|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROCESA** | | | |
| **Proces izvještavanja o nepravilnostima** | | | |
| **Korisnik procesa** | Općina Lekenik | **Šifra procesa:** | PSP4 |
| **Vlasnik procesa** | Osoba zadužena za nepravilnosti | **Verzija:** | 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, ne postupanje po zaprimanje nepravilnosti |

|  |  |
| --- | --- |
| **KRATKI OPIS PROCESA** | |
| ULAZ: | Imenovanje osobe za nepravilnosti, dostava odluke osobi zaduženoj za nepravilnosti u nadležnom osnivaču |
| AKTIVNOSTI: | Objava podataka o osobi zaduženoj za nepravilnosti, prijava o 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 polugodišnjih i godišnjih izvješća, dostava polugodišnjih i godišnjih izvješća, |
| IZLAZ: | Polugodišnje i godišnje izvještavanje o nepravilnostima |

|  |
| --- |
| **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: | Mirjana Šmit | Koordinator sustava unutarnjih kontrola | 25.03.2019. |  |
| Kontrolirao: | Ivica Perović | Načelnik | 25.03.2019. |  |
| Odobrio: | Ivica Perović | Načelnik | 25.03.2019. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV POSTUPKA** | | | |
| **Postupak izvještavanju o nepravilnostima** | | | |
| **Vlasnik postupka** | Osoba zadužena 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 Lekenik |

|  |
| --- |
| **DRUGA DOKUMENTACIJA** |
| Odluka o imenovanju osobe zadužene za nepravilnosti, obrazac podaci o prijavljenoj/uočenoj nepravilnosti, predmet sa dokazima, obrazac praćenja postupanje po poduzetim mjerama, obrazac izvješće o nepravilnosti. |

|  |
| --- |
| **ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA** |
| Osoba zadužena za nepravilnosti odgovorna je za:  – zaprimanje obavijesti o nepravilnostima,  – praćenje tijeka postupanja po utvrđenim nepravilnostima,  – sastavljanje polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o nepravilnostima  – suradnju s nadležnom ustrojstvenom jedinicom kod osnivača u čijem je djelokrugu proračunski nadzor i drugim nadležnim tijelima  Direktor 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, Naputak o otkrivanju, postupanju i izvješćivanju o nepravilnostima u upravljanju proračunskim sredstvima proračuna i izvan proračunskih korisnika, Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru |

|  |
| --- |
| **POJMOVI I SKRAĆENICE** |
| Nepravilnost je nepridržavanje ili pogrešna primjena zakona i drugih propisa koja proizlazi iz radnji ili propusta Društva, a koja ima ili bi mogla imati štetan utjecaj na financijska sredstva i sredstva iz drugih izvora, bilo da se radi o prihodima/primicima, rashodima/izdacima, povratima, imovini, potraživanjima ili obvezama. Nepravilnosti se klasificiraju kao:  – nepravilnost za koju nisu propisane prekršajne odredbe,  – nepravilnost koja ima obilježje prekršaja,  – sumnja na kazneno djelo. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ime i prezime | Funkcija | Datum | Potpis |
| Izradio: | Mirjana Šmit | Koordinator sustava unutarnjih kontrola | 25.03.2019. |  |
| Kontrolirao: | Ivica Perović | Načelnik | 25.03.2019. |  |
| Odobrio: | Ivica Perović | Načelnik | 25.03.2019. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dijagram tijeka** | **Opis aktivnosti** | **Izvršenje** | | **Popratni dokumenti** |
| **Odgovornost** | **Rok** |
|  |  |  |  |  |
| Imenovanje osobe za nepravilnosti | Čelnik imenuje osobu zaduženu za nepravilnosti. Odluka sadrži: ime i prezime čelnika obveznika, ime i prezime osobe zadužene za nepravilnosti, naziv obveznika, kontakt podatke osobe zadužene za nepravilnosti (telefon, faks, e-mail), obveze osobe zadužene za nepravilnosti i potpis čelnika obveznika. 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. | Načelnik |  | Odluka o imenovanju osobe zadužene za nepravilnosti |
| Dostava odluke MF i javna objava podataka | 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. | Načelnik |  | Odluka o imenovanju osobe zadužene za nepravilnosti |
| Prijava nepravilnosti  Prijava na JLS  Prijava na čelnika | 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. | Osoba koja je uočila nepravilnost / Osoba zadužena za nepravilnosti |  | Obrazac Podaci o prijavljenoj / uočenoj nepravilnosti |
| Prijava na čelnika | 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. | Osoba koja je uočila nepravilnost / Osoba zadužena za nepravilnosti |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Obavijest MF i državnom odvjetništvu | 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 |  |  |
| Prijava nepravilnosti na Općinu | Ako se zaprimljena obavijest o nepravilnosti odnosi na jedinicu lokalne i područne (regionalne) samouprave Obrazac Podaci o prijavljenoj/uočenoj nepravilnost 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 |
| Obavijest čelniku | 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 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Poduzimanje mjera  Nisu propisane kazne  Obilježje prekršaja  Sumnja na kazneno djelo | 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 financijskom planu. | Načelnik |  |  |
| Nepravilnost za koju postoji sumnja na kazneno djelo | 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 |
| Dostava nadležnom Državnom odvjetništvu | Predmet sa dokazima u prilogu dostavlja se na postupanje nadležnom Državnom odvjetništvu. | Načelnik |  | Predmet sa dokazima |
| Nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja | 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 |
| Dostava ustrojstvenoj jedinici u Ministarstvu financija | 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 |
| Nepravilnosti za koje nisu propisane kazne | 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 |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Izvještavanje osobe koja je prijavila nepravilnosti | 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 | U roku 15 dana od poduzimanja mjera |  |
| Praćenje postupanja po poduzetim mjerama | Čelnici obveznika, odnosno osoba koju on ovlasti, dužni su pratiti postupanja po poduzetim mjerama i polugodišnje i godišnje izvještavati osobu zaduženu za nepravilnosti na Obrascu Praćenje postupanja po poduzetim mjerama. | Načelnik |  | Obrazac Praćenje postupanja po poduzetim mjerama |
| Izvještavanje osobe zadužene za nepravilnosti | Izvještavanje 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, brojčana oznaka ili sl.), datum primitka prijave/uočavanja nepravilnosti i praćenje tijeka postupka. | Načelnik | Polugodišnje i godišnje | Obrazac Praćenje postupanja po poduzetim mjerama |
| Sastavljanje polugodišnjih i godišnjih izvješća | 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 |
| Dostavljanje polugodišnjih i godišnjih izvješća | 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 | Rok 31. srpnja tekuće godine, Rok 31. ožujka tekuće godine | Obrazac Izvješće o nepravilnostima |
|  |  |  |  |  |