



GRAD METKOVIĆ

# **MAPA PROCESA**

**Sadržaj**

1.	Uvodno o obvezniku	1
2.	Organizacijska shema	2
3.	Izjava o misiji, viziji i ciljevima	3
4.	POPIS PROCESA	5
5.	SLUŽBENI POPIS PROCESA	11
6.	PROCESI	17
7.	Procesi financijskog poslovanja	18
8.	Procesi financijskog upravljanja	19
9.	Procesi knjigovodstva	20
10.	Procesi nabave	21
11.	Procesi općih poslova	22
12.	Procesi prihoda	23
13.	Procesi rashoda	24
14.	Procesi upravljanja imovinom	25
15.	Procesi upravljanja projektima	26
16.	Zaključak	27

## 1. Uvodno o obvezniku

Grad Metković pripada mediteranskim gradovima sa svim utjecajima koje mediteranski civilizacijski i klimatski krug donosi. Iako smješten na samoj granici dvaju nekadašnjih svjetova, Venecije i Osmanlijskog imperija, Metković je ipak sačuvao svoj dalmatinski duh i pripadnost hrvatskom nacionalnom biću.

Godina [1422.](#), za sada, smatra se prvom pisanom potvrdom postojanja naselja. Predolac i danas čuva svoje stare kuće, čiji vlasnici imaju privilegiju prekrasnog pogleda na grad i dolinu pa sve tamo do Pelješca.

Današnji grad sa preko 17.000 stanovnika predstavlja središnje naselje doline Neretve sa jakim kulturnim i sportskim životom.

Grad, u samoupravnom djelokrugu, obavlja poslove lokalnog značaja kojima se ostvaruju potrebe građana, koje nisu zakonom dodijeljeni državnim tijelima.

Djelokrug Grada Metkovića se odnosi na:

- uređenje naselja i stanovanja,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalno gospodarstvo,
- briga o djeci, socijalna skrb,
- primarna zdravstvena zaštita,
- odgoj i osnovno obrazovanje,
- kultura, tjelesna kultura i sport,
- zaštita i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarna i civilna zaštita,
- promet na svome području.

## 2. Organizacijska shema

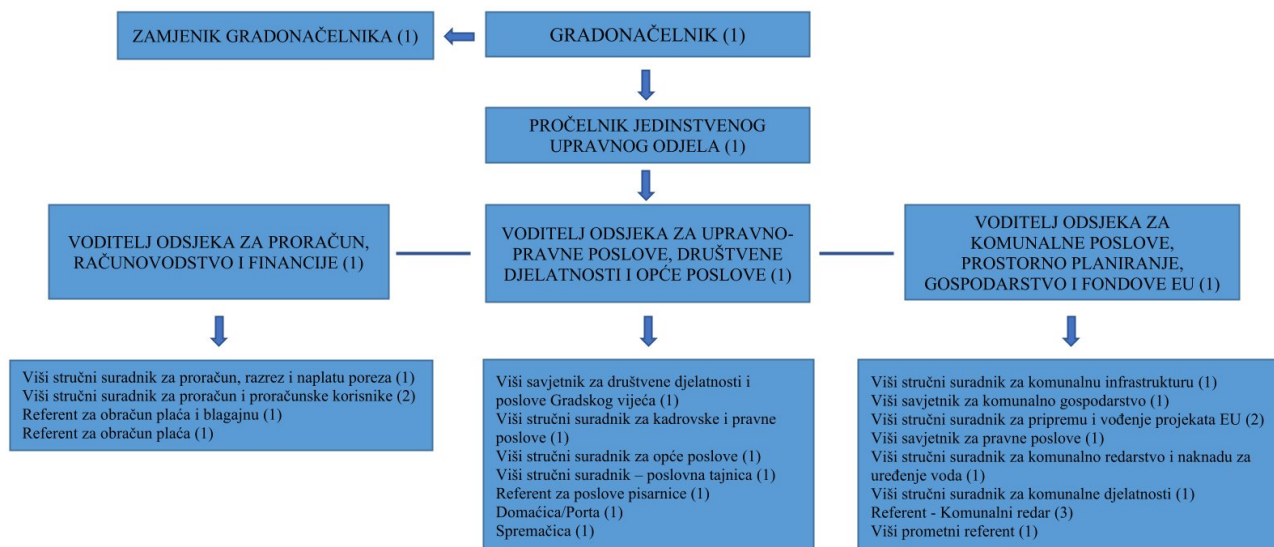


REPUBLIKA HRVATSKA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA



GRAD METKOVIĆ

### ORGANIZACIJSKI USTROJ GRADA METKOVIĆA



### 3. Izjava o misiji, viziji i ciljevima

#### • MISIJA

Misija Grada Metkovića je da obavljanjem poslova iz samoupravnog djelokruga, na zakonit, učinkovit, ekonomičan i transparentan način djeluje u smjeru unapređenja kvalitete života i rada u Gradu Metkoviću svim svojim građanima pružanjem izvrsne usluge, omogućavanjem participacije u odlučivanju, odgovornim upravljanjem javnim dobrima, protokom informacija, te nadasve ljubaznim i učinkovitim radom administracije.

Gradska uprava s gradonačelnikom na čelu mora predstavljati prvu i zadnju kariku građana u rješavanju njihovih problema, ona im u svakom pogledu moraju stajati na raspolaganju i biti mjestom rješavanja njihovih pojedinačnih i zajedničkih problema. Građani u svakom trenutku moraju znati što je važnije i uvjeriti se u činjenicu da su zaštićeni osnovnim građanskim i ljudskim pravima. Odnos između građana i uprave mora se graditi na međusobnom uvažavanju i povjerenju, ali se isto tako moraju znati prava i obveze obiju strana. S takvom gradskom upravom, koja počiva na zdravim principima rada, građani će moći lakše i efikasnije komunicirati sa svojom neposredno izabranom vlašću, odnosno s gradonačelnikom.

#### • VIZIJA Grada Metkovića je postati:

„Gospodarski centar Dubrovačko-neretvanske županije s razvijenom trgovinom, očuvanom tradicijom te valoriziranom prirodnom, kulturnom i povijesnom baštinom u svrhu razvoja turizma.“

Grad Metković želi biti učinkovita i transparentna uprava koja će pružanjem kvalitetnih i svima dostupnih javnih usluga uživati povjerenje zainteresiranih strana: građana, subjekata u društvenim djelatnostima, gospodarskim subjektima, poslovnim partnerima, nevladinim organizacijama i turistima posjetiteljima Grada.

Metković je središte društvenog standarda u dolini Neretve, prepoznatljiv u Hrvatskoj po prirodnim vrijednostima, poljoprivredi, školstvu, gastro ponudi i kulturno-povijesnim znamenitostima.

Grad Metković želi da se kroz uslužne obrte, obiteljska poljoprivredna gospodarstva, male proizvodne pogone i ugostiteljstvo omogući kontinuirano zapošljavanje mladog obrazovnog kadra, te da razvijena komunalna, prometna i energetska infrastruktura, visoka razina obrazovne, zdravstvene, te športsko-rekreacijske infrastrukture čine Grad Metković ugodnim za življenje i poželjnim za boravak.

Za ovakav status Grada i njegov budući kontinuitet razvoja Gradska uprava Grada Metkovića ima veliku odgovornost i obvezu brzog, transparentnog i učinkovitog djelovanja u opsluživanju zainteresiranih strana.

**• CILJEVI**

Ciljevi čijom će se realizacijom Grad Metković približiti ostvarenju postavljene vizije i misije su sljedeći:

1. Ulaganja i razvoj društvenih djelatnosti
2. Izgradnja objekata, uređenje komunalne infrastrukture i osiguranje uvjeta za održivi
3. Razvitak komunalnih djelatnosti
4. Ulaganja i razvoj graditeljstva, urbanizma, prostornog plana i zaštite okoliša
5. Ulaganja i razvoj poduzetništva
6. Razvoj civilne zaštite
7. Ulaganja u gradsku upravu
8. Integracija sustava financijskog upravljanja i kontrola u poslovne procese

Grad Metković	<b>MAPA PROCESA</b>	Oznaka: GM Revizija:2-28-06-24
---------------	---------------------	-----------------------------------

#### 4. POPIS PROCESA

NAZIV PROCESA	ŠIFRA
<b>PROCESI FINANCIJSKOG POSLOVANJA</b>	
<b>Proces izrade i donošenje Proračuna</b>	FP1 Rev 1/06/24
Postupak izrade i donošenja Proračuna	FP1.1 Rev 1/06/24
Postupak izvršavanja Proračuna	FP1.2 Rev 1/06/24
<b>Proces stvaranja i praćenja ugovornih obveza</b>	FP2 Rev 1/06/24
Postupak stvaranja i praćenja ugovornih obveza	FP2.1 Rev 1/06/24
<b>Proces izrade i donošenja Provedbenog programa</b>	FP3 Rev 1/06/24
Postupak izrade i donošenja Provedbenog programa	FP3.1 Rev 1/06/24
<b>Proces rješavanje prigovora</b>	FP4 Rev 1/06/24
Postupak rješavanje prigovora	FP4.1 Rev 1/06/24
<b>Proces utvrđivanja zahtjeva i isplate sredstava za troškove rada Mjesnih odbora</b>	FP5 Rev 1/06/24
Postupak utvrđivanja zahtjeva i isplate sredstava za troškove rada Mjesnih odbora	FP5.1 Rev 1/06/24
<b>Proces praćenja prihoda i primitaka proračunskih korisnika</b>	FP6 Rev 1/06/24
Postupak praćenja prihoda i primitaka proračunskih korisnika	FP6.1 Rev 1/06/24
<b>Proces donošenja i izvršavanja Programa javnih potreba</b>	FP7 Rev 1/06/24
Postupak donošenja i izvršavanja Programa javnih potreba	FP7.1 Rev 1/06/24
<b>PROCESI FINANCIJSKOG UPRAVLJANJA</b>	
<b>Proces izrade Izjave o fiskalnoj odgovornosti</b>	FU1 Rev 1/06/24
Postupak izrade Izjave o fiskalnoj odgovornosti	FU1.1 Rev 1/06/24
Postupak nadzora Izjave o fiskalnoj odgovornosti proračunskih korisnika i trgovačkih društava	FU1.2 Rev 1/06/24
<b>Proces otkrivanja, postupanja i izvješćivanja o nepravilnostima u upravljanju sredstvima proračuna</b>	FU2 Rev 1/06/24
Postupak otkrivanja, postupanja i izvješćivanja o nepravilnostima u upravljanju sredstvima proračuna	FU2.1 Rev 1/06/24
<b>Proces poslovno odlučivanje - razina Gradsko vijeće (redovno i izvanredno)</b>	FU3 Rev 1/06/24
Postupak poslovno odlučivanje - razina Gradsko vijeće (redovno i izvanredno)	FU3.1 Rev 1/06/24
<b>Proces poslovno odlučivanje - razina Gradonačelnik (redovno, izvanredno)</b>	FU4 Rev 1/06/24
Postupak poslovno odlučivanje - razina Gradonačelnik (redovno, izvanredno)	FU4.1 Rev 1/06/24
<b>Proces suradnje Grada i njegovih proračunskih korisnika</b>	FU5 Rev 1/06/24
Postupak suradnje Grada i njegovih proračunskih korisnika	FU5.1 Rev 1/06/24
<b>Proces sudjelovanja u izradi strategija</b>	FU6 Rev 1/06/24

Grad Metković	<b>MAPA PROCESA</b>	Oznaka: GM Revizija:2-28-06-24
---------------	---------------------	-----------------------------------

<b>NAZIV PROCESA</b>	<b>ŠIFRA</b>
Postupak sudjelovanja u izradi strategija	FU6.1 Rev 1/06/24
<b>PROCESI KNJIGOVODSTVA</b>	
<b>Proces zaprimanja, likvidacije i plaćanja računa i ostalih zahtjeva</b>	K1 Rev 1/06/24
Postupak zaprimanja, kontrole i obrade računa i ostalih zahtjeva	K1.1 Rev 1/06/24
Postupak plaćanja računa i ostalih zahtjeva	K1.2 Rev 1/06/24
<b>Proces obračuna putnih naloga</b>	K2 Rev 1/06/24
Postupak obračuna putnih naloga	K2.1 Rev 1/06/24
<b>Proces blagajničkog poslovanja</b>	K3 Rev 1/06/24
Gotovinske isplate	K3.1 Rev 1/06/24
Zaključivanje blagajne i plog gotovine	K3.2 Rev 1/06/24
<b>Proces sastavljanje godišnjeg obračuna</b>	K4 Rev 1/06/24
Postupak sastavljanje godišnjeg obračuna	K4.1 Rev 1/06/24
<b>Proces knjigovodstva</b>	K5 Rev 1/06/24
Knjiženje izlaznih računa	K5.1 Rev 1/06/24
Knjiženje ulaznih računa	K5.2 Rev 1/06/24
Knjiženje nefinancijske imovine (dugotrajne imovine i sitnog inventara)	K5.3 Rev 1/06/24
Knjiženje ostalih poslovnih događaja i izrada bilance stanja	K5.4 Rev 1/06/24
<b>Proces usklađivanja analitičke evidencije i glavne knjige</b>	K6 Rev 1/06/24
Postupak usklađivanja analitičke evidencije i glavne knjige	K6.1 Rev 1/06/24
<b>Proces izrade financijskih izvješća</b>	K7 Rev 1/06/24
Postupak izrade financijskih izvješća	K7.1 Rev 1/06/24
<b>Proces obračuna refundacija bolovanja</b>	K8 Rev 1/06/24
Postupak obračuna refundacija bolovanja	K8.1 Rev 1/06/24
<b>PROCESI NABAVE</b>	
<b>Proces javna nabava</b>	N1 Rev 1/06/24
Otvoreni postupak javne nabave	N1.1 Rev 1/06/24
Postupak nabave društvenih i drugih posebnih usluga	N1.2 Rev 1/06/24
Postupak pravna zaštita	N1.3 Rev 1/06/24
<b>Proces jednostavne nabave</b>	N2 Rev 1/06/24
Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti od 10.000,00 eura	N2.1 Rev 1/06/24
Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za robu i usluge, odnosno 66.360,00 eura za radove	N2.2 Rev 1/06/24
<b>Proces izrade i donošenja Plana nabave</b>	N3 Rev 1/06/24

Grad Metković	<b>MAPA PROCESA</b>	Oznaka: GM Revizija:2-28-06-24
---------------	---------------------	-----------------------------------

<b>NAZIV PROCESA</b>	<b>ŠIFRA</b>
Postupak izrade i donošenja Plana nabave	N3.1 Rev 1/06/24
<b>PROCESI OPĆIH POSLOVA</b>	
<b>Proces zaprimanja, otpreme i arhiviranja dokumenta</b>	O1 Rev 1/06/24
Postupak zaprimanja, otpreme i arhiviranja dokumenta	O1.1 Rev 1/06/24
Postupak kreiranja, otpreme, čuvanja i arhiviranja ugovora	O1.2 Rev 1/06/24
Postupak izdavanja arhivskog i registraturnog gradiva	O1.3 Rev 1/06/24
<b>Proces promjene podataka o obvezniku komunalne naknade</b>	O2 Rev 1/06/24
Postupak promjene podataka o obvezniku komunalne naknade	O2.1 Rev 1/06/24
<b>Proces zastupanje grada pred pravosudnim i upravnim tijelima</b>	O3 Rev 1/06/24
Parnični postupak	O3.1 Rev 1/06/24
Postupak upravnog spora	O3.2 Rev 1/06/24
<b>Proces zaprimanja roba, radova i usluga</b>	O4 Rev 1/06/24
Postupak zaprimanja robe	O4.1 Rev 1/06/24
Postupak zaprimanja radova	O4.2 Rev 1/06/24
Postupak zaprimanja usluga	O4.3 Rev 1/06/24
<b>Proces zaštite na radu</b>	O5 Rev 1/06/24
Postupak zaštite na radu	O5.1 Rev 1/06/24
<b>Proces pripreme sjednice Gradskog vijeća</b>	O6 Rev 1/06/24
Postupak pripreme sjednice Gradskog vijeća	O6.1 Rev 1/06/24
<b>Proces zapošljavanja</b>	O7 Rev 1/06/24
Postupak zapošljavanja	O7.1 Rev 1/06/24
Postupak prijave i odjave radnika na HZMO i HZZO	O7.2 Rev 1/06/24
<b>Proces civilne zaštite</b>	O8 Rev 1/06/24
Organiziranje civilne zaštite temeljem zakonskih i pod zakonskih akata	O8.1 Rev 1/06/24
<b>Proces o pravu na pristup informacijama</b>	O9 Rev 1/06/24
Postupak savjetovanja s javnošću	O9.1 Rev 1/06/24
Postupak ostvarivanja prava na pristup informacijama	O9.2 Rev 1/06/24
Postupak izrade i dostave Godišnjeg izvješća o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama	O9.3 Rev 1/06/24
<b>Proces Etičkog kodeksa</b>	O10 Rev 1/06/24
Postupak Etičkog kodeksa	O10.1 Rev 1/06/24
<b>PROCESI PRIHODA</b>	
<b>Proces naplate prihoda</b>	P1 Rev 1/06/24

Grad Metković	<b>MAPA PROCESA</b>	Oznaka: GM Revizija:2-28-06-24
---------------	---------------------	-----------------------------------

<b>NAZIV PROCESA</b>	<b>ŠIFRA</b>
Postupak naplate prihoda	P1.1 Rev 1/06/24
Postupak ovrhe pred odvjetnikom/javnim bilježnikom	P1.2 Rev 1/06/24
<b>Proces utvrđivanja obveznika komunalne naknade i komunalnih doprinosa</b>	P2 Rev 1/06/24
Postupak utvrđivanja obveznika komunalnih doprinosa	P2.1 Rev 1/06/24
Postupak utvrđivanje korisnika komunalne naknade	P2.2 Rev 1/06/24
<b>Proces zakupa javnih površina</b>	P3 Rev 1/06/24
Postupak zakupa javnih površina	P3.1 Rev 1/06/24
Postupak privremeno korištenje javnih površina	P3.2 Rev 1/06/24
Postupak stalno korištenje javnih površina	P3.3 Rev 1/06/24
Postupak donošenje rješenja o uklanjanju	P3.4 Rev 1/06/24
<b>Proces provođenja komunalnog reda</b>	P4 Rev 1/06/24
Postupak provođenja komunalnog reda	P4.1 Rev 1/06/24
Postupak utvrđivanja komunalnog nereda i izricanje obveznog prekršajnog naloga	P4.2 Rev 1/06/24
<b>Proces provedbe javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske</b>	P5 Rev 1/06/24
Postupak provedbe javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske	P5.1 Rev 1/06/24
<b>Proces davanje koncesija</b>	P6 Rev 1/06/24
Postupak davanje koncesija	P6.1 Rev 1/06/24
<b>PROCESI RASHODA</b>	
<b>Proces obračuna i isplata plaća i naknada</b>	R1 Rev 1/06/24
Vođenje evidencija radnog vremena	R1.1 Rev 1/06/24
Postupak obračuna i isplata plaća i naknada	R1.2 Rev 1/06/24
Postupak isplata prema ugovorima o djelu	R1.3 Rev 1/06/24
Postupak izrade i dostave poreznih evidencija i statističkih izvješća	R1.4 Rev 1/06/24
<b>Proces zaduživanja, davanja suglasnosti i jamstava</b>	R2 Rev 1/06/24
Postupak zaduživanja i traženja suglasnosti za zaduživanje	R2.1 Rev 1/06/24
Postupak davanja suglasnosti i jamstva	R2.2 Rev 1/06/24
<b>Proces isplaćivanja i kontrole donacija, pomoći, subvencija</b>	R3 Rev 1/06/24
Postupak raspisivanja natječaja, isplate sredstava te kontroliranje istih	R3.1 Rev 1/06/24
Postupak isplaćivanja i kontrole ostalih donacija	R3.2 Rev 1/06/24
<b>Proces stipendiranja učenika i studenata</b>	R4 Rev 1/06/24
Postupak stipendiranja učenika i studenata	R4.1 Rev 1/06/24

Grad Metković	<b>MAPA PROCESA</b>	Oznaka: GM Revizija:2-28-06-24
---------------	---------------------	-----------------------------------

<b>NAZIV PROCESA</b>	<b>ŠIFRA</b>
<b>Proces utvrđivanja i isplate pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda</b>	R5 Rev 1/06/24
Postupak utvrđivanja nastale štete prirodne nepogode	R5.1 Rev 1/06/24
Postupak utvrđivanja iznosa pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda	R5.2 Rev 1/06/24
<b>Proces nadzora održavanja komunalne infrastrukture</b>	R6 Rev 1/06/24
Postupak nadzora održavanja komunalne infrastrukture	R6.1 Rev 1/06/24
<b>PROCESI UPRAVLJANJA IMOVINOM</b>	
<b>Proces upravljanja imovinom</b>	UI1 Rev 1/06/24
Postupak upravljanja imovinom	UI1.1 Rev 1/06/24
Postupak prodaje nekretnina javnim natječajem	UI1.2 Rev 1/06/24
Postupak kupnje nekretnine u interesu Grada	UI1.3 Rev 1/06/24
Postupak ostvarivanja drugih stvarnih prava na nekretninama u vlasništvu Grada	UI1.4 Rev 1/06/24
Postupak zakupa zemljišta u vlasništvu Grada	UI1.5 Rev 1/06/24
<b>Proces prostornog planiranja</b>	UI2 Rev 1/06/24
Postupak izrade i donošenja dokumenata prostornog uređenja	UI2.1 Rev 1/06/24
Postupak izrade/izmjene i donošenja PPUO i ostalih dokumenata prostornog uređenja iz nadležnosti Grada	UI2.2 Rev 1/06/24
Postupak izrade izvješća o stanju u prostoru	UI2.3 Rev 1/06/24
Postupak javne rasprave	UI2.4 Rev 1/06/24
<b>Proces godišnjeg popisa imovine i obveza</b>	UI3 Rev 1/06/24
Postupak godišnjeg popisa imovine i obveza	UI3.1 Rev 1/06/24
<b>Proces upravljanja voznim parkom</b>	UI4 Rev 1/06/24
Postupak upravljanja voznim parkom	UI4.1 Rev 1/06/24
<b>PROCESI UPRAVLJANJA PROJEKTIMA</b>	
<b>Proces prijave i provedbe projekata</b>	UP1 Rev 1/06/24
Postupak prijave na natječaje	UP1.1 Rev 1/06/24
Postupak provedbe projekata	UP1.2 Rev 1/06/24
<b>Proces vođenja projekata i stručnog vrednovanja opravdanosti i učinkovitosti</b>	UP2 Rev 1/06/24
Postupak vođenja projekata i stručnog vrednovanja opravdanosti i učinkovitosti	UP2.1 Rev 1/06/24

**5. SLUŽBENI POPIS PROCESA**

<b>POSLOVNI PROCES</b>	<b>AKTIVNOSTI U PROCESU</b>
	<b>PROCESI FINANCIJSKOG POSLOVANJA</b>
<b>1. Proces izrade i donošenje Proračuna</b>	Izrada uputa za izradu i dostavu prijedloga financijskih planova, kontrola, dostava uputa za izradu i dostavu prijedloga financijskih planova, dostava prijedloga financijskih planova, izrada prijedloga proračuna, javno savjetovanje o prijedlogu nacrtu proračuna, utvrđivanje prijedloga proračuna i projekcija, usvajanje proračuna, donošenje Odluke o privremenom financiranju, izrada novog prijedloga proračuna, objava proračunskih dokumenata, dostava proračuna, realizacija proračuna, izvještavanje, izrada izmjena i dopuna proračuna, prijedlog izmjene financijskih planova, prijedlog izmjena i dopuna proračuna, dostava prijedloga izmjena i dopuna, usvajanje izmjena i dopuna proračuna, objava izmjena/dopuna proračunskih dokumenata, dostava proračunskih izmjena i dopuna, donošenje Odluke o izvršavanju proračuna, praćenje prihoda proračuna, praćenje isplate sredstava iz proračuna, plaćanje predujma, upravljanje financijskom imovinom, otpis dugova, upravljanje nefinancijskom dugotrajnom imovinom, preraspodjela, uravnoteženje proračuna, izvještavanje, dostava na usvajanje, dostava izvještaja
<b>2. Proces stvaranja i praćenja ugovornih obveza</b>	Postupak izrade i donošenja Plana nabave, postupak jednostavne nabave, postupak javne nabave, stvaranje ugovornih obveza po ostalim osnovama, kontrola, postupak zaprimanja, kontrole i obrade računa i ostalih zahtjeva, proces zaprimanja roba, radova i usluga, postupak plaćanja računa i ostalih zahtjeva
<b>3. Proces izrade i donošenja Provedbenog programa</b>	Izrada Provedbenog programa, kontrola, Odluka o donošenju Provedbenog programa, objava Provedbenog programa, unos u Informacijski sustav za strateško planiranje i upravljanje razvojem
<b>4. Proces rješavanje prigovora</b>	Raspoređivanje na rješavanje, kontrola, odluka, slanje prigovora u nadležno tijelo
<b>5. Proces utvrđivanja zahtjeva i isplate sredstava za troškove rada Mjesnih odbora</b>	Sastavljanje prijedloga financijskog plana, dostava plana u Grad, kontrola, postupak izrade i donošenja proračuna, izrada i odobravanje mjesečnih naloga za isplatu, dostava naloga, isplata sredstava
<b>6. Proces praćenja prihoda i primitaka proračunskih korisnika</b>	Obrada izvješća, Kontrola, Izrada izvješća o praćenju prihoda i primitaka proračunskih korisnika
<b>7. Proces donošenja i izvršavanja Programa javnih potreba</b>	Izrada Programa javnih potreba, usvajanje Programa javnih potreba, objava javnog poziva, zaprimanje programa i/ili projekata, provjera formalnih uvjeta, dostava obavijesti, zaprimanje prigovora, odlučivanje po prigovoru, odbijanje prigovora, povrat natječajne dokumentacije, ocjenjivanje prijavljenih programa, donošenje odluke o programima ili projektima kojima su odobrena financijska sredstva, objava rezultata, zaprimanje prigovora na odluku o dodjeli financijskih sredstava, kontrola prigovora, usklađivanje visine financijskih sredstava, sklapanje ugovora, praćenje provedbe odobrenih i financiranih programa i projekata
	<b>PROCESI FINANCIJSKOG UPRAVLJANJA</b>
<b>8. Proces izrade Izjave o fiskalnoj odgovornosti</b>	Priprema, ispunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti, Izjava o fiskalnoj odgovornosti, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima, akcijski plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, dostava izjave, arhiviranje dokumentacije, nadzor Izjave o fiskalnoj odgovornosti proračunskih korisnika i trgovačkih društava

Grad Metković	<b>MAPA PROCESA</b>	Oznaka: GM Revizija:2-28-06-24
---------------	---------------------	-----------------------------------

<b>POSLOVNI PROCES</b>	<b>AKTIVNOSTI U PROCESU</b>
<b>9. Proces otkrivanja, postupanja i izvješćivanja o nepravilnostima u upravljanju sredstvima proračuna</b>	Dostava Odluke, objava podataka o povjerljivoj osobi, prijava o nepravilnosti, dostava obavijesti nadležnoj ustrojstvenoj jedinici Ministarstva financija i Državnom odvjetništvu, poduzimanje mjera, izvještavanje osobe koja je prijavila nepravilnosti, postupanje po utvrđenoj nepravilnosti, izvještavanje povjerljive osobe, sastavljanje godišnjeg objedinjenog izvješća o nepravilnostima, dostava godišnjeg objedinjenog izvješća o nepravilnostima
<b>10. Proces poslovno odlučivanje - razina Gradsko vijeće (redovno i izvanredno)</b>	Vođenje podataka o upisu u Državni zavod za statistiku, sastav odluka, ovlasti i punomoći, kontrola, održavanje sjednice Gradskog vijeća, slanje na provjeru zakonitosti
<b>11. Proces poslovno odlučivanje - razina Gradonačelnik (redovno, izvanredno)</b>	Predstavljanje i zastupanje, davanje punomoći, obavljanje poslova, kontrola, izvješćivanje Gradskog vijeća i nadležnih tijela
<b>12. Proces suradnje Grada i njegovih proračunskih korisnika</b>	Koordinacija aktivnosti za izradu proračuna, koordinacija aktivnosti za izradu i realizaciju plana razvojnih programa, koordinacija razvoja sustava unutarnjih kontrola, postupak izrade Izjave o fiskalnoj odgovornosti, nadzor Izjave o fiskalnoj odgovornosti, upravljanje rizicima, nepravilnosti u upravljanju sredstvima proračuna, kontrola
<b>13. Proces sudjelovanja u izradi strategija</b>	Definiranje misije, vizije, ciljeva, sastavljanje izjave o misiji, viziji, ciljevima i nacrtu aktivnosti, kontrola, raspoređivanje radnih zadataka, izvršavanje radnih zadataka, prezentacija strategije, usvajanje strategije, odluka o usvajanju strategije, objava strategije
<b>PROCESI KNJIGOVODSTVA</b>	
<b>14. Proces zaprimanja, likvidacije i plaćanja računa i ostalih zahtjeva</b>	Upis u knjigu ulaznih računa, računski i formalna kontrola, suštinska kontrola, kontaktiranje s dobavljačem ili povrat računa, obrada računa, kontiranje računa, knjiženje računa, čuvanje računa, odabir računa za plaćanje, potpis za odobrenje plaćanja, slanje naloga u banku na plaćanje, evidentiranja plaćanja u knjizi ulaznih računa
<b>15. Proces obračuna putnih naloga</b>	Odluka o službenom putu, izrada putnog naloga, potpis putnog naloga, realizacija putnog naloga, upis podataka o putovanju u nalog, kontrola, kompletiranje računa, predaja naloga na obračun, obračun putnih naloga, isplata putnih naloga
<b>16. Proces blagajničkog poslovanja</b>	Knjiženje isplata, vođenje blagajničkog dnevnika, dnevni (po potrebi) obračun blagajne
<b>17. Proces sastavljanje godišnjeg obračuna</b>	Provjera knjigovodstvenog stanja i usklađenosti knjiženja sa propisima, izvod otvorenih stavki, obračun zateznih kamata, postupak godišnjeg popisa imovine i obveza, postupak izrade financijskih izvješća
<b>18. Proces knjigovodstva</b>	Zaprimanje dokumentacije, kontrola, kontiranje poslovnih događaja, knjiženje u poslovnim knjigama, usklađivanje knjigovodstvenih stanja, arhiviranje dokumentacije
<b>19. Proces usklađivanja analitičke evidencije i glavne knjige</b>	Pregled analitičke evidencije potraživanja, pregled analitičke evidencije obveza, pregled analitičke evidencije blagajne, pregled analitičke evidencije dugotrajne imovine, pregled analitičke evidencije sitnog inventara, provjera stanja glavne knjige, uspoređivanje stanja glavne knjige sa analitičkim evidencijama, kontrola
<b>20. Proces izrade financijskih izvješća</b>	Preuzimanje obrazaca za financijske izvještaje, izrada financijskih izvještaja, kontrola, izrada bilješki uz financijske izvještaje, dostava financijskih izvještaja, izrada konsolidiranih financijskih izvještaja, predaja konsolidiranih financijskih izvještaja, objava financijskih izvještaja, čuvanje financijskih izvještaja

Grad Metković	<b>MAPA PROCESA</b>	Oznaka: GM Revizija:2-28-06-24
---------------	---------------------	-----------------------------------

<b>POSLOVNI PROCES</b>	<b>AKTIVNOSTI U PROCESU</b>
<b>21. Proces obračuna refundacija bolovanja</b>	Kontrola, ispravak doznake, utvrđivanje statusa bolovanja, obračun plaće, isplata plaće, prikupljanje dokumentacije za HZZO, izrada zahtjeva za refundaciju, slanje zahtjeva HZZO-u, povrat dokumentacije iz HZZO-a, slanje dokumentacije u HZZO na ispravak, knjiženje primitka, praćenje naplate
	<b>PROCESI NABAVE</b>
<b>22. Proces javna nabava</b>	Zaprimanje zahtjeva za nabavu i obrada zahtjeva, određivanje postupka/načina nabave, donošenje odluke o početku postupka nabave, provođenje postupka nabave, sklapanje ugovora s odabranim ponuditeljem, izvršenje ugovora i praćenje izvršenja ugovora, pohranjivanje dokumentacije, provođenje aktivnosti pravne zaštite
<b>23. Proces jednostavne nabave</b>	Odluka o početku postupka jednostavne nabave, odabir dobavljača, poziv na dostavu ponude, prijem ponude, prihvatanje ponude, prijedlog za odabir, dostava obavijesti, izrada ugovora/narudžbenice, sklapanje ugovora/narudžbe, zaprimanje roba, radova i usluga, zaprimanje i plaćanje računa, vođenje registra ugovora i okvirnih sporazuma, izvješćivanje, arhiviranje dokumentacije
<b>24. Proces izrade i donošenja Plana nabave</b>	Zaprimanje zahtjeva, kontrola, izrada prijedloga plana nabave, sastavljanje plana nabave, odluka
	<b>PROCESI OPĆIH POSLOVA</b>
<b>25. Proces zaprimanja, otpreme i arhiviranja dokumenta</b>	Evidentiranje dokumenata, obrada i razvrstavanje, povrat dokumenata, prosljeđivanje pismena bez otvaranja, dostava predmeta i pismena u rad, administrativno-tehnička obrada akata, otprema akata, zahtjev za korištenjem, korištenje gradiva, povrat korištenog arhivskog gradiva, provjera, poduzimanje mjera za povrat gradiva, izrada popisa za izlučivanje gradiva, slanje popisa Državnom arhivu, izdavanje rješenja, odluka o izlučivanju, izlučivanje gradiva
<b>26. Proces promjene podataka o obvezniku komunalne naknade</b>	Obavijest stranci o dostavi promijenjenih podataka i dokaza o promjenama, dostavljanje traženih dokaza o nastalim promjenama, kontrola, dopuna dokaza, dostava dopunjenih dokaza, obustava postupka, preuzimanje potpunih i valjanih dokaza
<b>27. Proces zastupanje grada pred pravosudnim i upravnim tijelima</b>	Razmatranje tužbi ili prijedloga podizanja tužbi, dodjela predmeta, ispitivanje postojanja pravozaštitne potrebe, podnošenje tužbe, prethodno ispitivanje tužbe, pripremno ročište, dostavljanje tužbe tuženiku na odgovor, zakazivanje ročišta, glavna rasprava, donošenje presude, odluka drugostupanjskog suda, zaprimanje odluke, izvanredni pravni lijek, provođenje revizije, ponavljanje postupka, odluka Ustavnog suda, odluka Europskog suda, arhiviranje dokumentacije, zaprimanje tužbi ili prijedloga za pokretanje upravnog spora, vođenje upravnog spora
<b>28. Proces zaprimanja roba, radova i usluga</b>	Kvalitativno i kvantitativno provjeravanje, uvid u dokumentaciju izvršenja radova, provjera kvalitativnog i kvantitativnog obavljanja usluge
<b>29. Proces zaštite na radu</b>	Provođenje mjera ovlaštenika i Odbora zaštite na radu, organizacija i sudjelovanje u osposobljavanju i polaganje certifikata, organizacija ispitivanja propisanih tehničkih uvjeta, nabava zaštitnih sredstava, kontrola ispitivanja, otklanjanje utvrđenih nepravilnosti, sastavljanje izvješća, inspekcijske kontrole, praćenje propisa
<b>30. Proces pripreme sjednice Gradskog vijeća</b>	Otvaranje omota spisa, sastavljanje dnevnog reda, kontrola, umnožavanje akata, sazivanje sjednice, dostavljanje akata članovima Gradskog vijeća, snimanje sjednice Gradskog vijeća, sastavljanje zapisnika, potpisivanje zapisnika

Grad Metković	<b>MAPA PROCESA</b>	Oznaka: GM Revizija:2-28-06-24
---------------	---------------------	-----------------------------------

<b>POSLOVNI PROCES</b>	<b>AKTIVNOSTI U PROCESU</b>
<b>31. Proces zapošljavanja</b>	Utvrđivanje potrebe za radnikom, donošenje Plana prijma u službu, objava Plana prijma, prethodno odobrenje za popunu radnog mjesta, raspisivanje javnog natječaja, imenovanje povjerenstva, objava javnog natječaja, zaprimanje prijava, obrada pristiglih prijava, podnošenje izvješća, odabir kandidata, izrada dokumenata, kontrola, vođenje kadrovske evidencije, popunjavanje tiskanica/ispunjavanje online aplikacije HZMO, dostava i arhiviranje
<b>32. Proces civilne zaštite</b>	Prikupljanje podataka, donošenje akata procjene i plana, donošenje organizacijskih i tehničkih mjera, izrada financijskog plana, ugovaranje i nabava, provedba nadzora, izvješćivanje
<b>33. Proces o pravu na pristup informacijama</b>	Informiranje o važećim zakonskim obvezama, usklađivanje zakonske regulative s praksom na internoj razini Grada, provedba savjetovanja u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama
<b>34. Proces Etičkog kodeksa</b>	Temeljna etička načela, pokretanje postupka, provjera, obavještanje nositelja političke dužnosti, očitovanje na prijavu, donošenje odluke, prigovor, donošenje odluke Vijeća časti, arhiviranje dokumentacije
	<b>PROCESI PRIHODA</b>
<b>35. Proces naplate prihoda</b>	Praćenje naplate, usklađivanje salda, knjiženje uplata i zatvaranje stavki, ažuriranje izmjena u programu, praćenje stanja i urgencije naplate, ispis uplatnica, izrada otplatnih planova, dostava traženih dokumenata, sastavljanje opomena, izuzeće opominjanja, slanje opomena, izdavanje ovršnih rješenja, slanje ovršnih rješenja, uručenje rješenja, izvješćivanje o naplati, ponavljanje zahtjeva, kontrola poduzetih mjera, godišnja kontrola naplate, otpis potraživanja, arhiviranje dokumenata i analiza naplate, dostava prijedloga za pokretanje ovršnog postupka, utvrđivanje ovršenika, pokretanje predovršnih radnji, donošenje prijedloga rješenja o ovrsi, ocjena prijedloga, dostava prijedloga nadležnom sudu, donošenje rješenja o ovrsi, dostava rješenja o ovrsi, podnošenje prigovora, provedba izvansudske ovrhe, sudska ovrha, zaprimanje prigovora, dostava spisa nadležnom tijelu, donošenje sudske odluke, provedba ovrhe na novčanim sredstvima ili stalnim novčanim primanjima, analiza i izvješćivanje, prijem žalbe, odluka o žalbi, promjena rješenja, dostava spisa drugostupanjskom tijelu, odbacivanje žalbe, prijem drugostupanjskog rješenja i dostava stranci, provođenje novog postupka izdavanja rješenja, podizanje tužbe pred Upravnim sudom, dostava spisa
<b>36. Proces utvrđivanja obveznika komunalne naknade i komunalnih doprinosa</b>	Utvrđivanje obveznika plaćanja komunalnog doprinosa i komunalne naknade, utvrđivanje visine komunalnog doprinosa i komunalne naknade, donošenje rješenja, dostava rješenja
<b>37. Proces zakupa javnih površina</b>	Podnošenje zahtjeva, prijem zahtjeva, obrada zahtjeva, izlazak na teren, sklapanje ugovora o zakupu, praćenje korištenja javnih površina, protek roka korištenja, izlaz na lice mjesta, kontrola, rješenje o uklanjanju, utvrđivanje obveznika, utvrđivanje visine iznosa za privremeno korištenje javne površine, utvrđivanje obveze plaćanja poreza, utvrđivanje protupravnih radnji na javnoj površini, zaključak o izvršenju, izvršenje novčanih obveza
<b>38. Proces provođenja komunalnog reda</b>	Sastavljanje zapisnika (službena zabilješka) usmeno rješenje/pismeno rješenje, dostava rješenja, prijem žalbe, dostava rješenja i spisa drugostupanjskom tijelu, prijem rješenja drugostupanjskog tijela, dostavi stranci rješenja drugostupanjskog tijela/dostavljanje rješenja o izvršenju, izvršenje, dostava rješenja o troškovima izvršenja, naplata troškova izvršenja, prijem prigovora, dostava prigovora drugostupanjskom tijelu, prijem presude, dostava presude okrivljeniku

Grad Metković	<b>MAPA PROCESA</b>	Oznaka: GM Revizija:2-28-06-24
---------------	---------------------	-----------------------------------

<b>POSLOVNI PROCES</b>	<b>AKTIVNOSTI U PROCESU</b>
<b>39. Proces provedbe javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske</b>	Provjera statusa zemljišta, različiti upisi, usklađenje stanja na gruntovnici, kontrola, donošenje odluke o izmjeni i dopuni Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem, imenovanje povjerenstva, utvrđivanje popisa čestica, utvrđivanje početne cijene, donošenje odluke o raspisivanju javnog natječaja, objava natječaja, zaprimanje ponuda, javno otvaranje ponuda, analiza i kontrola ponuda, izbor najpovoljnijeg ponuditelja, dostavljen prigovor, dostava odluke u Ministarstvo poljoprivrede, izdavanje suglasnosti na odluku Gradskog vijeća, izrada nacrtu ugovora o zakupu, dostava natječajne dokumentacije Županijskom državnom odvjetništvu, mišljenje Županijskog državnog odvjetništva, poništenje odluke Gradskog vijeća za sporne katastarske čestice, potpisivanje ugovora o zakupu, dostava ugovora o zakupu, imenovanje povjerenstva za uvođenje u posjed, plaćanje zakupnine, vođenje evidencije naplate zakupnine, dostava evidencije naplate zakupnine
<b>40. Proces davanje koncesija</b>	Pripremne radnje za davanje koncesija, obavještanje o namjeri davanja koncesije, dostava ponude, pregled i ocjena ponuda, poništenje postupka davanja koncesije, odabir najpovoljnijeg ponuditelja, sastavljanje ugovora o koncesiji, dostava jamstva za naplatu naknade koncesije, potpisivanje ugovora, naplata koncesije, kontinuirani nadzor koncesionara
	<b>PROCESI RASHODA</b>
<b>41. Proces obračuna i isplata plaća i naknada</b>	Unos evidencija, kontrola, unos podataka, unos obustava, unos podataka o naknadama koje se refundiraju, obračun plaća, izrada virmana i JOPPD obrasca, odobrenje za plaćanje, izvješća i plaćanje, dostava obrasca i specifikacija, podjela isplatnih lista, sklapanje ugovora o djelu, izvještanje, obračun naknada, potpisivanje JOPPD obrasca, dostava obrasca, podjela isplatnih lista vanjskim suradnicima, popunjavanje obrazaca, ispis izvješća, potpisivanje izvješća, evidentiranje, slanje, odlaganje
<b>42. Proces zaduživanja, davanja suglasnosti i jamstava</b>	Podnošenje zahtjeva, kontrola od strane Ministarstva financija, dopuna dokumentacije, davanje suglasnosti, sklapanje ugovora, dostava ugovora, izvještanje
<b>43. Proces isplaćivanja i kontrole donacija, pomoći, subvencija</b>	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
<b>44. Proces stipendiranja učenika i studenata</b>	Donošenje proračuna i Programa socijalne skrbi, odluka o stipendiranju učenika i studenata, raspisivanje natječaja, zaprimanje prijave, kontrola, dopuna dokumentacije, sastavljanje rang liste, objava rang liste, postupak rješavanje prigovora, prijedlog odluke o dodjeli stipendija, donošenje odluke o dodjeli stipendija, obavijest kandidatima, sklapanje ugovora, isplata sredstava, raskid ugovora
<b>45. Proces utvrđivanja i isplate pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda</b>	Obavještanje zainteresiranih, prikupljanje prijave, izrada Prve procjene štete, kontrola, odobrenje prijave, odbijanje prijave, Rješenje o odbijanju zahtjeva, Odluka o dodjeli sredstava, prijava konačne procjene štete, utvrđivanje iznosa pomoći, izrada tabele za isplatu, obrada podataka u računovodstvu, isplata pomoći, podnošenje Izvješća o utrošku sredstava pomoći
<b>46. Proces nadzora održavanja komunalne infrastrukture</b>	Zaprimanje pritužbi, evidentiranje pritužbi, potvrđivanje, izdavanje naloga, izvršenje naloga, kontrola, kontaktiranje izvršitelja, izvršenje nadzora i očuvanja, analiza i izvješćivanje
	<b>PROCESI UPRAVLJANJA IMOVINOM</b>

Grad Metković	<b>MAPA PROCESA</b>	Oznaka: GM Revizija:2-28-06-24
---------------	---------------------	-----------------------------------

<b>POSLOVNI PROCES</b>	<b>AKTIVNOSTI U PROCESU</b>
<b>47. Proces upravljanja imovinom</b>	Ustrojavanje registra imovine, kontrola vođenja registra, Strategija upravljanja imovinom, Plan upravljanja imovinom, Odluka o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama, raspisivanje javnih natječaja, objava i provođenje natječaja, sklapanje ugovora neposrednim putem, upravljanje zemljištem za izgradnju, upravni postupci upravljanja imovinom, kontrola tijeka upravnih postupaka, postupak godišnjeg popisa imovine i obveza, zaduživanje imovine djelatnicima, analiza i izvješćivanje
<b>48. Proces prostornog planiranja</b>	Donošenje odluke, formiranje povjerenstva, zaprimanje prijava, izrada projektnog zadatka, postupak javne nabave, postupak stvaranja ugovornih obveza, praćenje izrade, dorade i ispravci, isporuka, ovjera računa, izrada nacrtu prijedloga akata, izrađivanje akta, kontrola, potpisivanje, upućivanje Gradskom vijeću, obustava postupka, objava odluke, izrada i dostava obavijesti, obavještanje javnosti, dostava odluke, objavljivanje i dostava poziva, prikupljanje zahtjeva, odbijanje zahtjeva, izrada i isporuka, priprema akta, utvrđivanje, izrada nacrtu, preuzimanje, izrada prijedloga zaključka, potpisivanje, donošenje zaključka, priprema dopisa, dostava zahtjeva, izjava suglasnosti, ispravak plana, izrada novog prijedloga zaključka, donošenje novog zaključka, dostava konačnog prijedloga plana, dovršenje evidencija, predaja i zaprimanje plana, dostava plana, dodatno prikupljanje podataka, izrada radnog prijedloga, rasprava, obrada primjedbi, tehničko dovršenje, objava izvješća, objava javne rasprave, izrada i dostava pisane obavijesti, dostava prijedloga plana, prijedlog izmjena i dopuna planova, javni uvid, javno izlaganje, potpisivanje zapisnika, priprema izvješća, izmjene/dopune/stavljanje izvan snage, izvješćivanje
<b>49. Proces godišnjeg popisa imovine i obveza</b>	Imenovanje povjerenstva, izrađivanje plana popisa, kontrola, ažuriranje evidencija, obavljanje popisa, utvrđivanje stvarnog stanja, procjena pojedinih oblika imovine i obveza, utvrđivanje inventurne razlike, izrada izvješća o utvrđenom popisu, odluka, knjiženje
<b>50. Proces upravljanja voznim parkom</b>	Redovito održavanje, vođenje evidencije auto osiguranja, podnošenje zahtjeva za osiguranjem, obavljanje tehničkog pregleda i registracije, kontrola provedenih aktivnosti, predaja i primitak službenog vozila
<b>PROCESI UPRAVLJANJA PROJEKTIMA</b>	
<b>51. Proces prijave i provedbe projekata</b>	Praćenje natječaja, prikupljanje dokumentacije, ispunjavanje prijave, apliciranje na natječaj/angažiranje vanjskih suradnika, provedba ugovorenih projekata
<b>52. Proces vođenja projekata i stručnog vrednovanja opravdanosti i učinkovitosti</b>	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

## **6. PROCESI**

## **7. Procesi finansijskog poslovanja**

## **8. Procesi financijskog upravljanja**

## **9. Procesi knjigovodstva**

**10. Procesi nabave**

## **11. Procesi općih poslova**

## **12. Procesi prihoda**

**13. Procesi rashoda**

## **14. Procesi upravljanja imovinom**

## **15. Procesi upravljanja projektima**

## 16. Zaključak

Sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru predstavlja cjelokupan sustav financijskih i drugih kontrola koji uspostavlja Gradonačelnik s ciljem uspješnog upravljanja i ostvarenja zadaća ustanove. Unutarnja kontrola obuhvaća sve mjere za kontroliranje svih prihoda, rashoda, imovine i obveza. Obuhvaća također sve sustave unutarnje kontrole i procedure u javnim institucijama te pomaže u stvaranju sigurnosti da se javna sredstva prikladno troše te da se njima postiže vrijednost uloženog. Ona predstavlja unutarnju kontrolu u širem smislu. Primarni ciljevi unutarnje kontrole jesu osigurati:

- Usklađenost sa zakonima, propisima, politikama, planovima i procedurama
- Pouzdanost i sveobuhvatnost informacija
- Djelotvornost i učinkovitost poslovanja i uporabe resursa
- Zaštitu imovine.

U Republici Hrvatskoj svrha sustava unutarnjih kontrola propisana je odredbama članka 5. Zakona. Svrha uvođenja sustava unutarnjih kontrola jest poboljšanje financijskog upravljanja i odlučivanja radi postizanja općih ciljeva, kao što su:

- Obavljanje poslovanja na pravilan, etičan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način
- Usklađenost poslovanja sa zakonima, propisima, politikama, planovima i postupcima
- Zaštita sredstava od gubitaka uzrokovanih lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem te zaštita od drugih oblika nepravilnosti
- Jačanje odgovornosti za uspješno ostvarenje poslovnih ciljeva
- Pouzdanost i sveobuhvatnost financijskih i drugih izvještaja.

Gradonačelnik ima krajnju odgovornost i "vlasništvo" nad sustavom unutarnje kontrole. Pored stvaranja raspoloženja na vrhu, odgovornost svakodnevnog funkcioniranja kontrolnog sustava delegira se drugim višim rukovoditeljima ustanove pod vodstvom Gradonačelnika. Od posebnog su značaja financijski rukovoditelj i njegovi zaposlenici, čije su kontrolne aktivnosti usmjerene u svim pravcima u operativnim i drugim jedinicama ustanove. Praktički svi zaposlenici stvaraju informacije koje se koriste u sustavu unutarnje kontrole ili poduzimaju druge radnje potrebne za provedbu kontrole. Nadalje, svi zaposlenici trebaju biti odgovorni za održavanje komunikacije prema svojim nadređenima o problemima, pogreškama, nedostacima u aktivnostima ili poslovanju, o nepoštivanju pravila i procedura ili o drugim nepridržavanjima politika ili nezakonitim radnjama.