

NAZIV PROCESA	Šifra procesa
Proces vođenja projekata i stručnog vrednovanja opravdanosti i učinkovitosti	UP1 Rev 7/06/24

Korisnik procesa	JUO Općine 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 upravnog spora, 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 javna nabava, 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	Viši savjetnik za financije i računovodstvo	28.06.2024.	
Kontrolirao:	Ivan Marijančević	Načelnik	28.06.2024.	
Odobrio:	Ivan Marijančević	Načelnik	28.06.2024.	

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak vođenja projekata i stručnog vrednovanja opravdanosti i učinkovitosti	UP1.1 Rev 7/06/24

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 JUO Općine 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 Upravnog odjela za lokalnu samoupravu i upravu i konzultantske organizacije su odgovorni za stručno vrednovanje. Načelnik je odgovoran za kontrolu stručnog vrednovanja i isplatu sredstava prema zaprimljenim i odobrenim situacijama. Viši savjetnik za financije i računovodstvo je odgovoran za proces izrade i donošenja proračuna, odobravanje proračunske pozicije. Stručno povjerenstvo i Načelnik provode postupak javne nabave. Izvršitelji projekta izvršavaju projekt. Načelnik je odgovoran za kontrolu zaprimljenih situacija i postupak upravnog spora. Referent za administrativne poslove - tajnik je odgovoran za kontaktiranje izvođača i uklanjanje nedostataka. Pročelnik Upravnog odjela za lokalnu samoupravu i upravu je odgovoran za postupak zaprimanja radova, zaprimanje konačne situacije, analizu i izvješćivanje.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o proračunu, Zakon o javnoj nabavi

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Romana Štambuk	Viši savjetnik za financije i računovodstvo	28.06.2024.	
Kontrolirao:	Ivan Marijančević	Načelnik	28.06.2024.	
Odobrio:	Ivan Marijančević	Načelnik	28.06.2024.	

UP1.1 Postupak vođenja projekata i stručnog vrednovanja opravdanosti i učinkovitosti

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok izvršenja	
	Provodi se postupak izrade i donošenja proračuna.	Viši savjetnik za financije i računovodstvo		
	Vanjski stručni suradnici izrađuju projektni elaborat prema zahtjevima iz projektnog plana.	Vanjska stručna osoba	Pri pripremi projekta	Projektni elaborat
	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. Projekt se može ocijeniti na sljedeće načine: <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	Stručni djelatnici JUO, Konzultantske organizacije	Pri pripremi projekta	Stručno vrednovanje
	Obavljanje kontrole stručnog vrednovanja čime se utvrđuje provodi li se projekt ili ne.	Pročelnik JUO u suradnji sa stručnim suradnicima	Nakon provedenog stručnog vrednovanja	Stručno vrednovanje, Plan projekta
	Odobravaju se proračunske pozicije rashoda iz koje će se financirati projekti.	Viši savjetnik za financije i računovodstvo	Nakon odobrenja projekta	
	Obavljanje postupaka javne nabave kojima se omogućuje način izvršenja projekta.	Načelnik		Natječajna dokumentacija
	Projekt se izvršava u skladu sa planom proračuna i planom projekata prema provedenom stručnom vrednovanju.	Izvršitelji projekta	Prema rokovima iz projektnog plana i ugovora	Proračun, Plan projekta

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok izvršenja	
	Zaprimaju se privremene situacije tijekom izvršavanja projekta koje su odobrene od nadzornog organa.	Načelnik		Privremene situacije
	Obavlja se kontrola zaprimljenih situacija je li 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.	Načelnik		
	Ukoliko izvođač ne postupi prema ugovorenom i ne otkloni nedostatke provodi se postupak upravnog spora.	Odvjetnik - vanjski suradnik		
	Isplaćuju se sredstva iz proračuna prema odobrenim zaprimljenim situacijama.	Načelnik		
	Po završetku projekta zaprima se konačna situacija odobrena od nadzornog organa.	Referent za administrativne poslove - tajnik		Konačna situacija
	Godišnje se provodi analiza obavljenih projekata u prethodnoj godini i podnosi se izvješće nadležnim tijelima.	Pročelnik JUO, Viši savjetnik za financije i računovodstvo	Godišnje	