|  |
| --- |
| **NAZIV PROCESA** |
| **Proces izvještavanja o nepravilnostima**  |
| **Korisnik procesa** | Dječji vrtić 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. |

|  |
| --- |
| **GLAVNI RIZICI** |
| Neprijavljivanje nepravilnosti odgovornoj osobi, odnosno osobi koju ona ovlasti, nisu poduzete mjere po prijavljenim nepravilnostima, izvješće o nepravilnostima nije poslano nadležnoj instituciji. |

|  |
| --- |
| **KRATKI OPIS PROCESA** |
| ULAZ: | Imenovanje povjerljive osobe (ako postoji obveza), odnosno imenovanje osobe koja će zaprimati nepravilnosti i sastavljati izvješća od strane odgovorne osobe institucije  |
| AKTIVNOSTI: | Prijava nepravilnosti, obavijest odgovornoj osobi ili osobi koju ona ovlasti, poduzimanje mjera, izvještavanje osobe koja je prijavila nepravilnosti, praćenje postupanja po poduzetim mjerama, sastavljanje izvješća o nepravilnostima |
| IZLAZ: | Dostava izvješća o nepravilnostima nadležnoj instituciji |

|  |
| --- |
| **VEZE S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA** |
| Proces izrade izjave o fiskalnoj ogovornosti |

|  |
| --- |
| **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: |  |  |  |  |
| Kontrolirao: |  |  |  |  |
| Odobrio: |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **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 Dječjem vrtiću Lekenik |

|  |
| --- |
| **DRUGA DOKUMENTACIJA** |
| Obrazac Podaci o prijavljenoj nepravilnosti, predmet sa dokazima, Obrazac Postupanje po utvrđenoj nepravilnosti, Obrazac Izvješće o nepravilnostima |

|  |
| --- |
| **ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA** |
| Povjerljiva osoba, odnosno odgovorna osoba ili osoba koju ona ovlasti treba:- 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 izvješće o nepravilnostima |

|  |
| --- |
| **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: |  |  |  |  |
| Kontrolirao: |  |  |  |  |
| Odobrio: |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dijagram tijeka** | **Opis aktivnosti** | **Izvršenje** | **Popratni dokumenti** |
| **Odgovornost** | **Rok** |
|  |  |  |  |  |
| Određivanje odgovorne osobe | 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 obvezan imenovati povjerljivu, čelna osoba je odgovorna osoba ili osoba koju ona ovlasti. | Ravnateljica |  |  |
| Prijava na institucijuPrijava nepravilnostiPrijava na čelnika | Odgovorna osoba odnosno osoba koju ona ovlasti je dužna za svaku zaprimljenu prijavu o nepravilnostima popuniti Obrazac Podaci o prijavljenoj nepravilnosti. | Odgovorna osoba, Ovlaštena osoba  |  | Obrazac Podaci o prijavljenoj nepravilnosti |
| Prijava na čelnika | Ako se prijava nepravilnosti odnosi na odgovornu osobu institucije , osoba koja je uočila nepravilnost obavijestit će o uočenim nepravilnostima osobu zaduženu za nepravilnosti u nadležnoj instituciji.Nakon zaprimljene prijave osoba za nepravilnosti u nadležnoj instituciji dužna je odmah popuniti Obrazac Podaci o prijavljenoj nepravilnosti. | Osoba koja je uočila nepravilnost, Osoba za nepravilnosti u nadležnoj instituciji |  | Obrazac Podaci o prijavljenoj nepravilnosti |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dijagram tijeka** | **Opis aktivnosti** | **Izvršenje** | **Popratni dokumenti** |
| **Odgovornost** | **Rok** |
|  |  |  |  |  |
| Prijava nepravilnosti na instituciju | Ako se zaprimljena obavijest o nepravilnosti odnosi na instituciju Obrazac Podaci o prijavljenoj nepravilnosti dužna je popuniti odgovorna osoba, odnosno osoba koju ona ovlasti te je dužna poduzeti mjere.  | Odgovorna osoba, Ovlaštena osoba  |  | Obrazac Podaci o prijavljenoj nepravilnosti |
| Poduzimanje mjeraNisu propisane kazneObilježje prekršajaSumnja na kazneno djelo | Poduzimanje mjera od strane odgovorne osobe ovisi o vrsti nepravilnosti.  | Ravnateljica |  |  |
| 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. | Ravnateljica |  | Predmet sa dokazima |
| Dostava nadležnom Državnom odvjetništvu | Predmet sa dokazima u prilogu dostavlja se na postupanje nadležnom Državnom odvjetništvu. | Ravnateljica |  | Predmet sa dokazima |
| Nepravilnosti koje imaju obilježje prekršaja | 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. | Ravnateljica |  | Predmet sa dokazima |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dijagram tijeka** | **Opis aktivnosti** | **Izvršenje** | **Popratni dokumenti** |
| **Odgovornost** | **Rok** |
|  |  |  |  |  |
| Dostava predmeta | 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. | Ravnateljica |  | Predmet sa dokazima |
| Nepravilnosti za koje nisu propisane kazne | U slučaju utvrđenih nepravilnosti za koje nisu propisane kazne, nalažu se mjere za otklanjanje nepravilnosti. | Ravnateljica |  |  |
| Izvještavanje osobe koja je prijavila nepravilnosti | Odgovorna osoba, odnosno osoba koju ona ovlasti dužna je u pisanom obliku obavijestiti osobu koja je prijavila nepravilnost o tijeku postupanja, osim u slučaju anonimne prijave. | Ravnateljica |  |  |
| Postupanje po utvrđenoj nepravilnosti | Odgovorna osoba odnosno ooba koju ona ovlasti dužna je sastaviti Obrazac Postupanje po utvrđenoj nepravilnosti. | Odgovorna osoba, Ovlaštena osoba  |  | Obrazac Postupanje po utvrđenoj nepravilnosti |
| Sastavljanje Izvješća o nepravilnostima | Sastavljanje Izvješća o nepravilnostima na temelju obrazaca Podaci o prijavljenoj nepravilnosti i obrazaca Postupanje po utvrđenoj nepravilnosti. | Odgovorna osoba, Ovlaštena osoba  | Do 28. veljače | Obrazac Izvješće o nepravilnostima |
| Dostava Izvješća o nepravilnostima | Dostava Izvješća o nepravilnostima nadležnoj instituciji. | Odgovorna osoba, Ovlaštena osoba  | Do 28. veljače | Obrazac Izvješće o nepravilnostima |
|  |  |  |  |  |