

Akcijski plan za provedbu Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLP(R)S za razdoblje od 2022. do 2023.

NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA: PRAGRANDE d.o.o.

OIB: 05117157608

ADRESA: Trg I. istarske brigade 14, 52100 PULA

OSNIVAČ: JLP(R)S

PRAVNI STATUS: društvo s ograničenom odgovornošću

DJELATNOST: Uklanjanje otpadnih voda

ODGOVORNA OSOBA: Uprava – direktorica: Ingrid Bulian

CILJ 1. Povećanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S

Mjera 1.1. Intenziviranje unutarnjih i vanjskih nadzora poslovanja trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S i uspostavljanje transparentnih kriterija procjene efikasnosti poslovanja

| Broj Smjernica | Aktivnost | Rok provedbe | Pokazatelj provedbe | Potrebna sredstva | Nositelj i sunositelj provedbe |
|--|--|---|-------------------------------------|--|---|
| Društvo je dužno sastavljati svoja financijska izvješća u skladu sa standardima financijskog izvješćivanja, posebnim propisima, Zakonu o računovodstvu te Zakonom o trgovački društvima vodeći pri | 1. Izrada i javna objava financijskih izvješća u skladu sa svim propisima i zakonima | Do 30.6. tekuće godine za prethodnu godinu ako zakonom nije drugačije propisano, kontinuirano | Objava na internet stranici Društva | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Ekonomski sektor, Igor Vlašić, Pomoćnik direktora za ekonomske poslove - zamjenik direktora igor.vlasic@herculanea.hr 052/638-401 Financijsko-računovodstveni odjel, Vesna Licul Brščić, Voditelj Financijsko-računovodstvenog odjela, vesna.lbrscic@herculanea.hr 052/638-427 |
| 1.1.1. tome računa o suvremenim međunarodnim tendencijama u financijskim izvješćivanju kao i o zahtjevima tržišta. Financijska izvješća Društva su dužna objavljivati i na svojim internetskim stranicama. | | | | | |

| | | |
|---|---|--|
| <p>Vlasnička struktura - Društvo treba učiniti javno dostupnim potpunim popisom svojih članova, a ako se radi o dioničkom društvu, tada i popis dioničara s brojem i rodnom dionicom, kao i popis imatelja bilo kojih drugih vrijednosnih papira izdanih od strane toga društva, a koji mogu biti od značenja za promjene u vlasničkoj strukturi. Popis bi društvo trebalo javno objaviti najkasnije pet radnih dana nakon nastale promjene</p> | <p>2. Javna objava i redovno ažuriranje vlasničke strukture Društva</p> <p>Izvršeno</p> | <p>Opći sektor, Samostalni pravni referent Mateo Pavić, mateo.pavic@herculanea.hr 052/638-404</p> |
| <p>Potrebno je uspostavljati i/ili jačanje sustava financijskog upravljanja i kontrole na takav način kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i Zakonom o fiskalnoj odgovornosti. Treba osigurati stalnu primjenu svih</p> | <p>Izvršeno, Najčešći za godišnju reviziju financijskog neovisnog revizora provodi se kontinuirano u trećem kvartalu</p> <p>3. Uspostavljanje sustava unutarnjih kontrola</p> | <p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p> |
| <p>1.1.2.</p> | <p>Sustav unutarnjih kontrola definiran je kroz:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta gdje su propisane ovlasti i odgovornosti zaposlenika 2. Godišnja revizija financijskih izvještaja od strane neovisnog | <p>Ekonomski sektor, Igor Vlašić, Pomoćnik direktora za ekonomske poslove - zamjenik direktora igor.vlasic@herculanea.hr 052/638-401</p> |

godine

revizora.

predviđenih kontrolnih mehanizama koji bi trebali osigurati kontrolu i nadzor nad poslovnom djelatnošću i poslovnim upravljanjem, u svrhu sprječavanja korupcije, uključujući jačanje kontrolnih mehanizama, vezano uz procjenu, prepoznavanje te ublažavanje rizika

Potrebno je uspostavljati i/ili jačanje unutarnje revizije na takav način kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, Pravilnikom o

1.1.4. unutarnjoj reviziji u javnom sektoru i

Kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru. Treba osigurati integritet revizijskih procesa, od revizora i računovođa tražiti da djeluju konzistentno i u skladu s pravilima revizijskog

Pragrande d.o.o. nije obveznik primjene Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. (Pravilnik o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru)

djelovanja u slučaju sumnje o postojanju prijevare i korupcije

Potrebno je uspostavljati i/ili jačanje tzv. revizorskih odbora koji prate postupak financijskog izvješćivanja, prate djelotvornost sustava unutarnjih kontrola, upravljanje rizicima, unutarnju reviziju te prate obavljanje zakonske revizije godišnjih financijskih izvještaja

Pragrade d.o.o. nije obveznik primjene Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. Pravitnik o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru)

Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unapređenja funkcioniranja sustava unutarnjih kontrola. Kao obrazac može poslužiti

1.1.6. Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe utvrđene u registru trgovačkih društava i drugih pravnih osoba

4. Izrada i ispunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i godinu druge pravne osobe

Izrada i ispunjavanje fiskalne izvještaje o fiskalnoj odgovornosti planovi rada do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu, ne postoji obveza uspostave unutarnje revizije

Nisu potrebna dodatna financijska sredstva

Vidi aktivnost 3.

obveznika davanja
 Izjave o fiskalnoj
 odgovornosti (Prilog
 2.b.) koji je sastavni dio
 Uredbe o sastavljanju i
 predaji izjave o fiskalnoj
 odgovornosti i izvješćaju
 o primjeni fiskalnih
 pravila

Postojanje obveze
 izrade godišnjeg
 plana rada
 određene smjernicama
 povjerenika za
 etiku

31.12.2022.

Kraj prosinca
 svake godine
 za sljedeću
 godinu

1.1.7. 1.1.3., 1.1.4., 1.1.5.,
 2.1.2., i 2.2.5. Očekivani
 rok za izvršenje je kraj
 prosinca svake godine
 za sljedeću godinu

6. Izrada godišnjeg
 plana rada
 službenika za
 informiranje

Godišnji plan rada
 povjerenika za etiku
 Godišnji plan službenika za
 informiranje

Vidi aktivnost 2.

Nisu
 potrebna
 dodatna
 financijska
 sredstva

Vidi aktivnost 2.2.6

Mjera 1.2. Stvaranje jasnih pravila o imenovanjima članova upravnih i nadzornih odbora

| Broj Smjernica | Aktivnost | Rok provedbe | Pokazatelj provedbe | Potrebna sredstva | Nositelj i sunositelj provedbe |
|----------------|---|--------------|-------------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| 1.2.1. | 7. Praćenje propisa koji se odnose na izbor unutarne uprave, unutarne organizacijsko ustrojstvo korporativnog upravljanja, unutarne | kontinuirano | Društvo je ustrojeno sukladno | Nisu potrebna dodatna | Vidi aktivnost 2. |

s tim da, osim glavne skupštine i uprave, mogu imati organizacijskog ustrojstva

nadzorni odbor. Trgovačko društvo može statutom odrediti da umjesto uprave i nadzornog odbora ima upravni odbor. Društva kapitala mogu umjesto uprave ustrojiti upravne odbore sastavljene od izvršnih i neizvršnih direktora, kao jedinstvena tijela koja vode poslove i nadziru poslovanje trgovačkog društva

Izbor ili imenovanje članova nadzornog odbora i neizvršnih direktora. S obzirom na to da članovi nadzornog odbora i neizvršni direktori koji su članovi upravnog odbora društva trebaju udovoljavati odgovarajućim standardima glede obrazovanja i profesionalnog iskustva, imati visoke moralne standarde i biti u mogućnosti odvojiti potrebno vrijeme za obnašanje funkcije člana nadzornog odbora. Sve kandidature za članove nadzornog ili upravnog odbora koji se biraju na skupštini trebaju biti javno objavljene na internetskim stranicama društva, najkasnije s danom objave oglasa za sazivanje glavne skupštine na kojoj se biraju i potkrijepljene njihovim životopisom i dostatnim podacima za donošenje pravilne odluke o izboru. Pri objavi kandidatura potrebno je uzeti u obzir važeće propise u području zaštite osobnih podataka.

Društvenom ugovoru

Objava na internet stranici Društva

financijska sredstva

Nisu potrebna dodatna financijska sredstva

Pravilnik o uvjetima za članstvo u Nadzornom odboru

8. Praćenje propisa koji se odnose na izbor i imenovanje članova nadzornog odbora

Vidi aktivnost 2.

1.2.2.

Mjera 1.3. Jačanje mehanizama sprječavanja sukoba interesa predsjednika i članova upravnih odbora trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S.

| Broj Smjernica | Aktivnost | Rok provedbe | Pokazatelj provedbe | Potrebna sredstva | Nositelj i sunositelj provedbe |
|----------------|--|---|--|--|--------------------------------|
| 1.3.1. | Sukob interesa članova nadzornog odbora | 9. Odredbe o sukobu interesa članova Nadzornog odbora | Ispunjavanje izjava o nepostojanju sukoba interesa | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Vidi aktivnost 2. |
| 1.3.2. | Sukob interesa članova uprave | 10. Odredbe o sukobu interesa članova Uprave | Ispunjavanje Izjave o nepostojanju sukoba interesa | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Vidi aktivnost 2. |
| 1.3.3. | Potrebno je definirati i objaviti u formi vodiča (ili smjernica) ili ugraditi u Pravilnike o unutarnjem redu, specifične vrijednosti i pravila za prevenciju korupcije i osiguranje profesionalnog ponašanja u vezi sa: darovima i naknadama od poslovnih partnera i poslovnim partnerima; upravljanjem sredstvima organizacije; povjerljivošću i nepristranošću; mogućnošću obavljanja dodatnog posla (izvan radnog vremena); razdvajanjem privatnih i poslovnih interesa i sl., a koja pravila bi se odnosila na osobe koje nisu dužnosnici prema Zakonu o | 11. Smjernice o određivanju specifičnih vrijednosti i pravila za prevenciju korupcije | 31.12.2022. | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Vidi aktivnost 2. |

sprječavanju sukoba interesa

Uvođenje obveze potpisivanja „izjave o povjerljivosti i nepristranosti“ za zaposlenike zaposlene na radnim mjestima koja su, analizom i procjenom rizika, ocijenjena visokim stupnjem rizika na korupciju (npr. za sudionike postupaka javne nabave, izdavanja dokumenata kojima se ostvaruju određena prava, itd.). Izjava kojom zaposlenici pod materijalnom i kaznenom odgovornošću potvrđuju da

1.3.4. *su u prethodnoj godini svoje poslove obavljali u skladu s važećim pravnim propisima te da će u tekućoj godini postupati u skladu s njima, potpisuje se početkom svake godine, a najkasnije do 31. siječnja. Također je potrebno navesti tko je odgovoran za provjeru vjerodostojnosti izjave te postoje li okolnosti koje utječu na nepristranost i kakve su posljedice u odnosu na odluku koja je donesena u okolnosti u kojima nije osigurana nepristranost*

12. Odluka o obveze potpisivanja „izjave o povjerljivosti i nepristranosti“ za zaposlenike zaposlene na radnim mjestima koja su, analizom i procjenom rizika, ocijenjena visokim stupnjem rizika na korupciju (npr. za sudionike postupaka javne nabave, izdavanja dokumenata kojima se ostvaruju određena prava, itd.)

*Nisu potrebna dodatna financijska sredstva
Vidi aktivnost 2.*

13. Ažuriranje popisa radnih mjesta

Mjera 1.4. Nadzor nad davanjem sponzorstava i donacija u trgovačkim društvima u većinskom vlasništvu JLP(R)S

| Broj Smjernica | Aktivnost | Rok provedbe | Pokazatelj provedbe | Potrebna sredstva | Nositelj i sunositelj provedbe |
|----------------|---|--------------|---|---|--------------------------------|
| | Trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLP(R)S kao obveznici primjene Zakona o pravu na pristup informacijama, dužna su polugodišnje i godišnje objavljivati u otvorenom obliku (excel tablica) podatke o sponzorstvima i donacijama (u novcu ili dobrima i uslugama), koji sadrže sljedeće informacije: korisnik sponzorstva ili donacije (ime i prezime/naziv pravne osobe, adresa/sjedište, OIB za pravne osobe), datum donacije, iznos odnosno procijenjeni iznos donacije, opis, a koje su dodijelila fizičkim i pravnim osobama (uzimajući u obzir načela otvorenih podataka) | | Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje | Objava Liste donacija i sponzorastva na internet stranici Društva | Vidi aktivnost 2. |
| 1.4.1. | | | | | |

Mjera 2.1. Jačanje integriteta zaposlenika i upravljačkih struktura

| Broj | Smjernica | Aktivnost | Rok provedbe | Pokazatelj provedbe | Potrebna sredstva | Nositelj i sunositelj provedbe |
|--------|--|--|--------------|---|--------------------------------|--------------------------------|
| | <p>Potrebno je donijeti i među zaposlenicima objaviti „etički kodeks“ kojim se utvrđuju vrste i postupak provedbe disciplinskih mjera koje se mogu poduzeti kad postoji kršenje politike, 2.1.1.1. procedure ili pravila etičkoga ponašanja, a radi podizanja razine informiranosti o postavljanim zabranama te kako bi se razvila svijest o problematici i posljedicama nepropisnog ponašanja</p> | <p>15. Objava etičkog kodeksa</p> | objavljeno | <p>Etički kodeks - Kodeks poslovnog ponašanja</p> | | Vidi aktivnost 2. |
| 2.1.2 | <p>Potrebno je imenovati povjerenika za etiku, kao osobu zaduženju za primanje pritužbi zaposlenika, građana i drugih osoba u vezi s neetičnim i, moguće, koruptivnim ponašanjem zaposlenika, te za promoviranje etičkog postupanja u međusobnim odnosima zaposlenika i odnosa prema građanima, korisnicima usluga</p> | <p>16. Imenovanje povjerenika za etiku</p> | objavljeno | <p>Oduka Uprave o imenovanju povjerenika za etiku</p> | 052/638-401 | Direktorica Ingrid Bulian |
| 2.1.3. | <p>Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unaprjeđenja integriteta. Kao obrazac mogu poslužiti dostupni Upitnici dio Naputka za izradu godišnjeg izvješća o sustavu unutarnjih financijskih kontrola („Narodne novine“, broj 3/11).</p> | <p>17. Ispunjavanje upitnika za samoprocjenu integriteta</p> | 31.12.2022. | | Nisu potrebna dodatna sredstva | Vidi aktivnost 1. |

Mjera 2.2. Jačanje transparentnosti trgovačkih društava

| Broj Smjernica | Aktivnost | Rok provedbe | Pokazatelj provedbe | Potrebna sredstva | Nositelj i suositelj provedbe |
|----------------|--|--|---|--------------------------------|-------------------------------|
| 2.2.1 | Do kraja poslovne godine na svojoj internetskoj stranici potrebno je objaviti kalendar važnih događaja koji se očekuju u narednoj poslovnoj godini (npr. predviđeni datum objave financijskih izvještaja, datum održavanja glavne skupštine društva, datum isplate dividende i sl.) | 18. Objava kalendar događaja 31.12.2022. | Lista kalendara sa datumima objave važnih dokumenata, objavljena na internet stranicama Društva | | Vidi aktivnost 2. |
| 2.2.2 | Potrebno je definirati i na mrežnoj stranici društva objaviti: viziju i misiju; opće i posebne ciljeve za sljedeće trogodišnje razdoblje; osnovne organizacijske vrijednosti i osnovne principe u pogledu odnosa sa trećim stranama (korisnici usluga, dobavljači, država i drugi partneri). | 19. Misija i vizija društva 20. Opći i posebni ciljevi za trogodišnje razdoblje 21. odnosi s trećim stranama | Objava na internet stranici Društva | Nisu potrebna dodatna sredstva | Vidi aktivnost 2.1.2 |
| 2.2.3 | Objavljivanje informacija vezano uz postupak javne nabave | 22. Informacije o postupku javne nabave | Objava sukladno | Nisu potrebna | Samostalni pravni referent |

| | smjernice podrazumijevaj u kontinuirano izvršavanje | važećim propisima | dodatna sredstva | Sanja Griparić 052/638-400 sanja.griparic@pragrande.h r |
|---|--|--|---------------------------------------|--|
| <p>sukladno važećim propisima. U slučaju nabave robe iznad 20.000,00 kuna, te radova iznad 100.000,00 kuna naručitelji i ponuditelji trebaju potpisati „izjava o integritetu“ kojom svi ponuditelji i naručitelji pisano jamče korektnost u postupku, kao i izostanak bilo kakve zabranjene prakse u vezi s postupkom nadmetanja (radnja koja je korupcija ili prijevarena, nuđenje, davanje ili obećavanje neke neprilične prednosti koja može utjecati na djelovanje nekog zaposlenika) te izražavaju suglasnost s provedbom revizije cijeloga postupka od strane neovisnih stručnjaka i prihvaćanjem odgovornosti i određenih sankcija (ugovorne kazne, bezuvjetni otkaz ugovora) ukoliko se krše pravila. Također, opći uvjeti nabave trebaju sadržavati klauzulu „integritet“ koji će se primjenjivati na sve javne nabave</p> | | | | |
| <p>2.2.4 Proaktivno objavljivati informacije, kako je uređeno Zakonom o pravu na pristup informacijama i podređenim aktima. Trgovačka društva u</p> | <p>23. Revidiranje informacija sukladno Zakonu o pravu na pristup informacija, na stranica društva objavljuje se</p> | <p>Objava sukladno važećim propisima</p> | <p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p> | <p>Vidi aktivnost 2.</p> |

izvršavanje

informacije kojima se utječe na interes korisnika

većinskom vlasništvu JLP (R)S, kao tijela javne vlasti, dužna su sukladno članku 10. Zakona o pravu na pristup informacijama na svojim internetskim stranicama na lako pretraživ način i u strojno čitljivoj obliku objavljivati podatke i informacije.

Za razliku od prijema u državnu službu i u pravna tijela JLP (R)S, trgovačka društva u vlasništvu JLP (R)S nemaju zakonsku obvezu raspisivanja javnog natječaja, provođenja testiranja/razgovora s kandidatima, donošenje odluke/rješenja o odabiru kandidata, niti obavještavanja kandidata o rezultatima eventualno provedenog

2.2.5 natječajnog postupka. Takva trgovačka društva, kao poslodavci, stoga slobodno odlučuju na koji će način provesti postupak zapošljavanja i odabira zaposlenika što zbog specifičnog položaja ovih društava izaziva nezadovoljstvo građana i budi sumnju u pogodovanje odabranim kandidatima koji su nerijetko u nekoj vrsti privatnog ili eventualno prethodnog poslovnog odnosa s osobama koje u tim

24. Revidiranje sistematizacije radnih mjesta, oglašavanje slobodnih radnih mjesta, objavljivanje javnog natječaja, provođenje testiranja kandidata

Objava na stranicama društva

kontinuirano

Nisu potrebna dodatna sredstva

Vidi aktivnost 2.1.2

trgovačkim društvima imaju ovlast donošenja odluka. Slijedom navedenog, predlaže se pored sistematizacije radnih mjesta s jasno predviđenim brojem izvršitelja na svakom radnom mjestu i uvjete koje radnici na istima moraju ispunjavati u inernim aktivima, urediti i način oglašavanja slobodnih radnih mjesta, kako bi ista bila dostupna svim zainteresiranim građanima a pod jednakim uvjetima, ali i kojima će se detaljno urediti i sam postupak i način odabira kandidata nakon objavljenog javnog natječaja, omogućujući tako maksimalnu transparentnost u postupcima zapošljavanja.

| | | | | |
|---|---|---------------------|---|--|
| <p>Potrebno je imenovati službenika za informiranje, kao osobu mjerodavnu za rješavanje</p> | <p>25. Imenovanje službenika za informiranje</p> | <p>kontinuirano</p> | <p>Objavljeno na stranicama društva</p> | <p>Tajnica Marija Vlahović-Pušić 052/638-401 marija.vpusic@herculanea.hr</p> |
| <p>2.2.6 ostvarivanja prava na pristup informacijama, obavljanje poslova rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovitog objavljivanja informacija</p> | <p>26. Prilikom isplate naknade za nepotpuno izvršenje/služnost, naknad</p> | <p>kontinuirano</p> | <p>Ugovor o osnivanju prava služnosti/rješenj</p> | <p>Vidi aktivnost 2.</p> |
| <p>2.2.7 Odredbom članka 67. Stavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalno) samoupravi („Narodn</p> | | | | |

e o nepotpunom
izvlaštenju.

u utvrđuje ovlaštene vještak
procjembenim elabaratom,
sukladno Zakonu o
izvlaštenju i određivanju
sve pokretne i nepokretne stvari te naknade.

e novine“ br. 33/01, 60/01,
129/05, 109/07, 125/08, 36/09,
150/11, 144/12, 19/13, 137/15,
123/17, 98/19) propisano je da
imovinska prava koja pripadaju
jedinici lokalne, odnosno
područne
(regionalne) samouprave čine
njezinu imovinu. Prema odredbi
stavka 2. Istog članka jedinica
lokalne samouprave, odnosno
područne
(regionalne) samouprave mora
upravljati, koristiti se i
raspolagati svojom imovinom
pažnjom dobrog gospodara. S
obzirom na prethodno navedeno,
ukoliko se u prometu nekretnina
upotreblja za osnovicu tržišna
vrijednost onda je potrebno u
poslovanju koristiti propisane
odredbe Zakona o procjeni
nekretnina („ Narodne novine“ br.
78/15), (u daljnjem tekstu:
Zakona) sukladno odredbi članka
21. Stavka 1. Zakona

Mjera 2.3. Zaštita osoba koje prijavljuju nezakonitosti i nepravilnosti

Broj Smjernica

Aktivnost

Rok provedbe

Pokazatelj provedbe

Potrebna sredstva

Nositelj i sunositelj provedbe

27. Imenovati osobu za nepravilnosti

Potrebno je stvoriti učinkovit sustav prijavljivanja nepravilnosti

2.3.1. uspostavljanjem mehanizma putem kojeg nepravilnosti, prijevare ili sumnje na korupciju mogu biti prijavljene.

izvršeno

Odluka o imenovanju osobe zadužene za nepravilnosti

Nisu potrebna dodatna sredstva

Osoba za prijavljivanje nepravilnosti Mateo Pavić

Mjera 2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika

Broj Smjernica

Aktivnost

Rok provedbe

Pokazatelj provedbe

Potrebna sredstva

Nositelj i sunositelj


| | | | |
|---|---|---------------------|---|
| <p>Potrebno je procijeniti probleme koji nastaju i testirati razinu znanja zaposlenika na područjima identificiranih slabosti, sa svrhom da se utvrdi poznavanje sustava, kako bi bilo moguće sustav dalje razvijati i poboljšavati, kao i povećati razinu znanja zaposlenika.</p> | <p>29. Procjena mogućih slabosti i testiranje razine znanja zaposlenika</p> | <p>U pripremni</p> | <p>Vidi aktivnost 3.</p> |
| <p>Uvođenje obvezne specijalizirane poduke zaposlenika kako bi se izgradila etička kompetentnost. Potrebno je osobe dodatno educirati iz područja etike, pristupa informacijama, financijskog upravljanja, unutarnjeg nadzora i kontrole, javne nabave, te zaštite oštećenika i osoba koje u dobroj vjeri prijavljuju korupciju</p> | <p>30. Priprema po odjelima</p> | <p>kontinuirano</p> | <p>Nisu potrebna dodatna sredstva Vidi aktivnost 2.1.2.</p> |
| <p>2.4.3. Donošenje planova edukacije</p> | <p>31. Priprema po odjelima</p> | <p>kontinuirano</p> | <p>Nisu potrebna dodatna sredstva Vidi aktivnost 2.1.2.</p> |

2. Ukupan broj planiranih aktivnosti: < 31 >

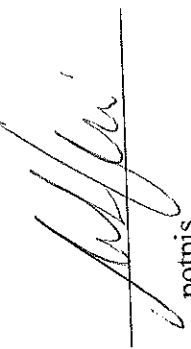
3. Opazanja

< unesite svoje primjedbe, prijedloge za unaprjeđenje provedbe mjera, prijedloge mjera i sl. >

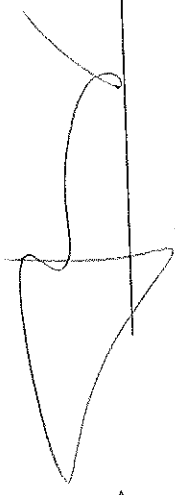
Pripremio Pomoćnik direktora za ekonomske poslove - zamjenik direktora:

< Igor Vlašić >  _____
ime i prezime potpis datum 27.1.2022. godine

Pripremio samostalni pravni referent:

< Mateo Pavić >  _____
ime i prezime potpis datum 27.1.2022. godine

Potpisao predsjednik Uprave: Ingrid Bulian

< Ingrid Bulian >  _____
ime i prezime potpis datum 27.1.2022. godine

Upute za pripremu akcijskog plana:

• Potrebno je popuniti razdjeljike popraćene znakovima < ___ >

• U kolonu „Aktivnosti“ potrebno je popisati aktivnosti koje se planiraju poduzeti u svrhu ostvarenja mjere, odnosno cilja, a sukladno zahtjevima navedenim u pojedinim smjernicama. Molimo da aktivnosti numerirate rastućim nizom od 1 do n, bez obzira na koji se cilj/mjeru odnosi, tako da na kraju plana bude vidljiv ukupan broj aktivnosti koje planirate provesti. Aktivnosti moraju biti konkretne, mjerljive, opisane kratkom i jasnom rečenicom.

• U kolonu „Rok“ treba upisati datum kada se određena aktivnost planira okončati, s tim da taj datum mora biti u okviru roka određenog za izvršenje određene mjere.

• U kolonu „Nositelj i sunositelj provedbe“ molimo da naznačite odjel/sluzbu/osobu odgovorne za upravljanje određenom aktivnosti te podatke za kontakt. Ako je jedan odjel/sluzba/osoba odgovorna za više aktivnosti, pozovite se na broj aktivnosti u kojoj je prvi put spomenuta (*npr. vidi aktivnost 1.*)

• Ukoliko je određena mjera već razvijena i implementirana, u organizaciji pod točkom 3. „Opažanja“, pozivajući se na broj mjere, navedite reference na odgovarajuće dokumente koji potvrđuju Vašu tvrdnju, a u tablici akcijskog plana svakako navedite i tu aktivnost, popunite i sve ostale stupce tablice, s tim da pod „Rok provedbe“ navedete datum kada je aktivnost/mjera izvršena.

• Pod točkom 3. „Opažanja“ možete navesti i Vaše primjedbe ili prijedloge vezane uz Program, kako bi se on mogao unaprijediti.