

NAZIV PROCESA	Šifra procesa
Proces isplaćivanja i kontrole donacija, pomoći, subvencija	R1

Korisnik procesa	Općina Vratišinec
Vlasnik procesa	Načelnik

CILJ PROCESA
Cilj procesa je uspješno i objektivno razmatranje svih zaprimljenih zahtjeva/prijava za donacije, racionalno odlučivanje o istim, te definiranje odrednica pri dodjeli sredstava donacije kako ne bi nastala šteta za proračun.

GLAVNI RIZICI
Zbog neetičnosti ili neznanja zaposlenika mogu se prihvatiti prijave ili zahtjevi koji nisu ispravni što ima za posljedicu isplatu sredstava bez pravovaljane podloge za isplatu. Nedostavljanje izvješća o utrošku sredstava i/ili nepostojanje zapisnika o terenskoj provjeri dovodi do toga da nemamo uvid da li su sredstva namjenski utrošena što dovodi u pitanje trošenje proračunskih sredstava. Neshvaćanje važnosti revizijskog traga odnosno da svaki trošak mora biti dokumentiran i odgovarati proračunu što može uzrokovati nemogućnost rekonstrukcije finansijskih transakcija.

KRATKI OPIS PROCESA	
ULAZ:	Donošenje proračuna.
AKTIVNOSTI:	Imenovanje povjerenstva, raspisivanje natječaja, zaprimanje prijave, odbijanje prijave, slanje obavijesti kandidatima, ocjena, donošenje odluke o dodjeli sredstava, sklapanje ugovora, isplata sredstava, zaprimanje zahtjeva za donacijom, prihvatanje zahtjeva, donošenje odluke, kontrola, podnošenje zahtjeva za povrat sredstava, postupak zastupanja pred pravosudnim i upravnim tijelima, proces naplate prihoda.
IZLAZ:	Isplaćena i kontrolirana donacija.

VEZE S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
Proces izrade i donošenja proračuna, Proces zastupanja pred pravosudnim i upravnim tijelima, Proces naplate prihoda.

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Zaposlenici, finansijski resursi, informatička oprema, materijali iz arhiva.

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA
R1.1 Postupak raspisivanja natječaja, isplate sredstava te kontroliranje istih R1.2 Postupak isplaćivanja i kontrole ostalih donacija

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Magdalena Šoltić	Magdalena Šoltić	27.06.2024.	
Kontrolirao:	Mihael Grbavec	Načelnik	27.06.2024.	
Odobrio:	Mihael Grbavec	Načelnik	27.06.2024.	

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak raspisivanja natječaja, isplate sredstava te kontroliranje istih	R1.1

Vlasnik postupka	Pročelnik Jedinственог управног одјела
-------------------------	--

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Cilj postupka je uspješno i objektivno razmatranje svih zaprimljenih prijava, odlučivanje sukladno utvrđenim kriterijima, te definiranje odrednica pri dodjeli sredstava kako ne bi nastala šteta za financijski plan/proračun.

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u Općini Vratišinec.

DRUGA DOKUMENTACIJA
Odluka o imenovanju, Javni natječaj za financiranje programa i projekata udruga građana iz Proračuna Općine Jarmina, Obrazac prijave, Urudžbeni zapisnik, Obavijest o odbijanju prijava, Prijave, Kriteriji za dodjelu sredstava, Odluka o dodjeli financijskih sredstava, Ugovor, Računi, Izvješća, Zapisnik o terenskoj provjeri, Zahtjev, Tužba, Rješenje o ovrsi.

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Načelnik i Računovodstveni referent su odgovorni za postupak izrade i donošenja proračuna. Načelnik je odgovoran za imenovanje povjerenstva, raspisivanje natječaja, donošenje odluke o dodjeli sredstava, sklapanje ugovora i postupak zastupanja pred pravosudnim i upravnim tijelima. Načelnik i Pročelnik JUO su odgovorni za kontrolu namjenskog trošenja, podnošenje zahtjeva za povrat sredstava i kontrolu postupanja po zahtjevu. Referent za opće i upravne poslove i poslove vijeća je odgovoran za zaprimanje prijava, slanje obavijesti kandidatima te obavijesti o odbijanju. Povjerenstvo za donacije je odgovorno za kontrolu prijava, ocjenu prijava. Računovodstveni referent je odgovoran za isplatu sredstava. Računovodstveni referent i Pročelnik JUO su odgovorni za proces naplate prihoda.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o fiskalnoj odgovornosti, Zakon o proračunu, Uredba o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge.

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka
JUO - Jedinствени upravni odjel.

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Magdalena Šoltić	Magdalena Šoltić	27.06.2024.	
Kontrolirao:	Mihael Grbavec	Načelnik	27.06.2024.	
Odobrio:	Mihael Grbavec	Načelnik	27.06.2024.	

Postupak raspisivanja natječaja, isplate sredstava te kontroliranje istih

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok izvršenja	
	Provodi se postupak izrade i donošenja proračuna.	Načelnik, Računovodstveni referent	Sukladno zakonskim rokovima	
	Imenuje se povjerenstvo koje će provesti postupak ocjene i vrednovanja prijava i dodjele sredstava.	Načelnik	Prije raspisivanja natječaja	Odluka o imenovanju
	Raspisuje se javni natječaj za financiranje programa i projekata udruga građana iz Proračuna. Navodi se krajnji rok prijave.	Načelnik		Javni natječaj za financiranje programa i projekata udruga građana iz Proračuna Općine Vratišinec
	Zaprimaju se prijave sukladno objavljenom Javnom natječaju. Vršiti se upis prijava u urudžbeni zapisnik	Referent za opće i upravne poslove i poslove vijeća	Sukladno rokovima u raspisanom natječaju	Obrazac prijave, Urudžbeni zapisnik
	Po isteku roka prijave, vrši se formalna kontrola zaprimljenih prijava. Provjerava se jesu li zaprimljene prijave dostavljene u navedenom roku.	Povjerenstvo za donacije	Po završetku natječaja	Obrazac prijave
	Prijave koje ne zadovoljavaju formalne uvjete, odbacuju se.	Povjerenstvo za donacije, Načelnik	Nakon kontrole	
	Pisanim putem obavještavaju se svi prijavitelji koji nisu zadovoljili propisane uvjete o razlozima odbijanja njihove prijave.	Referent za opće i upravne poslove i poslove vijeća	Nakon kontrole	Obavijest o odbijanju prijava
	Vršiti se ocjena prijave koje su zadovoljile formalne uvjete. Prijave se ocjenjuju i boduju prema unaprijed utvrđenim kriterijima za dodjelu sredstava.	Povjerenstvo za donacije	Nakon provedene formalne kontrole	Prijave, Kriteriji za dodjelu sredstava
	U slučaju da prijavitelj nije ostvario dovoljan broj bodova, obavijest mora sadržavati razloge za dodjelu manje ocjene od strane povjerenstva za donacije.	Referent za opće i upravne poslove i poslove vijeća	Nakon ocjene prijava	Odluka o dodjeli financijskih sredstava, Obavijest o odbijanju prijava
	izrađuje se odluka o dodjeli financijskih sredstava i dostavlja prijaviteljima.	Načelnik	Nakon ocjene prijava	Odluka o dodjeli financijskih sredstava
	Temeljem Odluke o dodjeli financijskih sredstava sklapa se ugovor s udrugama.	Načelnik	Nakon donošenja odluke	Ugovor
	Nakon sklopljenog ugovora udrugama se isplaćuju sredstva.	Računovodstveni referent	Nakon potpisivanja ugovora	Ugovor

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok izvršenja	
	<p>Provodi se kontrola namjenskog trošenja sredstava temeljem zaprimljenih računa, izvješća od korisnika ili terenskom provjerom obavljenom na licu mjesta kod onih krajnjih korisnika kojima su na godišnjoj razini izvršene isplate iznad 2.650,00 eura. Nakon obavljanja svih potrebnih kontrola krajnjih korisnika donacije sukladno uvjetima iz ugovora kontroliraju se parametri i utvrđuje se jesu li sredstva namjenski utrošena ili treba zahtijevati povrat sredstava.</p>	<p>Načelnik, Pročelnik JUO</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>Računi, Izvješća, Zapisnik o terenskoj provjeri</p>
	<p>Kada se utvrde znatne nepravilnosti i nepopravljiva odstupanja od ugovorenog podnosi se zahtjev krajnjem korisniku za povrat sredstava pozivajući se na Ugovor</p>	<p>Načelnik, Pročelnik JUO</p>	<p>Po utvrđenim nepravilnostima</p>	<p>Zahtjev</p>
	<p>Kontrolira se je li krajnji korisnik donacija postupio pa zahtjevu za povrat sredstava.</p>	<p>Načelnik, Pročelnik JUO</p>	<p>Sukladno zadanim rokovima</p>	
	<p>Provodi se postupak zastupanja pred pravosudnim i upravnim tijelima.</p>	<p>Načelnik</p>	<p>Po potrebi</p>	<p>Tužba</p>
	<p>Ukoliko krajnji korisnik nije vratio sredstva, provodi se proces naplate prihoda.</p>	<p>Računovodstveni referent, Pročelnik JUO</p>	<p>Po potrebi</p>	<p>Rješenje o ovrsi</p>

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak isplaćivanja i kontrole ostalih donacija	R1.2

Vlasnik postupka	Načelnik
-------------------------	----------

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Svrha i cilj postupka je uspješno i objektivno razmatranje svih zaprimljenih zahtjeva za donacije, racionalno odlučivanje o istim, te definiranje odrednica pri dodjeli sredstava donacije kako ne bi nastala šteta za proračun.

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u Općini Vratišinec.

DRUGA DOKUMENTACIJA
Proračun, Zahtjev za donaciju, Ugovor, Zapisnik, Računi, Izvješća, Zahtjev za povrat sredstava, Tužba, Rješenje o ovrsi.

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Načelnik i Računovodstveni referent su odgovorni za postupak izrade i donošenja proračuna. Referent za opće i upravne poslove i poslove vijeća je odgovoran za zaprimanje zahtjeva za donacijom. Načelnik je odgovoran za prihvatanje zahtjeva, kontrolu namjenskog trošenja sredstava, sklapanje ugovora, postupak zastupanja pred pravosudnim i upravnim tijelima. Načelnik i Općinsko vijeće su odgovorni za donošenje odluke. Računovodstveni referent je odgovoran za isplatu sredstava. Računovodstveni referent i Pročelnik JUO su odgovorni za proces naplate prihoda. Načelnik i Pročelnik JUO je odgovoran za podnošenje zahtjeva za povrat sredstava i kontrolu postupanja po zahtjevu.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o fiskalnoj odgovornosti, Zakon o proračunu.

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka
JUO - Jedinstveni upravni odjel.

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Magdalena Šoltić	Magdalena Šoltić	27.06.2024.	
Kontrolirao:	Mihael Grbavec	Načelnik	27.06.2024.	
Odobrio:	Mihael Grbavec	Načelnik	27.06.2024.	

Postupak isplaćivanja i kontrole ostalih donacija

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok izvršenja	
	Provodi se postupak donošenja proračuna. U proračunu postoji stavka „Ostale donacije“ koje se dodjeljuju temeljem zahtjeva.	Načelnik, Računovodstveni referent	Sukladno zakonskim rokovima	Proračun
	Zaprimaju se zahtjevi za donacije. Zahtjevi se zaprimaju tijekom godine putem pošte ili osobno.	Referent za opće i upravne poslove i poslove vijeća	Tijekom godine	Zahtjev za donaciju
	Prihvaća se ili odbija zaprimljeni zahtjev za donaciju. Razmatraju se svi parametri zahtjeva te se objektivno i racionalno donosi odluka.	Načelnik	Po primitku zahtjeva za donaciju	Zahtjev za donaciju
	Donosi se odluka o dodjeli namjenskih sredstava temeljem zahtjeva za donaciju	Načelnik, Općinsko vijeće		Odluka o dodjeli namjenskih sredstava
	Temeljem Odluke o dodjeli namjenskih sredstava sklapa se ugovor s korisnikom. U ugovoru se definira način kontroliranja isplate donacija. Ovisno o visini i tipu kontrola se može provoditi dostavljanjem računa, izvješća ili terenskom provjerom utroška. Ukoliko korisnik donacije ne potroši namjenski sredstva i ne dostavi izvješće o utrošku Općina ima pravo potraživati povrat sredstava isplaćene donacije.	Načelnik	Nakon donošenja odluke	Ugovor
	Nakon sklopljenog ugovora korisnicima se isplaćuju sredstva.	Računovodstveni referent	Nakon sklopljenog ugovora korisnicima se isplaćuju sredstva.	Ugovor
	Vrši se kontrola namjenskog trošenja sredstava temeljem zaprimljenih računa, izvješća ili terenskom provjerom. Nakon obavljanja svih potrebnih kontrola krajnjih korisnika donacije sukladno uvjetima iz ugovora kontroliraju se parametri i utvrđuje se jesu li sredstva namjenski utrošena ili treba zahtijevati povrat sredstava.	Načelnik	Nakon isplate sredstava	Zapisnik, Računi, Izvješća
	Kada se utvrde znatne nepravilnosti i nepopravljiva odstupanja od ugovorenog podnosi se zahtjev krajnjem korisniku za povrat sredstava pozivajući se na Odluku čelnika.	Načelnik, Pročelnik JUO	Po utvrđenim nepravilnostima	Zahtjev za povrat sredstava
	Kontrolira se je li krajnji korisnik donacija postupio po zahtjevu za povrat sredstava.	Načelnik, Pročelnik JUO		

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok izvršenja	
<pre> graph TD A([A]) --> B[Postupak zastupanja pred pravosudnim i upravnim tijelima (tužba)] B --> C[Proces naplate prihoda] C --> D([KRAJ]) C --> A </pre>				
	<p>Provodi se postupak zastupanja pred pravosudnim i upravnim tijelima.</p>	Načelnik	Po potrebi	Tužba
	<p>Ukoliko krajnji korisnik nije vratio sredstva, provodi se proces naplate prihoda.</p>	Računovodstveni referent, Pročelnik JUO	Po potrebi	Rješenje o ovrsi