

NAZIV PROCESA	Šifra procesa
Proces vođenja projekata i stručnog vrednovanja opravdanosti i učinkovitosti	UP1 Rev07/09/21

Korisnik procesa	Općina Selca
Vlasnik procesa	Načelnik

CILJ PROCESA
Cilj procesa je uspješno provođenje projektnih planova koji su predviđeni u proračunu sa stručnim vrednovanjem opravdanosti i učinkovitosti.

GLAVNI RIZICI
Loše planiranje može imati za posljedicu neuspješnu realizaciju projekta ili probijanje rokova u projektu. Ne postoji stručno vrednovanje i ocjena opravdanosti te učinkovitosti investicijskog projekta što može imati za posljedicu loše isplanirani projekt koji stavljanjem u uporabu/korištenje generira veće gubitke nego koristi. Mogućnost nedovoljnog iznosa planiranih financijskih sredstava u Proračunu potrebnih za provođenje projekta. Nedostatak stručnih ljudskih resursa što može rezultirati nepravovremenim i nekvalitetnim obavljanjem poslovnih aktivnosti.

KRATKI OPIS PROCESA	
ULAZ:	Izrada i donošenje proračuna.
AKTIVNOSTI:	Izrada projektnog elaborata, stručno vrednovanje, kontrola, odobravanje proračunske pozicije, postupak javne nabave, izvršavanje projekta, postupak zaprimanja radova, kontaktiranje izvođača i uklanjanje nedostataka, postupak tužbe, isplata sredstava prema zaprimljenim i odobrenim situacijama, zaprimanje konačne situacije, analiza i izvješćivanje.
IZLAZ:	Uspješno proveden projekt koji je predviđen u proračunu i stručno vrednovan.

VEZE S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
Proces javne nabave, Proces stvaranja i praćenja ugovornih obveza, Proces izrade i donošenja proračuna.

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Zaposlenici, informatička oprema, osigurana sredstva u proračunu potrebna za provođenje procesa.

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA
UP1.1 Postupak vođenja projekata i stručnog vrednovanja opravdanosti i učinkovitosti

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Romana Štambuk	Savjetnik za financije i računovodstvo	27.09.2021.	
Kontrolirao:	Ivan Marijančević	Načelnik	27.09.2021.	
Odobrio:	Ivan Marijančević	Načelnik	27.09.2021.	

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak vođenja projekata i stručnog vrednovanja opravdanosti i učinkovitosti	UP1.1 Rev07/09/21

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

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Cilj postupka je uspješno provođenje projektnih planova koji su predviđeni u proračunu sa stručnim vrednovanjem opravdanosti i učinkovitosti.

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u Općini Selca.


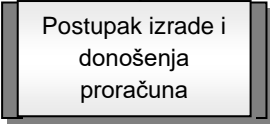
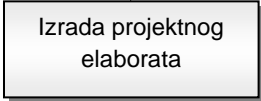
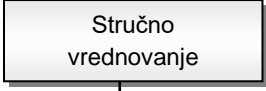

DRUGA DOKUMENTACIJA
Projektni elaborat, Stručno vrednovanje, Plan projekta, Natječajna dokumentacija, Proračun, Privremene situacije, Konačna situacija.

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Vanjski stručni suradnik izrađuje projektni elaborat. Stručni djelatnici JUO i konzultantske organizacije su odgovorni za stručno vrednovanje. Pročelnik JUO je odgovoran za kontrolu stručnog vrednovanja. Načelnik je odgovoran za proces izrade i donošenja proračuna. Savjetnik za financije i računovodstvo je odgovoran za odobravanje proračunske pozicije, isplatu sredstava prema zaprimljenim i odobrenim situacijama. Stručno povjerenstvo i Načelnik provode postupak javne nabave. Izvršitelji projekta izvršavaju projekt. Načelnik je odgovoran za kontrolu zaprimljenih situacija i postupak tužbe. Pročelnik JUO je odgovoran za kontaktiranje izvođača i uklanjanje nedostataka, postupak zaprimanja radova, zaprimanje konačne situacije, analizu i izvješćivanje.

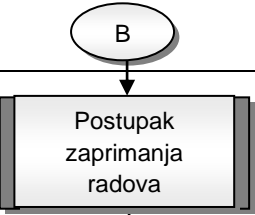
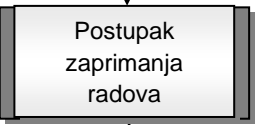
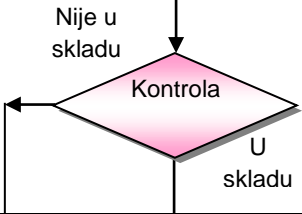
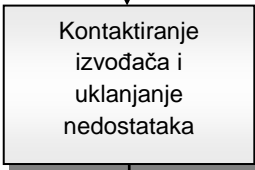
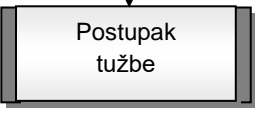
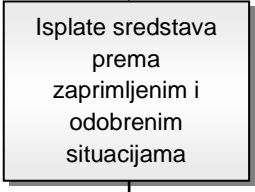
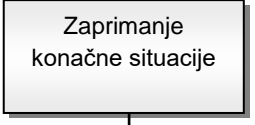
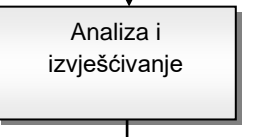
ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o proračunu, Zakon o javnoj nabavi, Pravilnik o izvršavanju proračuna.

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka
JUO – Jedinствeni upravni odjel

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Romana Štambuk	Savjetnik za financije i računovodstvo	27.09.2021.	
Kontrolirao:	Ivan Marijančević	Načelnik	27.09.2021.	
Odobrio:	Ivan Marijančević	Načelnik	27.09.2021.	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	<p>Provodi se postupak izrade i donošenja proračuna.</p>	Načelnik		
	<p>Vanjski stručni suradnici izrađuju projektni elaborat prema zahtjevima iz projektnog plana.</p>	Vanjska stručna osoba	Pri pripremi projekta	Projektni elaborat
	<p>Nakon izrade projektnog elaborata pristupa se stručnom vrednovanju i ocjeni opravdanosti i učinkovitosti projekta u svrhu učinkovitije i djelotvornije uporabe i gospodarenja s proračunskim sredstvima. Konzultantske organizacije ili nadležna Ministarstva daju svoje mišljenje o opravdanosti i učinkovitosti projekta iz područja koja nisu u nadležnosti djelatnika. Pod ocjenom projekta se podrazumijeva skup radnji čiji je glavni cilj sagledati opravdanost i prihvatljivost projekta.</p>	Stručni djelatnici JUO, Konzultantske organizacije	Pri pripremi projekta	Stručno vrednovanje
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
	<p>Projekt se može ocijeniti na sljedeće načine: • Statička ocjena projekta (likvidnost, upravljanje dugom, upravljanje imovinom, rentabilnost), • Dinamička ocjena projekta (ocjena rentabilnosti, ocjena likvidnosti), • Ocjena projekta u uvjetima neizvjesnosti (prag rentabilnosti, analiza osjetljivosti, analiza vjerojatnosti), • Zbirna i usporedna ocjena, • Ocjena projekta u posebnim slučajevima, ocjena u projektima rekonstrukcije, ocjena projekta s različitih gledišta, društveno – ekonomska ocjena).</p>	<p>Stručni djelatnici JUO, Konzultantske organizacije</p>	<p>Pri pripremi projekta</p>	<p>Stručno vrednovanje</p>
	<p>Obavljanje kontrole stručnog vrednovanja čime se utvrđuje da li se projekt provodi ili ne.</p>	<p>Pročelnik JUO u suradnji sa stručnim suradnicima</p>	<p>Nakon provedenog stručnog vrednovanja</p>	<p>Stručno vrednovanje, Plan projekta</p>
	<p>Odobravaju se proračunske pozicije rashoda iz koje će se financirati projekti.</p>	<p>Savjetnik za financije i računovodstvo</p>	<p>Nakon odobrenja projekta</p>	
	<p>Obavljanje postupaka javne nabave kojima se omogućuje način izvršenja projekta.</p>	<p>Načelnik</p>		<p>Natječajna dokumentacija</p>
	<p>Projekt se izvršava u skladu s planom proračuna i planom projekata prema provedenom stručnom vrednovanju.</p>	<p>Izvršitelji projekta</p>	<p>Prema rokovima iz projektnog plana i ugovora</p>	<p>Proračun, Plan projekta</p>

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	Zaprimaju se privremene situacije tijekom izvršavanja projekta koje su odobrene od nadzornog organa.	Pročelnik JUO		Privremene situacije
	Obavlja se kontrola zaprimljenih situacija da li je stvarno stanje u skladu sa planiranim.	Načelnik u suradnji sa stručnim suradnicima		Privremene situacije
	Ukoliko se utvrde nepravilnosti kontaktira se izvođač projekta i dogovara se uklanjanje nedostataka.	Pročelnik JUO		
	Ukoliko izvođač ne postupi prema ugovorenom i ne otkloni nedostatke provode se postupci i tužbe.	Načelnik		
	Isplaćuju se sredstva iz proračuna prema odobrenim zaprimljenim situacijama.	Savjetnik za financije i računovodstvo		
	Po završetku projekta zaprima se konačna situacija odobrena od nadzornog organa.	Pročelnik JUO		Konačna situacija
	Godišnje se provodi analiza obavljenih projekata u prethodnoj godini i podnosi se izvješće nadležnim tijelima.	Pročelnik JUO, Savjetnik za financije i računovodstvo	Godišnje	
