



REPUBLIKA HRVATSKA  
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA  
GRAD IVANEC  
GRADONAČELNIK

KLASA: 400-07/24-01/02  
URBROJ: 2186-12-04/45-24-1  
Ivanec, 2. rujna 2024.

Na temelju članka 13. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ br. 78/15, 102/19), a u svezi s člankom 51. Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 144/21), odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 111/18, 83/23) i odredbama Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ br. 95/19), te na temelju članka 64. Statuta Grada Ivanca („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ br. 21/09, 12/13, 23/13- pročišćeni tekst, 13/18, 8/20, 15/21, 38/21- pročišćeni tekst, 23/23), Gradonačelnik Grada Ivanca donosi

**U P U T U**  
**o obavljanju kontrola na licu mjesta kod krajnjih korisnika transfera iz**  
**Proračuna Grada Ivanca**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovom Uputom utvrđuje se način postupanja i obveze upravnih tijela Grada Ivanca u provođenju kontrola na licu mjesta kod krajnjih korisnika transfera sredstava iz Proračuna Grada Ivanca.

Krajnji korisnik transfera je fizička ili pravna osoba kojoj su sredstva transfera isplaćena iz proračuna na neposredan način, odnosno posredan način putem drugog korisnika koji doznachava ta sredstva krajnjem korisniku.

Kontrola predstavlja fizičku kontrolu i provjeru dokumentacije na licu mjesta. Kontrolom na licu mjesta provjerava se izvršavanje obveza kod krajnjih korisnika transfera iz proračuna, odvija li se provedba ugovora, odluke, rješenja, zaključka ili nekog drugog dokumenta kojim se stvara obveza izvršenja transfera iz proračuna nesmetano i pravodobno te provodi li se sukladno ugovorenim iznosima, rokovima, količini i kvaliteti i sl. prema specifičnosti transfera koji je isplaćen.

**Članak 2.**

Pod transferima iz Proračuna Grada Ivanca u smislu ove Upute podrazumijevaju se sljedeći transferi:

a) Tekući transferi sredstava

- Subvencije kreditnim i ostalim financijskim institucijama u javnom sektoru (odjeljak 3511)
- Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru (odjeljak 3512)
- Subvencije kreditnim i ostalim financijskim institucijama izvan javnog sektora (odjeljak 3521)
- Subvencije trgovačkim društvima izvan javnog sektora (odjeljak 3522)
- Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima (odjeljak 3523)
- Tekuće pomoći unutar općeg proračuna (odjeljak 3631)
- Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna (3661)
- Tekuće pomoći temeljem prijenosa EU sredstava (3681)
- Tekuće donacije u novcu (odjeljak 3811)
- Tekuće donacije u naravi (odjeljak 3812)

b) Kapitalni transferi sredstava

- Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna (odjeljak 3632)
- Kapitalne pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna (3662)
- Kapitalne pomoći temeljem prijenosa EU sredstava (3682)
- Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama (odjeljak 3821)
- Kapitalne donacije građanima i kućanstvima (odjeljak 3822)
- Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sektoru (odjeljak 3861)
- Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima izvan javnog sektora (odjeljak 3862)
- Kapitalne pomoći poljoprivrednicima i obrtnicima (odjeljak 3863)

### Članak 3.

Kontrola na licu mjesta provodi se kod krajnjih korisnika tekućih i kapitalnih transfera iz Proračuna koji su jednaki ili veći od 2.654,46 eura po pojedinom korisniku i/ili pojedinoj namjeni.

Može se provesti i u slučaju tekućih/kapitalnih transfera manjih od 2.654,46 eura.

### Članak 4.

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

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, za transfere isplaćene u studenom i prosincu tekuće godine kontrola na licu mjesta može se obaviti do 28. veljače iduće godine.

Kontrola na licu mjesta može se obavljati tijekom realizacije projekta/aktivnosti za koji se odobrio transfer ili nakon završetka projekta/aktivnosti.

### Članak 5.

Ugovorom ili drugim aktom kojim se odobrava transfer sredstava iz Proračuna, obavezno se utvrđuje pravo Grada Ivanca da kod krajnjih korisnika provodi kontrolu utroška dodijeljenih sredstava, kao i

mogućnost obustave i obvezu povrata doznačenih sredstava uz zateznu kamatu u slučaju nenamjenskog i nezakonitog trošenja sredstava od strane krajnjeg korisnika.

## II. OBVEZNICI PRIMJENE

### Članak 6.

Obveznici primjene ove Upute su sva upravna tijela koja odobravaju transfere sredstava iz Proračuna Grada Ivanca krajnjim korisnicima.

## III. ORGANIZIRANJE PROVEDBE KONTROLA NA LICU MJESTA

### Članak 7.

Kontrolu na licu mjesta provodi radna skupina koju odlukom imenuje gradonačelnik, a sastavljena je od minimalno dva člana.

Članovi radne skupine koji obavljaju kontrolu na licu mjesta (kontrolori) mogu biti djelatnici istih ili različitih upravnih tijela Grada.

Kontrolori ne smiju biti u sukobu interesa, a imenuju se prema specifičnim znanjima i iskustvu, uzimajući u obzir zadatke/aktivnosti koje treba obaviti

### Članak 8.

Obveze kontrolora su:

1. utvrđivanje činjeničnog stanja popunjavanjem obrasca Kontrolna lista,
2. izrada Izvješća o obavljenoj kontroli i izvješćivanje pročelnika nadležnog upravnog tijela,
3. o sumnjama na prijevaru ili o odgovarajućim nalazima o nepravilnosti istodobno obavijestiti gradonačelnika, pročelnika nadležnog upravnog tijela Grada i osobu zaduženu za nepravilnosti.

## IV. PLANIRANJE

### Članak 9.

Kontrola utrošenih sredstava kod proračunskih korisnika i krajnjih korisnika proračunskih sredstava obavlja se sukladno godišnjem planu kontrola na licu mjesta.

Uzorak na temelju kojeg se prati i kontrolira namjensko isplaćivanje donacija, pomoći, subvencija i drugih transfera te korištenje istih odgovara uzorku od najmanje 5% od ukupnog broja svih transfera, te najmanje 5% ukupne vrijednosti svih transfera.

## Članak 10.

Plan rada za kontrolu na licu mjesta zadatak je kontrolora, a priprema se najmanje 7 (sedam) radnih dana prije datuma početka obavljanja kontrole na licu mjesta.

Pri planiranju treba uzeti u obzir svu raspoloživu dokumentaciju vezanu uz područje kontrole na licu mjesta:

- dokumentacija koja je bila podloga za odobrenje transfera (ugovori, sporazumi, zaključci i sl.), potvrde o transferiranim sredstvima, izvješća, primopredajni zapisnici, jamstva i dr.
- prethodna izvješća o obavljenim kontrolama na licu mjesta, druge dokumente o provedenim uzorkovanjima i analitička izvješća,
- sve druge dostupne informacije relevantne za područje kontrole na licu mjesta.

## Članak 11.

Plan rada za kontrolu na licu mjesta uključuje slijedeće podatke:

- naziv krajnjeg korisnika kod kojega će se obaviti kontrola na licu mjesta
- naziv nadležnog upravnog tijela Grada
- područje i opseg kontrole (program, projekt/aktivnost, popis ugovora za koje će se obaviti kontrola, podatak o izvršenim transferima za čije namjensko korištenje će se obaviti kontrola)
- datum početka obavljanja kontrole na licu mjesta
- planirani datum završetka kontrole – očekivano trajanje kontrole
- adresa na kojoj će se obaviti kontrola na licu mjesta
- aktivnosti koje će se provesti i očekivano vrijeme provedbe
- ime i prezime kontrolora.

Plan rada uključuje i kontrolnu listu za kontrole na licu mjesta koje pripremaju kontrolori.

Kontrolna lista popis je pitanja koja pomažu pri obavljanju kontrole na licu mjesta. Kontrolori ovisno o vrsti projekta/aktivnosti ili ugovora te o stanju u provedbi trebaju pripremiti pitanja odnosno prilagoditi kontrolnu listu.

## Članak 12.

Plan rada za kontrolu na licu mjesta odobrava pročelnik nadležnog upravnog tijela i potpisuje dopis kojim se primatelju sredstava najavljuje obavljanje kontrole na licu mjesta u svrhu pripreme dokazne dokumentacije za korištenje isplaćenih sredstava za koje se obavlja kontrola na licu mjesta.

Pisana najava o obavljanju kontrole na licu mjesta dostavlja se primatelju sredstava kod kojeg je planirano obavljanje kontrole na licu mjesta u pravilu tri (3) radna dana prije datuma početka obavljanja kontrole na licu mjesta.

## V. PROVOĐENJE KONTROLE NA LICU MJESTA I IZVJEŠTAVANJE

## Članak 13.

Obavljanjem kontrole na licu mjesta utvrđuje se činjenično stanje i prikupljaju dokazi u svrhu utvrđivanja koriste li se sredstva namjenski, sukladno sa zahtjevima i ciljevima koji su trebali biti

realizirani kroz primjenu odredbi ugovora odnosno dokumenta o transferu, pri čemu se kao radna dokumentacija koriste kontrolne liste.

#### Članak 14.

Kontrolori će kod krajnjeg korisnika, primjenom kontrolne liste, utvrditi je li roba isporučena/radovi obavljani/usluge pružene, te odgovaraju li zadanim specifikacijama i očekivanoj kvaliteti, jesu li se poštovale odredbe ugovora i sl.

#### Članak 15.

Kao dokaz obavljene kontrole na licu mjesta kontrolna lista treba sadržavati jasnu referencu koja upućuje na pregledane dokumente i kopije koje se u pravilu uzimaju samo onda kada je to prema procjeni kontrolora potrebno. Ukoliko je potrebno kontrolori mogu utvrđene činjenice/prikupljene dokaze dokumentirati fotografiranjem.

Ispunjena i potpisana kontrolna lista je sastavni dio izvješća o obavljenoj kontroli na licu mjesta.

#### Članak 16.

Konačno Izvješće dostavlja se pročelniku nadležnog upravnog tijela i sastavni je dio predmeta obavljanja kontrole na licu mjesta.

Konačno izvješće dostavlja se i odgovornoj osobi primatelja sredstava.

#### Članak 17.

Ukoliko se izvješćem utvrdi nenamjensko i nezakonito korištenje proračunskih sredstava od krajnjeg korisnika, pročelnik nadležnog upravnog tijela će bez odgode obavijestiti gradonačelnika o utvrđenim nepravilnostima.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka gradonačelnik donosi odluku o povratu sredstava u proračun Grada Ivanca, a ujedno se primjenjuje procedura sukladno odredbama Pravilnika o postupanju i izvještavanju o nepravilnostima u upravljanju sredstvima institucija u javnom sektoru („Narodne novine“ broj 78/20).

Krajnji korisnik transfera kod kojega se utvrdi nenamjensko i nezakonito korištenje proračunskih sredstava, neće moći ostvariti sredstva subvencija, pomoći i donacija iz proračuna Grada Ivanca naredne tri (3) godine od isteka godine u kojoj je nepravilnost utvrđena.

#### Članak 18.

Nadležno upravno tijelo izvještava gradonačelnika o obavljenim kontrolama na licu mjesta (statusu izvršenja godišnjeg plana kontrola na licu mjesta) sastavljanjem Izvješća o izvršenju godišnjeg plana kontrola na licu mjesta.

## VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 20.

Za provedbu ove Upute odgovorni su pročelnici upravnih tijela. Obrasci Plan rada za kontrolu na licu mjesta (Obrazac 1.), Kontrolna lista za kontrolu na licu mjesta (Obrazac 2.) i Izvješće o obavljenoj kontroli na licu mjesta (Obrazac 3.) nalaze se u prilogu ove Upute i njezin su sastavni dio.

### Članak 21.

Ovom Uputom stavlja se van snage Uputa o obavljanju kontrola na licu mjesta kod krajnjih korisnika transfera iz Proračuna Grada Ivanca, KLASA: 400-01/21-01/12, URBROJ: 2186/12-04/35-21-1 od 25. studenog 2021. godine.

### Članak 22.

Ova Uputa stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se na oglasnoj ploči Grada Ivanca.

GRADONAČELNIK

Milorad Batinić



**Obrazac 1.****PLAN RADA ZA KONTROLU NA LICU MJESTA****Primatelj sredstava:**


---

 (Naziv primatelja sredstava kod kojeg će se kontrola provesti)
**Davatelj sredstava:**


---

 (Naziv nadležne ustrojstvene jedinice)
**Područje i opseg kontrole na licu mjesta:**
 Broj i naziv programa u proračunu:
 

---

 Broj i naziv projekta/aktivnosti u proračunu:
 

---

Ugovori (odluka, zaključak, sporazum i sl.) koji će se kontrolirati i podaci o pojedinačnim isplatama za čije namjensko korištenje će se obaviti kontrola (uzorak):

Br.	Ugovor				Transferi iz proračuna	
	Broj i naziv	Vrijednost (kn)	Datum početka	Datum završetka	Iznos (kn)	Datum
1.						
..						

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

**Adresa na kojoj se obavlja kontrola:**


---

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

Br.	Ime i prezime	Naziv upravnog tijela	Funkcija
1.			
..			

**Plan aktivnosti:**

Br.	Zadatak/Aktivnost	Očekivano vrijeme provedbe
1.		
...		

Plan izradili ( <i>ime i prezime kontrolora</i> )			
Ime i prezime		Ime i prezime	
Potpis		Potpis	
<b>Odobrio (<i>pročelnik</i>)</b>		<b>Datum plaćanja</b>	
Ime i prezime		KLASA	
Funkcija		URBROJ	
Potpis			

**Obrazac 2.**

<b>KONTROLNA LISTA ZA KONTROLU NA LICU MJESTA</b>			
<b>Broj i naziv programa u proračunu</b>			
<b>Broj i naziv projekta/aktivnosti u proračunu</b>			
<b>Broj i naziv ugovora (odluke, zaključka, sporazuma i sl.)</b>			
<b>Vrijednost ugovora (kn)</b>			
<b>Datum početka ugovora</b>			
<b>Datum završetka ugovora</b>			
<b>Datum kontrole na licu mjesta</b>			
<b>Adresa na kojoj se obavlja kontrola</b>			
<b><u>Podaci o davatelju sredstava</u></b>		<b><u>Osoba koja je kod davatelja sredstava odgovorna za projekt/aktivnost</u></b>	
GRAD IVANEC		Ime i prezime	
Naziv nadležnog upravnog tijela		Funkcija	
Telefon		Telefon	
E-mail		E-mail	
<b><u>Primatelj sredstava</u></b>			
Naziv			
Kontakt osoba			
Telefon			
E-mail			
<b>Izradili (<i>ime i prezime kontrolora</i>)</b>			
Ime i prezime		Ime i prezime	
Funkcija		Funkcija	
Potpis		Potpis	
<b>Datum izrade</b>			

Stavke koje se kontroliraju:		DA/NE/ Nije primjenjivo	Referenca
<b>1. PROVEDBA UGOVORA</b> (odluke, rješenja, zaključak i sl.)			
1.1.	Je li roba/oprema isporučena odnosno usluga/radovi izvršeni?		
1.2.	Je li roba/oprema isporučena odnosno usluga/radovi izvršeni u skladu s rokovima navedenim u ugovoru?		
1.3.	Odgovara li roba/oprema odnosno usluga/radovi u svim svojim dijelovima specifikaciji i zahtjevima iz ugovora?		
1.4.	Odgovara li količina isporučene robe/opreme naručenoj količini i vrsti definiranoj ugovorom?		
1.5.	Jesu li riješeni problemi koji su uočeni tijekom izvršenja usluge/radova radova i o čemu postoje izvješća?		
1.6.	Ako je bilo promjena u aktivnostima jesu li uključene u ugovor kroz dodatak ugovoru, ako je to potrebno, ili ako nije, je li davatelj sredstava bio informiran o izmjenama u odnosu na ugovor?		
1.7.	Jesu li ostvareni rezultati/ciljevi projekta/aktivnosti?		
<b>2. IZVJEŠĆIVANJE</b>			
2.1.	Je li dostupan dokaz o isporučenoj robi/opremi odnosno izvršenoj usluzi/radovima (izvješća)?		
2.2.	Odgovaraju li do sada dobivena izvješća o provedbi projekta/aktivnosti stvarnom stanju?		
2.3.	Jesu li sva tražena izvješća bila dostavljena na vrijeme?		
<b>3. UPRAVLJANJE</b>			
3.1.	Je li roba/oprema stavljena u upotrebu?		
3.2.	Je li oprema /uređaj testiran?		
3.3.	Jesu li dokazi o testiranju opreme dostupni?		
3.4.	Jesu li dostupni svi dokumenti vezani uz isporuku (upute o korištenju, jamstveni listovi, priručnici o rukovanju i sl)?		
3.5.	Postoji li kod korisnika sredstava računovodstvena evidencija koja potkrepljuje dobivena i utrošena sredstva?		
3.6.	Postoji li kod korisnika sredstava računovodstvena evidencija koja potkrepljuje dobivena i utrošena sredstva?		
3.7.	Jesu li plaćeni iznosi u skladu s ugovorenim iznosom?		
<b>4. ODRŽIVOST</b>			

4.1.	Je li određeno tko je odgovoran za održivost rezultata projekta/aktivnosti po njegovu završetku?		
4.2.	U slučaju da je predviđen nastavak projekta/aktivnosti, je li utvrđen plan financiranja?		
4.3.	Je li određeno tko je odgovoran za održavanje izgrađenog objekta/kupljene opreme i sl.?		
<b>5. KONTROLE NA LICU MJESTA</b>			
5.1.	Jesu li u prethodnom razdoblju obavljene kontrole na licu mjesta?		
5.2.	Jesu li problemi/odstupanja od ugovora (uključujući nepravilnosti) otklonjeni?		
5.3.	Jesu li rezultati ove kontrole na licu mjesta ponovo isti?		
5.4.	Je li prilikom ove kontrole utvrđena nepravilnost u provedbi projekta/aktivnosti?		
	Opis	<ako je odgovor DA treba kratko opis>	
6.	<b>NAPOMENE</b>	<u slučaju potrebe za dostavljanjem dodatne dokumentacije koju primatelj sredstava nije imao tijekom kontrole i rok dostave>	

<b>Kontrolu obavili (ime i prezime kontrolora)</b>			
Ime i prezime		Ime i prezime	
Funkcija		Funkcija	
Potpis		Potpis	
<b>Datum izrade</b>			
<b>Potvrdio stanje (odgovorna osoba primatelja sredstava)</b>			
Ime i prezime			
Funkcija			
Potpis			

**Obrazac 3.**

<b>IZVJEŠĆE O OBAVLJENOJ KONTROLI NA LICU MJESTA</b>	
<b>Prvi dio</b>	
Cilj kontrole na licu mjesta	
Broj i naziv programa u proračunu	
Broj i naziv projekta/aktivnosti u proračunu	
Broj i naziv ugovora (odluke, zaključka, sporazuma i sl.)	
Vrijednost ugovora (kn)	
Datum početka ugovora	
Datum završetka ugovora	
Primljena izvješća o provedbi projekta/aktivnosti (datum) <sup>1</sup>	
Prethodno obavljene kontrole na licu mjesta (datum)	
Datum predmetne kontrole na licu mjesta	
Adresa na kojoj se obavila kontrola	
Popis sudionika od strane primatelja sredstava ( <i>ime i prezime i radno mjesto</i> )	1. Ime i prezime, radno mjesto 2. ...
<b>Drugi dio</b>	
Cilj projekta/aktivnosti	
Stanje provedbe s obzirom na obavljene aktivnosti, postignute rezultate i s obzirom na odredbe ugovora	
Način na koji se upravlja projektom/aktivnosti od strane primatelja sredstava	
Održivost projekta/aktivnosti	

<sup>1</sup> Očekuje se da davatelji sredstava od primatelja sredstava zahtijevaju izvješće o utrošku sredstava/realizaciji projekta. Izvješće bi trebalo sadržavati opisni i financijski dio.

Problemi/odstupanja od ugovora (odluke, rješenja, sporazuma) koji su se pojavili (uključujući nepravilnosti)	
Zaključak ( <i>sažetak o provedbi projekta/aktivnosti; hoće li biti potrebno ići u ponovnu kontrolu</i> )	
Popis privitaka ( <i>očitovanje primatelja sredstava, fotografije i sl.</i> ):	1. ...
<b>Izvješće izradili</b> ( <i>ime i prezime kontrolora</i> )	
Ime i prezime	Ime i prezime
Potpis	Potpis
<b>Datum izvješća</b>	
KLASA	
URBROJ	