



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA**  
**Ured Županije**

KLASA: 023-01/15-01/3  
URBROJ: 2170/1-01-01/2-15-1  
Rijeka, 1. rujna 2015.

**PRIJEDLOG IZMJENA I DOPUNA UPUTE O NAČINU PRAĆENJA  
PROVEDBE ZAKLJUČAKA ŽUPANA I ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE**



**Pročelnik**  
**Goran Petre, prof.**

## I. PRAVNI OSNOV

Člankom 52. točkom 23. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/09, 9/13 i 25/13-pročišćeni tekst) propisano je da Župan donosi opće i pojedinačne akte te zaključke sukladno zakonu i drugim propisima, te aktima Skupštine.

Člankom 25. stavkom 1. Poslovnika o radu župana Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/14 i 16/15) propisano je da Župan donosi opće akte kada je to propisano zakonom, akte kada rješava o pojedinim pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba, te zaključke.

Člankom 34. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ broj 78/15) propisano je da je odgovorna osoba revidirane jedinice odgovorna za provedbu preporuka iz plana djelovanja, te je o statusu provedbe preporuka obvezna izvijestiti rukovoditelja unutarnje revizije koji prati njihovu provedbu i izvještava o provedbi preporuka odgovornu osobu institucije.

## II. OBRAZLOŽENJE

Dana 1. listopada 2012. godine Obnašatelj dužnosti Župana, zamjenik Župana Primorsko-goranske županije donio je Uputu o načinu praćenja provedbe zaključaka Župana i Županijske skupštine.

Praćenje provedbe zaključaka, sukladno Uputi, provodi se putem aplikacije „e-zaključci“.

Uputom se, među ostalim, uređuje način postupanja u vezi s nalogima za postupanje donesenim od strane Župana, vezano uz preporuke Ureda unutarnje revizije.

Člankom VI. važeće Upute propisano je da u pogledu zaključaka donesenih od strane Župana, vezano uz provedbu preporuka Ureda unutarnje revizije, Ured unutarnje revizije prati provedbu zaključaka kojima je naloženo postupanje i određen rok za postupanje upravnim tijelima Županije i ustanovama odnosno trgovačkim društvima kojih je Županija osnivač odnosno član.

Sukladno članku VI. Upute Ured unutarnje revizije ovlašten je od pročelnika upravnog tijela zatražiti dodatne pisane informacije ili drugu dokumentaciju o postupanju.

Člankom X. Upute propisano je da je za izvještavanje o postupanju po zaključcima Župana, vezanim uz provedbu preporuka Ureda unutarnje revizije, zadužen pročelnik upravnog tijela.

Dana 25. srpnja 2015. godine stupio je na snagu Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ broj 78/15).

Člankom 34. stavkom 2. Zakona propisano je da je „o statusu provedbe preporuka odgovorna osoba revidirane jedinice obvezna izvijestiti rukovoditelja unutarnje revizije koji prati njihovu provedbu i izvještava o provedbi preporuka odgovornu osobu institucije.“

Prema odredbama važeće Upute, za izvještavanje o postupanju odnosno za upisivanje podataka u aplikaciju bili su zaduženi pročelnici i to pročelnici zaduženog upravnog tijela odnosno pročelnici proračunski nadležnog upravnog tijela kad je za izvršenje zaključka bila zadužena ustanova odnosno trgovačko društvo.

Sada obveza izvještavanja prelazi na voditelja Ureda unutarnje revizije i to na temelju pisanih izvještaja koje će voditelju Ureda morati dostavljati:

- pročelnici upravnih tijela, kada je za izvršenje zaduženo upravno tijelo
- ravnatelji ustanova odnosno direktori trgovačkih društava, uz suglasnost pročelnika proračunski nadležnog upravnog tijela, kada je za izvršenje zaduženo trgovačko društvo ili ustanova

### **III. IZNOS NOVČANIH SREDSTAVA POTREBNIH ZA PROVEDBU ZAKLJUČKA**

Za provođenje ovog akta nije potrebno osigurati sredstva u Proračunu Primorsko-goranske županije.

### **IV. PRIJEDLOG ZAKLJUČKA**

Slijedom navedenog, predlaže se Županu Primorsko-goranske županije da donese zaključak kako slijedi:

Na temelju članka 34. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ broj 78/15), članka 52. točke 23. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/09, 9/13 i 25/13-pročišćeni tekst) i članka 25. stavka 1. Poslovnika o radu Župana Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/14 i 16/15), Župan Primorsko-goranske županije dana \_\_\_\_\_ donio je

### **Z a k l j u č a k**

Donose se Izmjene i dopune Upute o načinu praćenja provedbe zaključaka Župana i Županijske skupštine.  
(Izmjene i dopune Upute su sastavni dio ovog Zaključka)

Na temelju članka 34. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ broj 78/15), članka 52. točke 23. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/09, 9/13 i 25/13-pročišćeni tekst) i članka 25. stavka 1. Poslovnika o radu Župana Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/14 i 16/15), Župan Primorsko-goranske županije dana \_\_\_\_\_ donio je

## **IZMJENE I DOPUNE**

### **Upute o načinu praćenja provedbe zaključaka Župana i Županijske skupštine**

#### **I.**

U Uputi o načinu praćenja provedbe zaključaka Župana i Županijske skupštine (Klasa: 022-04/12-01/39; URBROJ:2170/1-01-01/5-12-11 od 1. listopada 2012. godine), u članku VI. stavku 1., podstavak 3., briše se.

Stavak 2. mijenja se i glasi:

„O statusu provedbe preporuka Ureda unutarnje revizije – voditelja Ureda unutarnje revizije obavezno pismeno izvještava:

- u slučaju kada je za izvršenje zaključka zaduženo upravno tijelo - pročelnik zaduženog upravnog tijela
- u slučaju kada je za izvršenje zaključka zadužena ustanova odnosno trgovačko društvo – ravnatelj ili direktor ustanove odnosno trgovačkog društva uz suglasnost pročelnika proračunski nadležnog upravnog tijela”

Iza stavka 2. dodaju se stavci 3. i 4. koji glase:

„Ako preporuke Ureda unutarnje revizije nisu provedene, u izvješću iz stavka 2. ovoga članka obavezno se obrazlažu razlozi zbog kojih to nije učinjeno, te se predlaže novi rok provedbe i aktivnosti.”

„Ako se utvrdi da određene preporuke nisu provedive, u izvješću se to mora izričito navesti te detaljno obrazložiti razlozi neprovedivosti.”

#### **II.**

Članak X. mijenja se i glasi:

„X.

Za izvještavanje o postupanju po zaključcima iz članka VI. ove Upute zadužen je voditelj Ureda unutarnje revizije.”

#### **III.**

U članku XI. iza stavka 4. dodaje se novi stavak 5. koji glasi:

„Iznimno, rok izvršenja preporuka Ureda unutarnje revizije može se produžiti samo jednom, za najviše šest mjeseci.”

Dosadašnji stavak 5. postaje stavak 6.

#### **IV.**

Ova Uputa stupa na snagu danom donošenja.

Na temelju članka 7. alineje 1. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 54/10 i 26/12), Pravilnika o unutarnjem redu Ureda Županije Primorsko-goranske županije (KLASA: 023-08/20-01/1, URBROJ: 2170/1-06-11-16 od 21. ožujka 2011.; KLASA: 022-04/11-01/48, URBROJ: 2170/1-01-01/5-11-123 od 12. prosinca, KLASA: 022-04/12-01/19, URBROJ: 2170/1-01-01/5-12-93 od 7. svibnja 2012. i KLASA: 022-04/12-01/28, URBROJ: 2170/1-01-01/5-12-29 od 9. srpnja 2012.), članka 52. točke 25. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/09) i članka 21. Poslovnika o načinu radu Župana Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 41/09), Obnašatelj dužnosti Župana, zamjenik Župana Primorsko-goranske županije, dana 1. listopada 2012. godine donio je

## **U P U T U**

### ***o načinu praćenja provedbe zaključaka Župana i Županijske skupštine***

#### **OPĆE ODREDBE**

##### ***I.***

Ovom se Uputom o načinu praćenja provedbe zaključaka Župana i Županijske skupštine (u daljnjem tekstu: Uputa) uređuje način postupanja u vezi sa:

- zaključcima donesenim od strane Župana,
- nalogima za postupanje donesenim od strane Župana, vezano uz preporuke Ureda unutarnje revizije,
- zaključcima donesenim od strane Županijske skupštine,
- zaduženjima proizašlim iz odluka, pravilnika, programa, naredbi, uputa i drugih općih ili pojedinačnih akata (u daljnjem tekstu: akti) donesenim od strane Župana
- zaduženjima proizašlim iz akata donesenim od strane Županijske skupštine.

#### **PRAĆENJE PROVEDBE ZAKLJUČAKA**

##### ***II.***

Praćenje provedbe zaključaka, naloga i zaduženja iz članka I. ove Upute (u daljnjem tekstu: zaključci) provodi se putem aplikacije „e-zaključci“ (u daljnjem tekstu: aplikacija).

Za praćenje provedbe zaključaka zaduženo je upravno tijelo u kojem se obavljaju poslovi za Župana i Županijsku skupštinu (u daljnjem tekstu: Upravni odjel).

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, za praćenje provedbe zaključaka iz članka I. podstavka 2. ove Upute zadužen je Ured unutarnje revizije.

##### ***III.***

Putem aplikacije prati se provedba zaključaka kojima je naloženo postupanje odnosno poduzimanje radnji te izvješćivanje i informiranje o određenim stanjima i pitanjima, a ujedno je određen i rok u kojem je pojedinu radnju potrebno poduzeti odnosno izvješće ili informaciju podnijeti.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka putem aplikacije ne prati se provedba zaključaka kojima se nalaže operativno postupanje (zaključak kojim se nalaže dorada materijala i ponovno razmatranje na sjednici Kolegija Župana; zaključak kojim se nalaže sklapanje ugovora; zaključak kojim se nalaže dostava zaključka ponuditelju ponude za prvokup; zaključak kojim se nalaže dostava određenog materijala ili zaključka trećim osobama, zaključak kojim se nalaže objava akata u službenom glasilu ili na web stranicama Primorsko-goranske županije i sl.)

#### **IV.**

U pogledu zaključaka donesenih od strane Župana, Upravni odjel prati provedbu zaključaka kojima je naloženo postupanje i određen rok za postupanje:

- upravnim tijelima Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: Županija)
- ustanovama odnosno trgovačkim društvima kojih je Županija osnivač odnosno član
- službenicima upravnih tijela
- radnim tijelima Župana

#### **V.**

U pogledu zaključaka donesenih od strane Županijske skupštine, Upravni odjel prati provedbu zaključaka kojima je naloženo postupanje i određen rok za postupanje:

- Županu
- upravnim tijelima Županije
- radnim tijelima Županijske skupštine
- ustanovama odnosno trgovačkim društvima kojih je Županija osnivač odnosno član

#### **VI.**

U pogledu zaključaka donesenih od strane Župana, vezano uz provedbe preporuka Ureda unutarnje revizije, Ured unutarnje revizije prati provedbu zaključaka kojima je naloženo postupanje i određen rok za postupanje:

- upravnim tijelima Županije
- ustanovama odnosno trgovačkim društvima kojih je Županija osnivač odnosno član
- službenicima upravnih tijela

Ured unutarnje revizije može, vezano uz zaključke iz stavka 1. ovog članka, od pročelnika upravnog tijela zatražiti dodatne pisane informacije ili drugu dokumentaciju o postupanju.

### **UNOŠENJE ZAKLJUČAKA U APLIKACIJU**

#### **VII.**

Za unošenje zaključaka u aplikaciju zadužen je pročelnik Upravnog odjela ili po njemu ovlašteni službenik.

U aplikaciju se unose slijedeći podaci:

- kada je zaduženje proizašlo iz zaključka Župana ili Županijske skupštine
  - datum sjednice Kolegija Župana odnosno Županijske skupštine na kojoj je donesen zaključak kojim je dato zaduženje
  - dan donošenja zaključka od strane Župana, kada zaključak nije proizašao iz materijala razmatranog na sjednici Kolegija Župana
  - naziv materijala povodom kojeg je donesen zaključak
  - naziv izrađivača materijala
  - naziv upravnog tijela zaduženog za provedbu
  - tekst zaključka kojim je naloženo postupanje odnosno dato zaduženje
  - rok za postupanje
- kada je zaduženje proizašlo iz naloga Župana povodom preporuke Ureda unutarnje revizije:
  - datum davanja naloga
  - naziv i broj revizije
  - naziv upravnog tijela zaduženog za provedbu

- redni broj preporuke i tekst preporuke koja se treba provesti
- rok za provedbu

## **IZVJEŠTAVANJE O POSTUPANJU**

### **VIII.**

Za izvještavanje o postupanju po zaključcima iz članka IV. ove Upute odnosno za unošenje u aplikaciju podataka kojima se obrazlaže postupanje po dobivenim zaduženjima (u daljnjem tekstu: izvještavanje o postupanju) zadužen je pročelnik upravnog tijela i to:

- u slučaju kada je za izvršenje zaključka zaduženo upravno tijelo – pročelnik zaduženog upravnog tijela
- u slučaju kada je za izvršenje zaključka zadužena ustanova odnosno trgovačko društvo - pročelnik proračunski nadležnog upravnog tijela
- u slučaju kada je za izvršenje zaključka zadužen službenik upravnog tijela – pročelnik upravnog tijela u kojem je sistematizirano radno mjesto zaduženog službenika
- u slučaju kada je za izvršenje zaključka zaduženo radno tijelo Župana – pročelnik upravnog tijela u kojem se obavljaju stručni i administrativni poslovi za radno tijelo

### **IX.**

Za izvještavanje o postupanju po zaključcima iz članka V. ove Upute zadužen je pročelnik upravnog tijela i to:

- u slučaju kada je za izvršenje zaključka zadužen Župan – pročelnik upravnog tijela ovlašten od strane Župana
- u slučaju kada je za izvršenje zaključka zaduženo upravno tijelo – pročelnik zaduženog upravnog tijela
- u slučaju kada je za izvršenje zaključka zaduženo radno tijelo Županijske skupštine – pročelnik upravnog tijela u kojem se obavljaju stručni i administrativni poslovi za radno tijelo
- u slučaju kada je za izvršenje zaključka zadužena ustanova odnosno trgovačko društvo - pročelnik proračunski nadležnog upravnog tijela

### **X.**

Za izvještavanje o postupanju po zaključcima iz članka VI. Ove Upute zadužen je pročelnik upravnog tijela i to:

- u slučaju kada je za izvršenje zaključka zaduženo upravno tijelo-pročelnik zaduženog upravnog tijela
- u slučaju kada je za izvršenje zaključka zadužena ustanova odnosno trgovačko društvo-pročelnik proračunski nadležnog upravnog tijela
- u slučaju kada je za izvršenje zaključka zadužen službenik upravnog tijela-pročelnik upravnog tijela u kojem je sistematizirano radno mjesto zaduženog službenika

### **XI.**

Za izvještavanje o postupanju po zaključcima iz članka VIII., IX., i X. pročelnik može ovlastiti službenika upravnog tijela.

U aplikaciji se definira status izvršenosti zaduženja (riješeno/neriješeno) te se obrazlaže način postupanja po dobivenom zaduženju.

U slučaju da je po zaduženju postupljeno u aplikaciju se unose podaci iz kojih se na nedvojben način može utvrditi da je zaključak izvršen.

U slučaju da po zaduženju nije postupljeno odnosno da zaključak nije izvršen u za to određenom roku, na sjednici Kolegija Župana navode se razlozi zbog kojih do toga nije došlo, obrazlažu se daljnje aktivnosti koje će se poduzimati u pravcu izvršenja zaključka te se uz suglasnost Župana određuju novi rokovi izvršenja.

U slučaju da iz određenog razloga izvršenje zaključaka nije moguće, u aplikaciji se navode razlozi nemogućnosti realizacije te uz suglasnost Župana zaključak dobiva status riješenog.

## IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU ZAKLJUČAKA

### XII.

Izvešća o izvršenju zaključaka donesenih od strane Župana:

- razmatraju se tjedno na sjednici Kolegija Župana, ako se radi o zaključcima koji su doneseni u vezi s materijalima razmatranim na sjednici Kolegija Župana ili se radi o zaključcima koji nisu proizašli iz materijala razmatranih na sjednici Kolegija Župana
- razmatraju se jednom mjesečno na sjednici Kolegija Župana, ako se radi o nalogima za postupanje donesenim povodom preporuka Ureda Unutarnje revizije

Izvešća o izvršenju zaključaka donesenih od strane Županijske skupštine razmatraju se tromjesečno na sjednici Kolegija Župana.

### XIII.

Izvešće iz članka XII. stavka 1. podstavka 1. i stavka 2. ove Upute podnosi pročelnik Upravnog odjela, a izvešće iz članka XII. stavka 1. podstavka 2. ove Upute podnosi voditelj Ureda unutarnje revizije.

Na sjednici Kolegija Župana na kojoj se razmatra izvršenje zaključaka, pročelnik upravnog tijela može dodatno obrazložiti razloge neizvršenja te zatražiti od Župana suglasnost za produženje roka izvršenja odnosno suglasnost da zaključak dobije status riješenog.

## PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### XIV.

Stupanjem na snagu ove Upute stavlja se van snage Uputa o praćenju provedbe zaključaka Župana i Županijske skupštine (KLASA: 022-04/11-01, URBROJ: 2170/1-11-4 od 4. travnja 2011.)

### XV.

Ova Uputa stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 022-04/12-01/39  
URBROJ: 2170/1-01-01/5-12-11  
Rijeka, 1. listopada 2012.



Obnašatelj dužnosti Župana  
Zamjenik Župana

Prof. dr. sc. Vidoje Vujić

*P. J. Z. Vujić*