŠĆA O OBAVLJENOJ KONTROLI NA LICU MJESTA

Članak 16.

- (1) Nakon obavljene kontrole na licu mjesta, temeljem kontrolne liste i zapisnika te dobivenih informacija kontrolori izrađuju izvješće o obavljenoj kontroli na licu mjesta (obrazac 3).
- (2) Nacrt izvješća dostavlja se primatelju sredstava na očitovanje.
- (3) Očitovanje na izvješće primatelj donacije dužan je dostaviti kontrolorima u roku od 8 (osam) dana od zaprimanja nacrta izvješća.
- (4) Nakon zaprimanja očitovanja i preispitivanja navedenih činjenica i priloga uz očitovanje, kontrolori sastavljaju konačno izvješće.
- (5) Ukoliko se primatelj sredstava ne očituje u roku iz stavka 3. ovog članka, kontrolori konstatiraju činjenicu da je očitovanje zatraženo, ali nije dostavljeno u roku.

Članak 17.

- (1) Konačno Izvješće iz članka 16. ovih Uputa dostavlja se Općinskom načelniku u roku od 5 (pet) dana od izrade konačnog izvješća zajedno s cijelim predmetom kontrole na licu mjesta.
- (2) Konačno Izvješće dostavlja se i primatelju sredstava.
- (3) Zavisno od ishoda kontrole na licu mjesta i konačnog izvješća poduzimaju se daljnje radnje sukladno ovoj Uputi.
- (4) Ukoliko se utvrdi da je primatelj sredstava nezakonito i nenamjenski koristio i trošio proračunska sredstva, isti više neće moći ostvariti sredstva subvencije, pomoći i donacije iz Proračuna Općine Sveti Đurđ u narednoj godini od isteka godine u kojoj je nepravilnost utvrđena osim ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

- (1) Za provedbu ove Upute odgovoran je pročelnik Jedinog upravnog odjela Općine Sveti Đurđ.
- (2) Obrasci koji se koriste kod vršenja kontrole sastavni su dio ove Upute.

Članak 19.

Ova Uputa stupa na snagu danom donošenja, a objavit će na službenim stranicama Općine Sveti Đurđ.

Općinski načelnik
Josip Jany



Obrazac 1

**PLAN KONTROLE UTROŠKA SREDSTAVA NA LICU MJESTA KOD PRORAČUNSKIH KORISNIKA
I DRUGIH KORISNIKA PRORAČUNSKIH SREDSTAVA OPĆINE SVETI ĐURĐ
ZA _____ GODINU**

Ime kontrolora:
Red.br.:
KORISNIK:
Planirana sredstva u proračunu Općine Sveti Đurđ:
Osnova isplate sredstava: (navesti: Ugovor, Odluka, Zaključak, Sporazum i sl.)
Plan kontrole/ razdoblje – mjesec:

Općinski načelnik
Josip Jany

KONTROLNA LISTA

za obavljanje kontrole namjenskog trošenja sredstava na licu mjesta kod primatelja sredstava: _____ dana: _____ s početkom u _____ sati dostavlja se prilikom određivanja datuma i obuhvata kontrole na licu mjesta, a u svrhu pripreme dokumentacije predmeta kontrole za kontrolu. Dokumentacija se priprema u izvornom obliku i preslici za potrebe izrade zapisnika i izvješća o provedenoj kontroli. Primatelj sredstava potvrđuje posjedovanje i prilaganje tražene dokumentacije. Primatelj sredstava prilaže svu dokumentaciju kojom pravda pojedino pitanje iz kontrole. Kontrola se provodi kod krajnjeg korisnika donacije s kojima je zaključen ugovor ili postoji drugi akt kojim se odobrava donacija i prema kojem je izvršena isplata sredstava.

Proračunska godina: _____.

DOKUMENTACIJA:

- | | |
|--|-------|
| 1. Plan/program rada za _____ godinu | DA NE |
| 2. Plan/program rada za _____ godinu je donijelo nadležno tijelo | DA NE |
| 3. U _____ godini izvršene su nabavke opreme | DA NE |
| 4. U _____ godini isplaćivale su se naknade za rad | DA NE |
| 5. U _____ godini trošena su sredstva za ugostiteljske usluge | DA NE |
| 6. U _____ godini isplaćivana su sredstva za dnevnice | DA NE |
| 7. U _____ godini isplaćivana su sredstva za korištenje osobnih automobila | DA NE |
| 8. Sredstva za ostale namjene tekuće godine trošena su prema Planu/programu | DA NE |
| 9. korisnik donacije je proveo popis imovine za prethodnu godinu | DA NE |
| 10. korisnik donacije je predao u roku izvješće o utrošenim sredstvima za proteklu godinu prema Odluci o izvršenju proračuna Općine Sveti Đurđ za proračunsku godinu u traženom obliku | DA NE |
| 11. Stanje sredstava na žiro računu korisnika kontrole | DA NE |
| 12. Nadzorni odbor korisnika donacije je izvršio nadzor poslovanja za prethodnu godinu i podnio izvješće nadležnom tijelu korisnika (izvješće nadzornog odbora i zapisnik sa godišnje skupštine) | DA NE |

Predstavnik korisnika:

Kontrolori:

(ime/prezime/funkcija)

Odgovorna osoba korisnika (ime/prezime/funkcija)

Odgovorna osoba korisnika (potpis)

Obrazac 2 b

ZAPISNIK

o obavljanju kontrole namjenskog trošenja sredstava na licu mjesta kod primatelja sredstava:

_____, sastavljen dana: _____, s početkom u
_____ sati.

Zapisnik sastavlja-ju kontrolor-i na licu mjesta:

(ime i prezime, radno mjesto, funkcija i sl.)

Naziv primatelja/korisnika:

Naziv programa/projekta/djelatnosti:

Odobrena sredstva u iznosu _____ eura isplaćena na teret proračuna

Općine Sveti Đurđ za _____ godinu, u okviru Razdjela _____, Glave _____, Programa _____,

Aktivnosti/projekta/djelatnosti: _____.

Temelj za plaćanje:

(navesti: Ugovor, Odluka, Zaključak, Sporazum i sl.)

Ovlašteni predstavnik korisnika (odgovorna osoba) _____,

svojstvo _____, radno mjesto _____.

1. Zapisnik se sastavlja u svezi provođenja:

- a) kontrole u prostorijama korisnika uvidom u pravnu, financijsku, programsku i drugu dokumentaciju
- b) kontrole realizacije programa/aktivnosti/djelatnosti na mjestu provedbe

2. Opis postupka kontrole:

Vrsta dokumentacije nad kojom je proveden postupak kontrole (ugovori, planovi, programi, izvješća, računi, potvrde, rješenja, odluke, izvodi, knjigovodstvena dokumentacija) u skladu sa odredbama dokumenata na temelju kojeg je izvršen transfer sredstava iz proračuna:

1. _____
2. _____
3. _____

3. Aktivnosti/ financijska dokumentacija/ programska dokumentacija

U skladu su s programom i odobrenim sredstvima DA-NE (zaokružiti temeljem neposrednog opažanja kontrolora).

4. Preuzeta dokumentacija - kopije/ fotografirano

5. Ostali prilozi zapisniku:

6. PREPORUKE:

(npr.: je li se postupilo po preporuci iz prethodne kontrole; krajnji rok otklanjanja nepravilnosti; odgovorna osoba i sl.)

Predstavnik korisnika:

Kontrolori:

(ime/prezime/funkcija)

Odgovorna osoba korisnika (ime/prezime/funkcija)

Odgovorna osoba korisnika (potpis)

IZVJEŠĆE O OBAVLJENOJ KONTROLI NA LICU MJESTA

Prvi dio

Korisnik i adresa na kojoj se obavlja kontrola:
Cilj kontrole na licu mjesta:
Broj i naziv programa po proračunu:
Broj i naziv projekta/aktivnosti/djelatnosti:
Broj i naziv ugovora/odluke, rješenja, zaključka, sporazuma ili sl.:
Vrijednost ugovora ili drugog akta:
Datum početka ugovora:
Datum završetka:
Primljena izvješća o provedbi Projekta/programa/aktivnosti (datum):
Prethodno obavljena kontrola na licu mjesta (datum):
Datum predmetne kontrole:
Popis sudionika koji su prisutni kontroli: (ime i prezime, funkcija radno mjesto):

Drugi dio

Cilj projekta/aktivnosti:
Stanje provedbe s obzirom na obavljene aktivnosti, postignute rezultate i s obzirom na odredbe ugovora:
Način na koji se upravlja Projektom/aktivnošću od Strane primatelja sredstava:
Održivost projekta/Aktivnosti:
Problemi/odstupanja od ugovora, odluke, rješenja, sporazuma, zaključka i dr. koji su se pojavili uključujući i nepravilnosti:

Zaključak

Sažetak o provedbi projekta/aktivnosti _____

Obavezno navesti stav hoće li biti potrebna ponovna kontrola s obzirom na utvrđeno stanje:

DA - NE

Popis privitaka: _____

Datum izvješća: _____

KLASA: _____

URBROJ: _____

Izvješće izradili imenovani kontrolori:

Potpis kontrolora:

1. _____

2. _____

3. _____

Izvješće dostavljeno na očitovanje: _____

Korisnik proračunskih sredstava očitovao se na Izvješće: _____

Očitovanje na prilog: _____

Izvješće je konačno: _____ i dostavlja se uz prijedlog: _____.

U Svetom Đurđu, _____

Potpis kontrolora:

1. _____