

**NAZIV PROCESA****Proces izvještavanja o nepravilnostima**

<b>Korisnik procesa</b>	Općina Velika Ludina	<b>Šifra procesa:</b>	PSP4
<b>Vlasnik procesa</b>	Osoba za nepravilnosti	<b>Verzija:</b>	01

**CILJ PROCESA**

Cilj procesa je otkrivanje, postupanje i izvješćivanje o nepravilnostima u upravljanju sredstvima, te način i rokovi izvještavanja o uočenim nepravilnostima po provedenim provjerama sadržaja izjava o fiskalnoj odgovornosti.

**GLAVNI RIZICI**

Neprijavljivanje nepravilnosti od strane osoba koje su ih uočile, neprijavljivanje nepravilnosti osobi zadužene za nepravilnosti, nepostupanje po zaprimanju nepravilnosti.

**KRATKI OPIS PROCESA**

<b>ULAZ:</b>	Imenovanje osobe za nepravilnosti, dostava odluke Ministarstvu financija
<b>AKTIVNOSTI:</b>	Objava podataka o osobi zaduženoj za nepravilnosti, prijava nepravilnosti, obavijest osobi zaduženoj za nepravilnosti, poduzimanje mjera, izvještavanje osobe koja je prijavila nepravilnosti, praćenje postupanja po poduzetim mjerama, izvještavanje osobe zadužene za nepravilnosti, sastavljanje objedinjenog godišnjeg izvješća
<b>IZLAZ:</b>	Dostava objedinjenog godišnjeg izvješća

**VEZE S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA**

Proces godišnjeg izvještavanja o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola

**RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA**

Osoba zadužena za nepravilnosti, neophodna informatička podrška (Internet), telefon

**ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA**

PSP4.1 Postupak izvještavanja o nepravilnostima

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Marta Kucelj	Pročelnik JUO	02.11.2021.	
Kontrolirao:	Dražen Pavlović	Načelnik	02.11.2021.	
Odobrio:	Dražen Pavlović	Načelnik	02.11.2021.	

## NAZIV POSTUPKA

### Postupak izvještavanju o nepravilnostima

Vlasnik postupka	Osoba za nepravilnosti	Šifra postupka:	PSP4
		Verzija:	01

## SVRHA I CILJ POSTUPKA

Cilj postupka je pravovremeno postupanje i izvještavanje o uočenim/prijavljenim nepravilnostima.

## PODRUČJE PRIMJENE

Postupak se primjenjuje u Općini Velika Ludina.

## DRUGA DOKUMENTACIJA

Odluka o imenovanju osobe za nepravilnosti, Obrazac Podaci o prijavljenoj nepravilnosti, predmet sa dokazima, Obrazac Postupanje po utvrđenoj nepravilnosti, Obrazac Izvješće o nepravilnostima, Obrazac Godišnje objedinjeno izvješće o nepravilnostima

## ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA

Osoba zadužena za nepravilnosti odgovorna je za:

- za svaku zaprimljenu prijavu o nepravilnostima popuniti obrazac Podaci o prijavljenoj nepravilnosti
- obavijestiti odgovornu osobu o zaprimljenoj prijavi o nepravilnosti
- procijeniti osnovanost zaprimljene prijave o nepravilnostima, pri čemu, na temelju naloga odgovorne osobe može tražiti objašnjenja, smjernice ili stručno mišljenje ustrojstvenih jedinica unutar institucije ili institucije iz nadležnosti
- odrediti vrstu nepravilnosti koristeći klasifikaciju nepravilnosti u skladu s odredbama ovoga Pravilnika
- predložiti odgovornoj osobi poduzimanje odgovarajućih mjera i aktivnosti za otklanjanje nepravilnosti
- pratiti tijek postupanja po utvrđenim nepravilnostima
- pripremiti godišnje objedinjeno izvješće o nepravilnostima.

Načelnik je odgovoran za sprječavanje nepravilnosti i poduzimanje radnji protiv nepravilnosti.

## ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR

Uredba o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i ostale pripadajuće Uredbe, Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, Pravilnik o postupanju i izvještavanju o nepravilnostima u upravljanju sredstvima institucija u javnom sektoru

## POJMOVI I SKRAĆENICE


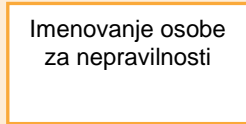
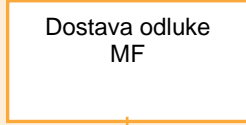
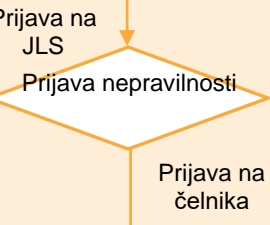
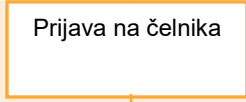

**Nepravilnost** je nepridržavanje ili pogrešna primjena zakona i drugih propisa koja proizlazi iz radnji ili propusta institucije, koja ima ili bi mogla imati štetan utjecaj na proračunska sredstva i sredstva iz drugih izvora, bilo da se radi o prihodima/primicima, rashodima/izdacima, povratima, imovini, potraživanjima ili obvezama, te je protivna etičkim načelima u javnom sektoru

Nepravilnosti se klasificiraju kao:

- nepravilnosti za koje nisu propisane prekršajne odredbe
- nepravilnosti koje imaju obilježja prekršaja sukladno Zakonu o proračunu
- nepravilnosti koje imaju obilježja prekršaja sukladno Zakonu o računovodstvu
- nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja sukladno posebnim zakonima iz nadležnosti drugih tijela državne uprave
- sumnja na kazneno djelo

**Pravilnik** - Pravilnik o postupanju i izvještavanju o nepravilnostima u upravljanju sredstvima institucija u javnom sektoru.

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Marta Kucelj	Pročelnik JUO	02.11.2021.	
Kontrolirao:	Dražen Pavlović	Načelnik	02.11.2021.	
Odobrio:	Dražen Pavlović	Načelnik	02.11.2021.	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	<p>Ako je čelnik dužan imenovati povjerljivu osobu sukladno zakonu kojim je uređena prijava nepravilnosti i zaštita prijavitelja nepravilnosti, povjerljiva osoba je ujedno i osoba za nepravilnosti u skladu sa zakonom kojim je uređen sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru Republike Hrvatske. Ako čelnik nije obavezan imenovati povjerljivu osobu dužan je imenovati osobu za nepravilnosti Odlukom o imenovanju osobe za nepravilnosti – obrazac odluke sastavni je dio Pravilnika.</p>	Načelnik		Odluka o imenovanju osobe za nepravilnosti
	<p>Odluka o imenovanju osobe za nepravilnosti dostavlja se nadležnoj ustrojstvenoj jedinici u Ministarstvu financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor.</p>	Načelnik		Odluka o imenovanju osobe za nepravilnosti
	<p>Osoba za nepravilnosti je dužna za svaku zaprimljenu prijavu nepravilnosti popuniti Obrazac Podaci o prijavljenoj nepravilnosti.</p>	Osoba za nepravilnosti		Obrazac Podaci o prijavljenoj nepravilnosti
	<p>Ako se prijava nepravilnosti odnosi na čelnika jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, osoba koja je uočila nepravilnost obavijestit će o uočenim nepravilnostima osobu zaduženu za nepravilnosti. Nakon zaprimljene prijave osoba za nepravilnosti dužna je odmah popuniti Obrazac Podaci o prijavljenoj nepravilnosti.</p>	Osoba koja je uočila nepravilnost / Osoba za nepravilnosti		Obrazac Podaci o prijavljenoj nepravilnosti
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<p>A</p>				
<p>Obavijest MF i državnom odvjetništvu</p>	Ako se prijava nepravilnosti odnosi na čelnika, osoba 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 za nepravilnosti		
<p>Prijava nepravilnosti na JL(R)S</p>	Ako se zaprimljena obavijest o nepravilnosti odnosi na jedinicu lokalne i područne (regionalne) samouprave Obrazac Podaci o prijavljenoj nepravilnosti dužna je popuniti osoba 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 za nepravilnosti		Obrazac Podaci o prijavljenoj nepravilnosti
<p>Obavijest čelniku</p>	Osoba za nepravilnosti dužna je o svim prijavljenim nepravilnostima i mjerama poduzetim od strane proračunskih i izvanproračunskih korisnika, te trgovačkih društava iz njihove nadležnosti, odmah u pisanom obliku obavijestiti čelnika nadležne jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave. Obrazac Podaci o prijavljenoj nepravilnosti sadrži: podatke o instituciji, oznaku pismena o prijavljenoj /uočenoj nepravilnosti (KLASA, URBROJ, brojčana oznaka ili sl.), datum primitka prijave nepravilnosti, podatke o nepravilnosti, potpis osobe za nepravilnosti, mjesto i datum.	Osoba za nepravilnosti		Obrazac Podaci o prijavljenoj nepravilnosti
<p>B</p>				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
	Poduzimanje mjera od strane čelnika ovisi o vrsti nepravilnosti.	Načelnik		
	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
	Predmet sa dokazima u prilogu dostavlja se na postupanje nadležnom Državnom odvjetništvu.	Načelnik		Predmet sa dokazima
	U slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja propisanog Zakonom o proračunu, predmet s dokazima u prilogu dostavlja se na postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici Ministarstva financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor. U slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja propisanog Zakonom o računovodstvu, predmet s dokazima u prilogu dostavlja se na postupanje Ministarstvu financija, Poreznoj upravi. U slučaju utvrđenih nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja propisanog posebnim zakonima iz nadležnosti drugih tijela državne uprave, predmet s dokazima u prilogu dostavlja na postupanje nadležnom tijelu državne uprave.	Načelnik		Predmet sa dokazima
	Predmet sa dokazima u prilogu dostavlja se na postupanje nadležnoj ustrojstvenoj jedinici u Ministarstvu financija u čijem je djelokrugu proračunski nadzor, odnosno Poreznoj upravi, odnosno nadležnom tijelu državne uprave.	Načelnik		Predmet sa dokazima

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<p style="text-align: center;">C</p>				
<p style="text-align: center;">Nepravilnosti za koje nisu propisane kazne</p>	U slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje nisu propisane kazne, nalažu se mjere za otklanjanje nepravilnosti.	Načelnik		
<p style="text-align: center;">Izvještavanje osobe koja je prijavila nepravilnosti</p>	Osoba za nepravilnosti dužna je u pisanom obliku obavijestiti osobu koja je prijavila nepravilnost o tijeku postupanja, osim u slučaju anonimne prijave.	Osoba za nepravilnosti		
<p style="text-align: center;">Postupanje po utvrđenoj nepravilnosti</p>	Osoba za nepravilnosti dužna je sastaviti Obrazac Postupanje po utvrđenoj nepravilnosti.	Osoba za nepravilnosti		Obrazac Postupanje po utvrđenoj nepravilnosti
<p style="text-align: center;">Zaprimanje izvješća o nepravilnosti</p>	Zaprimanje izvješća o nepravilnosti od institucija iz nadležnosti na Obrascu Izvješće o nepravilnostima.	Osoba za nepravilnosti	Do 28. veljače	Obrazac Izvješće o nepravilnostima
<p style="text-align: center;">Sastavljanje godišnjeg objedinjenog izvješća o nepravilnostima</p>	Osoba za nepravilnosti na temelju obrazaca Podaci o prijavljenoj nepravilnosti i obrazaca Postupanje po utvrđenoj nepravilnosti, te Izvješća o nepravilnostima institucija iz nadležnosti sastavlja godišnje objedinjeno izvješće o nepravilnostima. Izvješće potpisuju osoba za nepravilnosti i čelnik.	Osoba za nepravilnosti, Načelnik		Godišnje objedinjeno izvješće o nepravilnostima
<p style="text-align: center;">Dostava izvješća</p>	Dostava Godišnjeg objedinjenog izvješća o nepravilnostima Ministarstvu financija.	Osoba za nepravilnosti	31. ožujka	Obrazac Izvješće o nepravilnostima
<p style="text-align: center;">KRAJ</p>				