

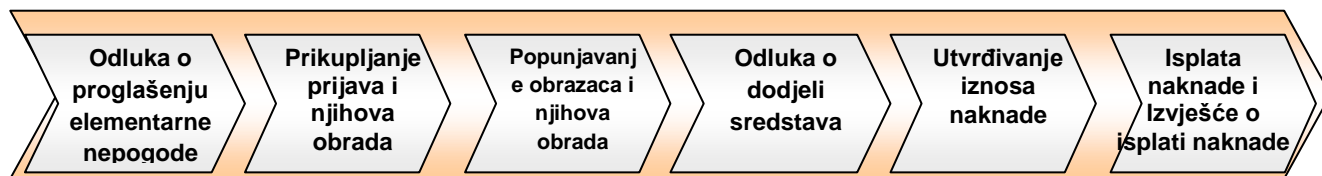
NAZIV PROCESA	Šifra procesa
Proces utvrđivanja i isplate naknade štete nastale elementarnom nepogodom	R9

<b>Korisnik procesa</b>	Općina Berek
<b>Vlasnik procesa</b>	Referent za društvene djelatnosti

CILJ PROCESA
Utvrđiti nastalu štetu i isplatiti odgovarajući iznos za nastalu štetu.

GLAVNI RIZICI
Nepotpune prijave, pogrešan izračun iznosa naknade.

KRATKI OPIS PROCESA	
ULAZ:	Odluka župana o proglašenju elementarne nepogode, prikupljene prijave za odobravanje isplate.
AKTIVNOSTI:	Odobrenje ili odbijanje prijave, slanje izvješća o procjeni štete, popunjavanje obrazaca EN-7, obrada obrazaca, Odluka o dodjeli sredstava, slanje završnog izvješća o procjeni štete, utvrđivanje iznosa naknade za štetu, Izrada tabele za isplatu, dostavljanje podataka računovodstvu.
IZLAZ	Isplata naknade za štetu, Izvješće o isplati naknade.



VEZE S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
Postupak knjigovodstva.

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Zaposlenici potrebni za rad, informatička oprema, programska podrška, radni prostor.

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA
R9.1 Postupak utvrđivanja nastale štete elementarne nepogode
R9.2 Postupak utvrđivanja iznosa naknade za nastalu štetu elementarne nepogode

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Željka Šoštarić	Referent za dr. djel.	13.06.2013.	
Kontrolirao:	Biljana Sunjić	Ref.za rač.i fin.	13.06.2013.	
Odobrio:	Mato Tonković	Načelnik	13.06.2013.	

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak utvrđivanja nastale štete elementarne nepogode	R9.1

Vlasnik postupka	Referent za društvene djelatnosti
------------------	-----------------------------------

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Utvrđiti štetu nastalu od elementarne nepogode.

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u JUO Općine Berek.

DRUGA DOKUMENTACIJA
Odluka župana o proglašenju elementarne nepogode, prijave, izvješće o procjeni nastale štete, obrazac EN-7, izvješće o utvrđenoj šteti, rješenje o odbijanju zahtjeva, odluka o dodjeli sredstava, završno izvješće o procjeni štete sa svim priložima.

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Referent za društvene djelatnosti prikuplja prijave, prosljeđuje prijave, šalje izvješće o procjeni štete, popunjava obrazac, obrađuje prijave, odbija prijave, šalje obavijesti o odbijanju, donosi odluku o odbijanju zahtjeva, izrađuje završno izvješće o procjeni štete. Donosi odluku o odbijanju zahtjeva, izrađuje završno izvješće o procjeni štete. Načelnik donosi odluku o dodjeli sredstava.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o zaštiti od elementarnih nepogoda (NN 73/97, 174/04).

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

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Željka Šoštarić	Referent za dr. djel.	13.06.2013.	
Kontrolirao:	Biljana Sunjić	Ref.za rač.i fin.	13.06.2013.	
Odobrio:	Mato Tonković	Načelnik	13.06.2013.	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
	Župan donosi Odluku o proglašenju elementarne nepogode.	Župan		Odluka župana o proglašenju elementarne nepogode
	Objava obavijesti na radiju o mjestu i vremenu prikupljanja prijava.	Referent za društvene djelatnosti		Prijave
	Obrada prijava.	Referent za društvene djelatnosti		
	Sastavlja se izvješće o zaprimljenim i odobrenim prijavama.	Referent za društvene djelatnosti		Izvješće o procjeni nastale štete
	Osobe koje su pretrpile štetu dolaze u Općinu prijaviti nastanak iste. Osoba zadužena za primanje prijava uzima sve potrebne podatke i upisuje ih na obrazac EN-7.	Referent za društvene djelatnosti		Obrazac EN-7
	Pomoću računala unose se osobni podaci, te podaci o kulturama, vrsti, količinama i procjeni štete na odgovarajuće obrasce – ovisno o vrsti štete.	Referent za društvene djelatnosti		Obrazac EN-7
	Izlazak Povjerenstva na teren u cilju utvrđivanja stvarne štete.	Referent za društvene djelatnosti		Izvješće o utvrđenoj šteti
	Odobranje prikupljenih prijava.	Načelnik		

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<p>1</p> <p>A</p> <p>Odbijanje prijave</p> <p>2</p>	Odbijaju se prijave koje ne ispunjavaju uvjete.	Referent za društvene djelatnosti		
Rješenje o odbijanju zahtjeva	Donosi se rješenje o odbijanju zahtjeva.	Načelnik		Rješenje o odbijanju zahtjeva
Odluka o dodjeli sredstava	Prihvaća se zahtjev i donosi se Odluka o dodjeli sredstava.	Načelnik		Odluka o dodjeli sredstava
Slanje završnog izvješća o procjeni štete	Slanje završnog izvješća Županijskom povjerenstvu za procjenu štete, Pismeno izvješće sa svim priložima ( obrasci EN-7, EN-4 ... ) koje potpisuju svi članovi Povjerenstva se šalje Županijskom povjerenstvu	Načelnik		Završno izvješće o procjeni štete sa svim priložima
KRAJ				

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak utvrđivanja iznosa naknade za nastalu štetu elementarne nepogode	R9.2

Vlasnik postupka	Referent za društvene djelatnosti
------------------	-----------------------------------

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Utvrđiti iznos naknade za nastalu štetu elementarne nepogode.

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u JUO Općine Berek.

DRUGA DOKUMENTACIJA
Odluka o dodjeli sredstava za naknadu štete, Izvješće o isplati naknade.

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Referent za društvene djelatnosti utvrđuje iznos naknade, izrađuje tabele za isplatu, dostavlja podatke računovodstvu. Referent za računovodstvo i fin. isplaćuje naknadu za štetu i izrađuje izvješće o isplaćenju naknadi. Načelnik provodi kontrolu aktivnosti.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o zaštiti od elementarnih nepogoda (NN 73/97, 174/04).

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijekom
JUO – Jedinstveni upravni odjel

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Željka Šoštarić	Referent za dr. djel.	13.06.2013.	
Kontrolirao:	Biljana Sunjić	Ref.za rač.i fin.	13.06.2013.	
Odobrio:	Mato Tonković	Načelnik	13.06.2013.	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
	Izračunavanje pojedinačnog iznosa za svakog odobrenog podnositelja prijave sukladno odobrenom postotku naknade štete.	Referent za društvene djelatnosti		Odluka o dodjeli sredstava za naknadu štete
	Kontrola izračuna.	Referent za računovodstvo i financije		
	U tabelu se unosi: ime i prezime, iznos, naziv banke i broj žiro-računa.	Referent za društvene djelatnosti		Tabele za isplatu
	Kontrola i utvrđivanje podataka potrebnih za isplatu naknade.	Referent za računovodstvo i financije		
	Dostava podataka u računovodstvo na daljnje postupanje.	Referent za društvene djelatnosti		
	Isplata prijaviteljima štete prema dostavljenom popisu.	Referent za računovodstvo i financije		
	Kontrola isplata.	Načelnik		
	Pismeno izvješće o isplati naknade prijaviteljima sa svim priložima ( popis osoba kojima je isplaćena šteta s iznosima te izvadak sa žiro-računa ) se šalje Županijskom povjerenstvu.	Referent za društvene djelatnosti		Izvješće o isplati naknade