

**GRADONAČELNIK**  
**KLASA: 400-06/21-01/84**  
**URBROJ: 2182/10-02-21-1**  
**U Kninu, 30. prosinca 2021. godine**

Na temelju članka 13. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“, broj 78/15 i 102/19) i članka 49. Statuta Grada Knina („Službeno glasilo Grada Knina“, broj 3/21), gradonačelnik Grada Knina, dana 30. prosinca 2021. godine, donosi

**UPUTE**  
**o obavljanju kontrola na licu mjesta kod krajnjih korisnika**  
**transfera iz proračuna Grada Knina**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

U cilju djelotvornog obavljanja kontrola na licu mjesta za isplaćena sredstava iz proračuna Grada Knina u obliku subvencija, pomoći i donacija ovim se Uputama o obavljanju kontrola na licu mjesta kod krajnjih korisnika transfera iz proračuna Grada Knina uređuje:

- tko su obveznici primjene
- organiziranje provedbe kontrola na licu mjesta,
- postupak planiranja i obavljanja,
- izrada izvješća i izvještavanje o obavljenim kontrolama,
- postupanje po provedenoj kontroli na licu mjesta kod krajnjih korisnika/primatelja sredstava iz proračuna.

**Članak 2.**

Primatelj transfera je fizička ili pravna osoba kojoj su sredstva transfera isplaćena iz proračuna Grada Knina.

**Članak 3.**

Kontrola se provodi putem fizičke kontrole kod krajnjeg korisnika transfera i provjere dokumentacije o namjenskom utrošku transferiranih sredstava na licu mjesta.

Kontrolom na licu mjesta provjerava se namjensko i zakonito izvršenje obveza kod primatelja transfera i to:

- odvija li se provedba ugovora, odluke, rješenja, sporazuma, zaključka ili drugog dokumenta kojim se stvara obveza transfera sredstava iz proračuna nesmetano i pravovremeno te u skladu s odredbama akta,
- provodi li se sve sukladno ugovornim iznosima, rokovima, količinama, kvaliteti i dr. utvrđenim pokazateljima, ovisno o specifičnosti transfera koji je isplaćen.

**Članak 4.**

Pod transferima iz proračuna Grada Knina, u smislu ovih Uputa podrazumijevaju se slijedeći transferi:

**1/ subvencije** – tekući prijenos sredstava sudionicima u procesu nove vrijednosti:

- subvencije kreditnim i ostalim financijskim institucijama u javnom sektoru,
- subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru,

- subvencije kreditnim i ostalim financijskim institucijama izvan javnog sektora,
- subvencije trgovačkim društvima izvan javnog sektora,
- subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima.

**2/ pomoći** – tekući i kapitalni prijenosi sredstava:

- pomoći inozemnim vladama
- pomoći međunarodnim organizacijama te institucijama i tijelima EU,
- tekuće pomoći unutar općeg proračuna,
- pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna,
- pomoći temeljem prijenosa EU sredstava,
- kapitalne pomoći unutar općeg proračuna,

**3/ donacije** – tekući i kapitalni prijenosi sredstava neprofitnim organizacijama:

- tekuće donacije u novcu
- tekuće donacije u naravi
- kapitalne donacije neprofitnim organizacijama
- kapitalne donacije građanima i kućanstvima

Prema procjeni pročelnika nadležnog upravnog tijela ove Upute mogu se primjenjivati i na kontrole na licu mjesta kod proračunskih korisnika Grada Knina (u daljnjem tekstu: proračunski korisnici), a vezano za praćenje zakonitog, svrhovitog i pravodobnog korištenja transferiranih im sredstava iz proračuna Grada, ali i namjenskog korištenja namjenskih i vlastitih sredstava proračunskog korisnika.

## **II. OBVEZNICI PRIMJENE**

### **Članak 5.**

Obveznici primjene ovih Uputa su sva upravna tijela koja odobravaju transfere iz proračuna Grada Knina krajnjim korisnicima.

## **III. ORGANIZIRANJE PROVEDBE KONTROLA NA LICU MJESTA**

### **Članak 6.**

Kontrola na licu mjesta provodi se kod primatelja tekućih i kapitalnih transfera iz proračuna Grada Knina koji su, na godišnjoj razini jednaki ili veći od 20.000,00 kuna po pojedinom korisniku i/ili po pojedinoj namjeni.

### **Članak 7.**

Za transfere isplaćene u tekućoj proračunskoj godini kontrola na licu mjesta u pravilu se provodi do konca proračunske godine.

Iznimno, za transfere isplaćene u studenom ili prosincu, a koji nisu realizirani do konca proračunske godine, kontrola na licu mjesta može se obaviti najkasnije do 28. veljače iduće godine.

### **Članak 8.**

Kontrola na licu mjesta može se obavljati za vrijeme trajanja provedbe projekta /aktivnosti za koju je odobren transfer i/ili nakon završetka provedbe financiranog projekta/ aktivnosti.

### **Članak 9.**

Ugovorom ili drugim aktom iz članka 3. stavka 2. kojim se odobrava transfer, odnosno dodjela sredstava, potrebno je odrediti pravo Grada Knina da kod primatelja transfera provodi kontrolu namjenskog utroška dodijeljenih sredstava, kao i mogućnost obustave, odnosno povrata doznačenih sredstava uz zakonsku zateznu kamatu u slučaju nenamjenskog i nezakonitog trošenje sredstava od strane krajnjeg korisnika.

### **Članak 10.**

Kontrolu na licu mjesta obavljaju najmanje dvije osobe.

Kontrolu na licu mjesta kada je to moguće provode službenici upravnog tijela koje isplaćuje transfere od kojih je jedna osoba službenik koji je u ugovoru o transferu odnosno dodjeli sredstava naveden kao osoba zadužena za praćenje ugovora.

Imenovanje članova provedbe kontrola imenuje pročelnik upravnog tijela.

U slučaju da nadležno upravno tijelo nije u mogućnosti samo organizirati kontrolu na licu mjesta ili je riječ o specifičnim transferima te s tim i kontrolama, gradonačelnik može za provedbu pojedinih kontrola na licu mjesta, imenovati Povjerenstvo kao stalno tijelo, koje vrši kontrole na licu mjesta za određenu vrstu transfera.

Kontrolori ne smiju biti u sukobu interesa, a imenuju se prema specifičnim znanjima i iskustvu.

### **Članak 11.**

Kontrolori koji obavljaju kontrole na licu mjesta prilikom obavljanja kontrole imaju obvezu:

- utvrditi činjenično stanje te isto upisati u obrazac Izvješće o obavljenoj kontroli na licu mjesta,
- sačiniti Izvješće o obavljenoj kontroli na licu mjesta i dostaviti ga pročelniku nadležnog upravnog tijela,
- u slučaju da Izvješće o obavljenoj kontroli na licu mjesta sadrži uočenu nepravilnost tj. nenamjenski i nezakoniti utrošak sredstava pročelnik nadležnog upravnog tijela odmah, a najkasnije u roku od 7 (sedam) dana od dana zaprimanja Izvješća pokreće postupak povrata isplaćenih sredstava.

## **IV. PLANIRANJE**

### **Plan kontrole**

### **Članak 12.**

Kontrola utrošenih sredstava kod krajnjih korisnika tijekom godine provodi se sukladno Godišnjem planu kontrole.

Plan kontrole izrađuju nadležna upravna tijela Grada iz članka 5. ovih Uputa, svako iz svoje nadležnosti.

Godišnji plan kontrole donosi gradonačelnik Grada Knina na temelju Plana kontrole nadležnih upravnih tijela.

Nadležna upravna tijela Plan kontrole izrađuju i predaju upravnom tijelu nadležnom za financije do 15. veljače tekuće godine, na obrascu Plan kontrole utrošenih sredstava kod krajnjeg korisnika proračunskih sredstava (u daljnjem tekstu: Plan), a isti je sastavni je dio ovih Uputa.

U Planu nadležnog upravnog tijela planiraju se aktivnosti kontrole, definiraju se vrste, odnosno primatelji (korisnici) transfera kod kojih će se obaviti kontrola na licu mjesta, a sve da bi se utvrdilo namjensko korištenje dodijeljenih proračunskih sredstava.

Uzorak na temelju kojeg se planira provođenje kontrola na licu mjesta isplaćenih donacija, subvencija, pomoći i drugih transfera određuje se tako da isti odgovara uzorku od 5% procijenjenog ukupnog broja svih planiranih transfera i minimalno 5% ukupne vrijednosti svih planiranih transfera, sve prema godišnjem financijskom planu svakog upravnog tijela, odnosno broju i iznosu planiranih transfera iz nadležnosti svakog upravnog tijela.

Uzorak se može određivati po osnovu financijskih (vrijednost transfera), operativnih (namjena transfera) te vanjskih indikatora (raspoložive informacije o primatelju transfera, postojanje sumnje na namjenski utrošak transfera) kao i prethodnog iskustva sa korisnikom transfera.

Kada se transferi dodjeljuju većem broju korisnika temeljem javnog poziva te danom donošenja Plana kontrola pročelnik nadležnog upravnog tijela nema podatak o iznosu pojedinačnih transfera koji će se isplatiti kao ni tko će biti korisnik transfera, Plan se izrađuje na način da se planira kontrola na licu mjesta kod svakog drugog ili trećeg izvršenog transfera isključivo redosljedom odobrenja te pored toga i za pojedinačne transfere koji su za određeni postotak veći od svih.

Upravno tijelo nadležno za financije objedinjuje Planove kontrola svih upravnih tijela i izrađuje Godišnji plan kontrola Grada Knina za tu kalendarsku godinu. Godišnji plan kontrole donosi gradonačelnik Grada Knina najkasnije do 28. veljače tekuće godine.

## **Plan rada**

### **Članak 13.**

Plan rada za provedbu pojedinačne kontrole na licu mjesta izrađuje imenovani kontrolor, a isti se izrađuje najmanje 8 (osam) dana prije same kontrole na licu mjesta. Pri izradi plana za provedbu kontrole, kontrolor mora raspolagati svom dokumentacijom vezanom za predmet kontrole i to:

- dokumentacijom koja je bila osnova za isplatu transfera (ugovor, odluka, rješenje, sporazum, zaključak, program ili drugi dokument),
- prethodnim Izvješćima o obavljenim kontrolama kod korisnika, ukoliko ih je bilo,
- ostalom dokumentacijom i podacima koji se odnose na kontrolu namjenskog i zakonitog utroška sredstava transfera koji se kontrolira, a koje mu mogu biti relevantni u provedbi kontrole na licu mjesta.

Obrazac Plan rada za kontrolu na licu mjesta (u daljnjem tekstu: Plan rada) sastani je dio ovih Uputa.

### **Članak 14.**

Plan rada obvezno sadrži i obrazac Izvješće o obavljenoj kontroli na licu mjesta. Kontrolor, ovisno o vrsti transfera, odnosno vrsti projekta/aktivnosti za koju su isplaćena proračunska sredstva, samostalno određuje pitanja, odnosno prilagođava formu dijela Izvješća u dijelu „zapisnik o obavljenoj kontroli“.

Obrazac Izvješća o obavljenoj kontroli na licu mjesta sastavni je dio ovih Uputa.

Plan rada odobrava pročelnik nadležnog upravnog tijela i potpisuje dopis kojim se obavještava primatelj sredstava o obavljanju kontrole na licu mjesta, poziva da pripremi svu, za kontrolu relevantnu dokumentaciju te se poziva da navedeni dan u navedeno vrijeme bude nazočan na navedenom mjestu, a sve da bi se mogla izvršiti kontrola na licu mjesta.

Pisana najava provođenja kontrola na licu mjesta krajnjem korisniku kod kojeg se planira obavljanje kontrola dostavlja se najkasnije 5 (pet) radnih dana prije obavljanja kontrole.

## **V. PROVOĐENJE KONTROLE NA LICU MJESTA I IZVJEŠTAVANJE**

### **Izvješće o obavljenoj kontroli**

### **Članak 15.**

Provedbom kontrole na licu mjesta utvrđuje se činjenično stanje i prikupljaju dokazi u svrhu utvrđivanja namjenskog i zakonitog utroška isplaćenog transfera te utvrđuje da li se sredstva koriste sukladno zahtjevima i ciljevima definiranih ugovorom, odlukom, sporazumom, programom, odnosno dugim dokumentom temeljem kojih je izvršen transfer sredstava.

Provođenjem kontrola na licu mjesta, a po utvrđivanju činjeničnog stanja paralelno se vrši i popunjavanje obrasca Izvješće o obavljenoj kontroli na licu mjesta. U Izvješće se obvezno unose sve reference, popis pregledane dokumentacije, mogu se prilagati i preslike istih, foto dokumentacija i sl., odnosno svi relevantni dokumenti za kontrolu koja se provodi, a po završetku Izvješće potpisuju kontrolori i odgovorna osoba primatelja transfera.

### **Članak 16.**

Ukoliko se u postupku provedbe kontrole uoče nepravilnosti, kontrolori su obvezni postupiti sukladno Pravilniku o postupanju i izvještavanju o nepravilnostima u upravljanju sredstvima institucija u javnom sektoru (“Narodne novine“, broj 78/20).

### **Članak 17.**

Po završetku provedene kontrole na licu mjesta kontrolori su dužni najkasnije u roku od 5 (pet) dana od dana izvršene kontrole dostaviti pročelniku nadležnog upravnog tijela Izvješće o obavljenoj kontroli na licu mjesta s svim aktima i dokumentima vezanim uz transfer i obavljene kontrole na licu mjesta.

Danom zaprimanja Izvješća pročelnik nadležnog upravnog tijela potpisuje i ovjerava Izvješće o obavljenoj kontroli te presliku Izvješća uz popratni dopis dostavlja primatelju sredstava kod kojeg je izvršena kontrola.

Originali primjerak izvješća sastavni je dio predmeta koji, sukladno propisima koji se odnose na uredsko poslovanje, sadrži sve akte vezane za transfer, odnosno dodjelu sredstava.

Pročelnik nadležnog upravnog tijela o obavljenim kontrolama na licu mjesta obavještava gradonačelnika prilikom podnošenja izvješća o radu.

### **Članak 18.**

Ako se kontrolom utvrdilo da su se doznačena sredstva koristila nezakonito i nenamjenski pročelnik nadležnog upravnog tijela dužan je odmah zatražiti povrat sredstava u proračun pisanim putem te o istom obavijestiti upravno tijelo nadležno za financije.

### **Članak 19.**

Ukoliko se utvrdi da je primatelj transfera nezakonito i nenamjenski utrošio proračunska sredstva isti neće moći ostvarivati sredstva subvencije, pomoći i donacija iz proračuna Grada Knina naredne tri godine od godine u kojoj je nepravilnost utvrđena.

## **VI. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 20.**

Za provedbu ove Uredbe odgovorni su pročelnici upravnih tijela.

Obrasci: Plan kontrole utrošenih sredstava kod krajnjeg korisnika proračunskih sredstava (Obrazac 1.), Plan rada za kontrolu na licu mjesta (Obrazac 2.) i Izvješće o obavljenoj kontroli na licu mjesta (Obrazac 3.) nalaze se u prilogu ovih Uputa i njen su sastavni dio.

### **Članak 21.**

Ove Upute stupaju na snagu danom donošenja i bit će objavljene u „Službenom glasilu Grada Knina“ i na web stranici Grada Knina.

**GRADONAČELNIK**

**Marijo Čaćić, mag.oec.**

**GRAD KNIN**

(upisuje se naziv upravnog tijela)

**PLAN KONTROLE UTROŠENIH SREDSTAVA  
KOD KRAJNJEG KORISNIKA PRORAČUNSKIH SREDSTAVA  
ZA \_\_\_\_\_ GODINU**

Red. broj	KORISNIK TRANSFERA	Planirani iznos u proračunu Grada Knina	Planirani iznos transfera za korisnika	Plan kontrole
I.	Vrsta transfera <i>/Upisuje se vrsta transfera koja je planirana u financijskom planu nadležnog upravnog tijela. Npr. tekuće donacije ..../</i>	XXXXXXXXXX <i>/Upisuje se ukupan iznos pl. transfera-npr. tekućih donacija -----/</i>	Od ukupnog iznosa planiranih transfera 5% iznosi _____ kn	
1.	Korisnik transfera		XXXXXXXXXX	
2.	Korisnik transfera		XXXXXXXXXX	
.....	<i>Navode se korisnici, na uzorku od 5% ukupno planiranih transfera za navedenu vrstu transfera kojim se planiraju transferirati sredstva iz proračunu za navedenu namjenu</i>		Od ukupnog iznosa planiranih transfera 5% iznosi	
II.	Vrsta transfera <i>/Upisuje se vrsta transfera koje je planirana u financijskom planu nadležnog upravnog tijela. Npr. kapitalne donacije/</i>	XXXXXXXXXX <i>/Upisuje se ukupan iznos pl. transfera-npr. tekućih donacija -----/</i>	Od ukupnog iznosa planiranih transfera 5% iznosi _____ kn	
1.	Korisnik transfera		XXXXXXXXXX	
2.	Korisnik transfera		XXXXXXXXXX	
.....	<i>Navode se korisnici, na uzorku od 5% ukupno planiranih transfera za navedenu vrstu transfera kojim se planiraju transferirati sredstva iz proračunu za navedenu namjenu</i>			

Za provedbu ovog plana kontrole zadužuje se upravno tijelo, koje je obvezno po provedbi navedenih kontrola o istom izvijestiti gradonačelnika prilikom podnošenja izvješća o radu.

U Kninu, \_\_\_\_\_

PROČELNIK

GRAD KNIN

## PLAN RADA ZA KONTROLU NA LICU MJESTA

Primatelj sredstava:	
Davatelj sredstava:	
Područje i opseg kontrole na licu mjesta	
Broj i naziv programa u proračunu	
Broj i naziv projekta/aktivnosti u proračunu	
Broj ili oznaka ugovora, odluke, rješenje i sl. dok. temeljem kojeg je izvršen transfer sredstava	

Podatci o ugovoru (odluci, zaključku, rješenju, sporazumu ili drugom aktu temeljem kojeg je izvršen transfer sredstava iz proračuna) koji će se kontrolirati i podatci o pojedinačnim isplatama (ukoliko ih je bilo više) za čije namjensko korištenje će se obaviti kontrole

Broj	Ugovor/odluka/zaključak .....				Transfer iz proračuna	
	Broj i naziv	Vrijednost	Datum početka	Datum završetka	Iznos	Datum
1.						
...						

Datum kontrole na licu mjesta: \_\_\_\_\_

Adresa na kojoj se obavlja kontrola na licu mjesta: \_\_\_\_\_

**Osobe koje će obavljati kontrolu na licu mjesta:**

Broj	Ime i prezime	Naziv upravnog odjela	Funkcija
1.			
....			

**Plan aktivnosti:**

Broj	Aktivnosti koje se planiraju u provedbi kontrole	Očekivano vrijeme kontrole
1.		
....		

**Plan izradili (ime i prezime kontrolora)**

Ime i prezime		Ime i prezime	
Potpis		Potpis	
Odobrio (pročelnik)		<b>Datum izrade plana</b>	
Ime i prezime		<b>KLASA:</b>	
Potpis		<b>URBROJ:</b>	

## IZVJEŠĆE O OBAVLJENOJ KONTROLI NA LICU MJESTA

PODATCI O TRANSFERU KOJI JE PREDMET KONTROLE	
Broj ugovora ili drugog akta temeljem kojeg je izvršen transfer	
Davatelj sredstava	
Primatelj sredstava	
Vrijednost transfera	
Datum ugovora	
Ime i prezime/radno mjesto osobe davatelja sredstava zadužene za praćenje provedbe ugovora	
Datum prethodne kontrole provedbe ugovora (ukoliko je bilo)	
PODATCI O OBAVLJENOJ KONTROLI	
Datum kontrole na licu mjesta	
Adresa obavljene kontrole	
Ime, prezime i radno mjesto osobe davatelja sredstava koja obavlja kontrolu (upisuju se podatci za sve svaku osobu ukoliko ih je imenovano više)	
Popis sudionika kontrole kod korisnika-primatelja sredstava (ime, prezime i radno mjesto)	
ZAPISNIK O OBAVLJENOJ KONTROLI	
<p>U ovom dijelu se opisuje provedena kontrolna aktivnost. Kao preporučena struktura zapisnika, odnosno mogućih pitanja na koje treba dati odgovor prilikom obavljanja kontrole na licu mjesta, a koja trebaju biti navedena su sljedeća:</p> <p><b>1. PROVEDBA PROJEKTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jesu li sve aktivnosti provedene u skladu s ugovorom ili drugim aktom temeljem kojeg je isplaćen transfer, uključujući i vrijeme provedbe?</li> <li>- Ako se radi o transferu za nabavu robe, da li nabavljena roba odgovara specifikaciji navedenoj u ugovoru i da li se nalazi na mjestu i koristi kako je navedeno u ugovoru?</li> <li>-Odgovara li nabavljena oprema/plaćene usluge/obavljeni radovi količinom i kvalitetom iznosima predviđenim u ugovoru o dodjeli sredstava?</li> <li>- Je li utvrđena nepravilnost u provedbi projekta?</li> <li>- Je li utvrđen rizik u provedbi projekta?</li> <li>- Da li su ili hoće li sve aktivnosti biti završene do kraja predviđenog roka?</li> </ul> <p><b>2. IZVJEŠĆIVANJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Odgovaraju li do sada dobiveni izvještaji o provedbi projekta stvarnom stanju?</li> </ul> <p><b>3. UPRAVLJANJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Je li korisnik uspostavio sustavan način praćenja aktivnosti projekta i rezultata?</li> </ul> <p><b>4. ODRŽIVOST</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Hoće li se rezultat projekta koristiti i nakon njegova završetka?</li> <li>-Je li određeno tko je odgovoran za održivost rezultata projekta po njegovu završetku?</li> <li>-Je li određeno tko je odgovoran za održavanje izgrađenog objekta/ kupljene opreme i sl?</li> </ul> <p><b>5.PREPORUKE KORISNIKU</b></p> <p><b>6. PRILOZI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-fotografije i sl</li> </ul>	



---

Kontrolu obavili i Izvješće sastavili	Ime i prezime	potpis
1.		
2.		
3.		
Datum		
KLASA:		
URBROJ:		
Naziv nadležnog upravnog tijela	pročelnik	Potpis i pečat

---