

NAZIV PROCESA	Šifra procesa
Proces otkrivanja, postupanja i izvješćivanju o nepravilnostima u upravljanju sredstvima proračuna	FU5

Korisnik procesa	Općina Berek
Vlasnik procesa	Osoba zadužena za nepravilnosti

CILJ PROCESA
Uređivanje uvjeta i načina otkrivanja, postupanja i izvješćivanja o nepravilnostima u upravljanju sredstvima proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te način i rokovi izvještavanja o uočenim nepravilnostima po provedenim provjerama sadržaja izjava o fiskalnoj odgovornosti sukladno Uredbi o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i Izvještaja o primjeni fiskalnih pravila («Narodne novine» broj 78/11)

GLAVNI RIZICI
Nije imenovana osoba za nepravilnosti, neprijavlivanje nepravilnosti od strane osoba koje su ih uočile, neprijavlivanje nepravilnosti Ministarstvu financija i državnom odvjetništvu koje imaju obilježje prekršaja i sumnja na kazneno djelo, nepoduzimanje mjera za otklanjanje nepravilnosti od strane čelnika, propuštanje izvještavanja osobe za nepravilnosti od strane čelnika, kašnjenje polugodišnjih i godišnjih izvješća.

KRATKI OPIS PROCESA	
ULAZ:	Imenovanje osobe za nepravilnosti, dostava odluke Ministarstvu financija
AKTIVNOSTI:	Objava podataka o osobi zaduženoj za nepravilnosti, prijava o nepravilnosti, obavijest nadležnoj ustrojstvenoj jedinici Ministarstva financija i državnom odvjetništvu, poduzimanje mjera, izvještavanje osobe koja je prijavila nepravilnosti, praćenje postupanja po poduzetim mjerama, izvještavanje osobe zadužene za nepravilnosti, sastavljanje polugodišnjih i godišnjih izvješća, dostava polugodišnjih i godišnjih izvješća,
IZLAZ	Obavijest nadležnoj ustrojstvenoj jedinici Ministarstva financija i državnom odvjetništvu, polugodišnja i godišnja izvješća



VEZE S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
Proces provjera sadržaja Izjava o fiskalnoj odgovornosti proračunskih korisnika u nadležnosti općine

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Osoba zadužena za nepravilnosti Neophodna informatička podrška (Internet), faxovi i telefoni, E-mail

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA
FU5.1 Postupak otkrivanja, postupanja i izvješćivanju o nepravilnostima u upravljanju sredstvima proračuna

POJMOVI I SKRAĆENICE

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Biljana Šunjić	Fin.-račun. referent	30.06.2012.	
Kontrolirao:	Mato Tonković	Načelnik	30.06.2012.	
Odobrio:	Mato Tonković	Načelnik	30.06.2012.	

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak otkrivanja, postupanja i izvješćivanju o nepravilnostima u upravljanju sredstvima proračuna	FU5.1

Vlasnik postupka	Osoba zadužena za nepravilnosti
------------------	---------------------------------

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Cilj postupka je otkrivanje, postupanje i izvješćivanje o nepravilnostima u upravljanju sredstvima proračuna općine Berek.

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u općini kod otkrivanja, postupanja i izvješćivanja o nepravilnostima u upravljanju sredstvima proračuna

DRUGA DOKUMENTACIJA
Odluka o imenovanju osobe za nepravilnosti, obrazac-Podaci o prijavljenoj-uočenoj nepravilnosti, Obrazac-Praćenje postupanja po poduzetim mjerama, Izvješće o nepravilnostima

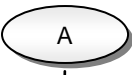
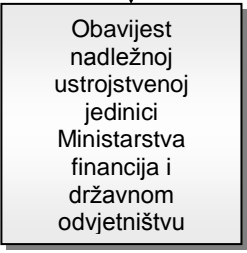
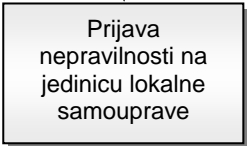
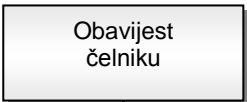
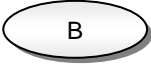
ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
<p>Načelnik odgovoran za sprječavanje nepravilnosti i poduzimanje radnji protiv nepravilnosti. Načelnik može na temelju akata o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada prenijeti ovlasti na druge osobe. Prenosjenjem ovlasti, prenosi se i odgovornost, a prenošenje ovlasti i odgovornosti ne isključuje odgovornost načelnika.</p> <p>Osoba zadužena za nepravilnosti odgovorna je za:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zaprimanje obavijesti o nepravilnostima, – praćenje tijeka postupanja po utvrđenim nepravilnostima, – sastavljanje polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o nepravilnostima – suradnju s nadležnom ustrojstvenom jedinicom u Ministarstvu financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor i drugim nadležnim tijelima

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Uredba o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti NN 78/11, Naputak o otkrivanju, postupanju i izvješćivanju o nepravilnostima u upravljanju proračunskim sredstvima proračuna i izvan proračunskih korisnika NN 70/12

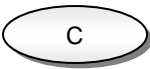
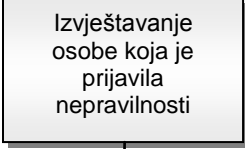
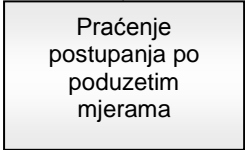
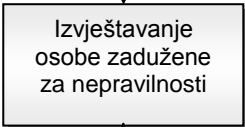
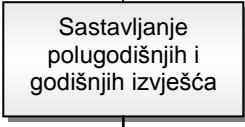
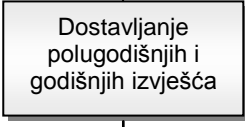
POJMOVI I SKRAĆENICE
<p>Nepravilnost je nepridržavanje ili pogrešna primjena zakona i drugih propisa koja proizlazi iz radnji ili propusta korisnika proračuna, a koja ima ili bi mogla imati štetan utjecaj na proračunska sredstva i sredstva iz drugih izvora, bilo da se radi o prihodima/primicima, rashodima/izdacima, povratima, imovini, potraživanjima ili obvezama.</p> <p>Nepravilnosti se klasificiraju kao:</p> <ul style="list-style-type: none"> – nepravilnost za koju nisu propisane prekršajne odredbe, – nepravilnost koja ima obilježje prekršaja, – sumnja na kazneno djelo.

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Biljana Šunjić	Fin.-račun. referent	30.06.2012.	
Kontrolirao:	Mato Tonković	Načelnik	30.06.2012.	
Odobrio:	Mato Tonković	Načelnik	30.06.2012.	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
	<p>Čelnik imenuje osobu zaduženu za nepravilnosti.</p> <p>Odluka sadrži: ime i prezime čelnika obveznika, ime i prezime osobe zadužene za nepravilnosti, naziv obveznika, kontakt podatke osobe zadužene za nepravilnosti (telefon, fax, e-mail), obveze osobe zadužene za nepravilnosti i potpis čelnika obveznika.</p> <p>O promjeni podataka iz odluke o imenovanju osobe zadužene za nepravilnosti čelnik obveznika je dužan odmah izvijestiti nadležnu ustrojstvenu jedinicu u Ministarstvu financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor.</p>	Načelnik		Odluka o imenovanju osobe zadužene za nepravilnosti
	<p>Odluka o imenovanju osobe zadužene za nepravilnosti dostavlja se nadležnoj ustrojstvenoj jedinici u Ministarstvu financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor te proračunskim i izvanproračunskim korisnicima iz svoje nadležnosti.</p>	Načelnik		Odluka o imenovanju osobe zadužene za nepravilnosti
	<p>Čelnik je dužan na internetskim stranicama i/ili oglasnoj ploči obveznika objaviti podatke o osobi zaduženoj za nepravilnosti (telefon, fax, e-mail) .</p>	Načelnik		
<p>Jedinica lokalne samouprave</p> <p>Prijava na čelnika</p>	<p>Obveznik je dužan za svaku zaprimljenu prijavu o nepravilnosti odnosno za uočenu nepravilnost i poduzete mjere popuniti Obrazac Podaci o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti i odmah ga dostaviti osobi zaduženoj za nepravilnosti.</p>	<p>Osoba koja je uočila nepravilnost</p> <p>Osoba zadužena za nepravilnosti</p>		<p>Obrazac</p> <p>Podaci o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti</p>
	<p>Ako se prijava o nepravilnosti odnosi na čelnika proračunskog korisnika, odnosno čelnika izvanproračunskog korisnika državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, osoba koja je uočila nepravilnost obavijestit će o uočenim nepravilnostima osobu zaduženu za nepravilnosti u nadležnoj jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave. Nakon zaprimljene prijave osoba zadužena za nepravilnosti dužna je odmah poduzeti mjere</p>	<p>Osoba koja je uočila nepravilnost</p> <p>Osoba zadužena za nepravilnosti</p>		

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	Ako se prijava o nepravilnosti odnosi na čelnika, osoba zadužena za nepravilnosti odmah će obavijestiti nadležnu ustrojstvenu jedinicu Ministarstva financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor, odnosno nadležno državno odvjetništvo u slučaju utvrđenih radnji za koje postoji sumnja na kazneno djelo	Osoba zadužena za nepravilnosti		
	Ako se zaprimljena obavijest o nepravilnosti odnosi na jedinicu lokalne i područne (regionalne) samouprave Obrazac Podaci o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti dužna je popuniti osoba zadužena za nepravilnosti u nadležnoj jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave i o tome odmah obavijestiti čelnika nadležne jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koji je dužan poduzeti mjere	Osoba koja je uočila nepravilnost Osoba zadužena za nepravilnosti		Obrazac Podaci o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti
	Osoba zadužena za nepravilnosti dužna je o svim prijavljenim/uočenim nepravilnostima i mjerama poduzetim od strane proračunskih i izvanproračunskih korisnika iz njihove nadležnosti, odmah u pisanom obliku obavijestiti čelnika nadležne jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave. Obrazac Podaci o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti sadrži: podatke o obvezniku, oznaku pismena o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti (KLASA, URBROJ, brojčana oznaka ili sl.), datum primitka prijave/uočavanja nepravilnosti, podatke o nepravilnosti, poduzete mjere po prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti, ostale informacije/napomene vezane za prijavu/uočavanje nepravilnosti, potpis čelnika obveznika, mjesto i datum	Osoba zadužena za nepravilnosti		Obrazac Podaci o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<p>Obilježje prekršaja</p> <p>Nisu propisane kazne</p> <p>Poduzimanje mjera</p> <p>Sumnja na kazneno djelo</p>	Poduzimanje mjera od strane čelnika ovisi o vrsti nepravilnosti. Nepravilnosti za koje postoji sumnja na kazneno djelo, nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja, nepravilnosti za koje nisu propisane kazne, kada se utvrdi da su sredstva korištena suprotno zakonu ili proračunu	Načelnik		
<p>Nepravilnost za koju postoji sumnja na kazneno djelo</p>	U slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje postoji sumnja na kazneno djelo, predmet sa dokazima u prilogu dostavlja se na postupanje nadležnom državnom odvjetništvu,	Načelnik		Predmet sa dokazima
<p>Dostava nadležnom državnom odvjetništvu</p>	Predmet sa dokazima u prilogu dostavlja se na postupanje nadležnom državnom odvjetništvu	Načelnik		Predmet sa dokazima
<p>Nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja</p>	U slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja, predmet sa dokazima u prilogu dostavlja se na postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici u Ministarstvu financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor	Načelnik		Predmet sa dokazima
<p>Dostava ustrojstvenoj jedinici u Ministarstvu financija</p>	Predmet sa dokazima u prilogu dostavlja se na postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici u Ministarstvu financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor	Načelnik		Predmet sa dokazima
<p>Nepravilnosti za koje nisu propisane kazne</p>	- Kada se utvrdi da su sredstva korištena suprotno zakonu ili proračunu, čelnik obveznika odmah zahtijeva povrat proračunskih sredstava u proračun ili podnosi zahtjev za obavljanje proračunskog nadzora radi donošenja rješenja o povratu sredstava u proračun, - U slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje nisu propisane kazne, nalaže mjere za otklanjanje nepravilnosti.	Načelnik		

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	Čelnik obveznika u roku od 15 dana od poduzimanja mjera, u pisanom će obliku o tome obavijestiti osobu koja je prijavila nepravilnost, osim u slučaju anonimne prijave	Načelnik	15 dana od poduzimanja mjera	
	Čelnici obveznika, odnosno osoba koju on ovlasti, dužni su pratiti postupanja po poduzetim mjerama i polugodišnje i godišnje izveštavati osobu zaduženu za nepravilnosti na Obrascu Praćenje postupanja po poduzetim mjerama.	Načelnik		Obrazac Praćenje postupanja po poduzetim mjerama
	Izveštavanje osobe zadužene za nepravilnosti polugodišnje i godišnje. Obrazac Praćenje postupanja po poduzetim mjerama sadrži: podatke o obvezniku, oznaku pismena o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti (KLASA, URBROJ, brojičana oznaka ili sl.), datum primitka prijave/uočavanja nepravilnosti i praćenje tijeka postupka	Načelnik	Polugodišnje i godišnje	Obrazac Praćenje postupanja po poduzetim mjerama
	Osoba zadužena za nepravilnosti na temelju obrazaca Podaci o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti i obrazaca Praćenje postupanja po poduzetim mjerama sastavlja polugodišnje i godišnje izvješće o nepravilnostima.	Osoba zadužena za nepravilnosti		Obrazac Podaci o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti i obrazac Praćenje postupanja po poduzetim mjerama
	Općina je dužna nadležnoj ustrojstvenoj jedinici u Ministarstvu financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor dostaviti polugodišnje izvješće o nepravilnostima u prvih šest mjeseci tekuće godine do 31. srpnja tekuće godine na Obrascu Izvješće o nepravilnostima. Godišnje izvješće o nepravilnostima u prethodnoj godini do 31. ožujka tekuće godine na Obrascu Izvješće o nepravilnostima.	Osoba zadužena za nepravilnosti	31. srpnja tekuće godine 31. ožujka tekuće godine	Obrazac Izvješće o nepravilnostima
