

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

NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA: PULA HERCULANEA d.o.o.

OIB: 11294943436

ADRESA: Trg I. istarske brigade 14, 52100 PULA

OSNIVAČ: JLP(R)S

PRAVNI STATUS: društvo s ograničenom odgovornošću

DJELATNOST: Sakupljanje neopasnog otpada

ODGOVORNA OSOBA: Uprava – direktor: Robi Fuart

CILJ 1. Povećanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S i 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
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.					052/638-401 Financijsko-računovodstveni odjel, Vesna Licul Brščić, Voditelj Financijsko-računovodstvenog odjela, vesna.lbrscic@herculanea.hr 052/638-427

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 rodom dionica, 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

2. Javna objava i redovno ažuriranje vlasničke strukture Društva

Izvršeno

Opći sektor, Samostalni
pravni referent Mateo Pavić,

Nisu potrebna dodatna financijska sredstva

Objava na internet stranici Društva

mateo.pavic@herculanea.hr
052/638-404

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

Izvršeno,

Natječaj za godišnju reviziju financijskog neovisnog revizora provodi se kontinuirano u trećem kvartalu godine

Sustav unutarnjih kontrola definiran je kroz:

1. Organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta gdje su propisane ovlasti i odgovornosti zaposlenika
2. Godišnja revizija financijskih izvještaja od strane neovisnog

Ekonomski sektor, Igor
Vlašić, , Pomoćnik direktora za
ekonomske poslove - zamjenik
direktora

Nisu potrebna dodatna financijska sredstva

igor.vlasic@herculanea.hr
052/638-401

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 uspostavljanje 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

Pula Herculeana 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, upravljati rizicima, unutarnju reviziju te prate obavljanje zakonske revizije godišnjih financijskih izvještaja

1.1.5.

Pula Herculanea d.o.o. nije obveznik primjene Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. Pravilnik 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 druge pravne osobe

Kraj prosinca za sljedeću godinu

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 izvještaju o primjeni fiskalnih pravila

Postojanje obveze izrade godišnjih planova rada za sve strukture određene smjernicama 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

5. Izrada godišnjeg plana rada povjerenika za etiku

6. Izrada godišnjeg plana rada službenika za informiranje

31.12.2022.

Godišnji plan rada povjerenika za etiku

Godišnji plan službenika za informiranje

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.	Trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLP(R)S imaju slobodu samostalno izabrati svoje unutarnje organizacijsko ustrojstvo korporativnog upravljanja, unutarnjeg	7. Praćenje propisa koji se odnose na izbor	Društvo je ustrojeno sukladno	Nisu potrebna dodatna	Vidi aktivnost 2.

<p>s tim da, osim glavne skupštine i uprave, mogu imati 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</p> <p>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.</p>	<p>organizacijskog ustrojstva</p>	<p>Društvenom ugovoru</p> <p>Objava na internet stranici Društva</p>	<p>financijska sredstva</p>
<p>1.2.2.</p>	<p>8. Praćenje propisa koji se odnose na izbor i imenovanje članova nadzornog odbora</p>	<p>Pravilnik o uvjetima za članstvo u Nadzornom odboru</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p> <p>Vidi aktivnost 2.</p>

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		Ispunjavanje izjava o nepostojanju sukoba interesa	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Vidi aktivnost 2.
1.3.1.	Sukob interesa članova nadzornog odbora		9. Odredbe o sukobu interesa članova Nadzornog odbora	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Vidi aktivnost 2.
1.3.2.	Sukob interesa članova uprave		10. Odredbe o sukobu interesa članova Uprave	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	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	31.12.2022.			

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 su u prethodnoj godini svoje poslove obavljali u skladu s važećim pravnim propisima te da će u tekućoj godini postupiti 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.

1.3.4. su u prethodnoj godini svoje poslove obavljali u skladu s važećim pravnim propisima te da će u tekućoj godini postupiti 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

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 sumositelj provedbe
1.4.1.	<p>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)</p>	<p>14. revidiranje liste donacije i sponzorstva</p>	<p>Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje</p>	<p>Objava Liste donacija i sponzorstva na internet stranici Društva</p>		<p>Vidi aktivnost 2.</p>

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, 15. Objava etičkog kodeksa</p> <p>2.1.1. procedure ili pravila etičkoga ponašanja, a radi podizanja razine informiranosti o postavljenim zabranama te kako bi se razvila svijest o problematici i posljedicama nepropisnog ponašanja</p>	izvršeno	Etički kodeks - Kodeks poslovnog ponašanja		Vidi aktivnost 2.
	<p>Potrebno je imenovati povjerenika za etiku, kao osobu zaduženu 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>	izvršeno.	Oduka Uprave o imenovanju povjerenika za etiku		Direktor Robi Fuart 052/638-401 Robi.fuart@herculanea.hr
	<p>Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unaprjeđenja integriteta. Kao obrazac mogu poslužiti dostupni Upitnici za</p>	31.12.2022.		Nisu potrebna dodatna sredstva	Vidi aktivnost 1.
2.1.3.	<p>Samoprocjenu integriteta, koji su sastavni dio Naputka za izradu godišnjeg izvješća o sustavu unutarnjih financijskih kontrola („Narodne novine“, broj 3/11).</p>		17. Ispunjavanje upitnika za samoprocjenu integriteta		

Mjera 2.2. Jačanje transparentnosti trgovačkih društava

Broj Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sumositelj 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 Vilma Kukoleča

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 prijevara, 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 prihvatanjem 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

Proaktivno objavljivati informacije, kako je uređeno Zakonom o pravu na pristup informacijama i podređenim aktima. Trgovačka društva u

2.2.4

smjernice
podrazumijevaj
u kontinuirano
izvršavanje

važećim
propisima

dodatna
sredstva

23. Revidiranje informacija sukladno Zakonu o pravu na pristup informacija, na stranica društva objavljuje se

Objava sukladno važećim propisima

Nisu potrebna dodatna sredstva

Vidi aktivnost 2.

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

kontinuirano

Objava na stranicama društva

Nisu potrebna dodatna sredstva

Vidi aktivnost 2.1.2

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

<p>2.2.6</p>	<p>Potrebno je imenovati službenika za informiranje, kao osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama, obavljanje poslova rješavanja pojedinačnih zahijeva i redovitog objavljivanja informacija</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 Vidi aktivnost 2.</p>
<p>2.2.7</p>	<p>Odborbom članka 67. Stavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalno)samoupravi(, Narodni</p>	<p>26. Prilikom isplate naknade za nepotpuno izvršenje/izvlaštenje/služnost, naknad</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Ugovor o osnivanju prava služnosti/rješenj</p>	<p>Vidi aktivnost 2.</p>

e o nepotpunom
izvlaštenju.

u utvrđuje ovlaštene vještak
procjembenim elaboratom,
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		Odluka o imenovanju osobe zadužene za nepravilnosti	Nisu potrebna dodatna sredstva	Osoba za prijavljivanje nepravilnosti Mateo Pavić
	Potrebno je stvoriti učinkovit sustav prijavljivanja nepravilnosti	izvršeno			
	2.3.1. uspostavljanjem mehanizma putem kojeg nepravilnosti, prijevare ili sumnje na korupciju mogu biti prijavljene.	izvršeno			

Mjera 2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika

Broj Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe

<p>Potrebno je procijeniti probleme koji nastaju i testirati razinu znanja zaposlenika na područjima identificiranih 2.4.1. 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, 30. Priprema po odjelima</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p> <p>Vidi aktivnost 2.1.2.</p>
<p>2.4.2. financijskog upravljanja, unutarnjeg nadzora i kontrole, javne nabave, te zaštite oštećenika i osoba koje u dobroj vjeri prijavljuju korupciju</p>	<p>31. Priprema po odjelima</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p> <p>Vidi aktivnost 2.1.2.</p>
<p>2.4.3. Donošenje planova edukacije</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>

2. Ukupan broj planiranih aktivnosti: < 31 >

3. Opazanja

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

Pripremio Pomoćnik direktora za ekonomske poslove - zanjjenik 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 član Uprave: Robi Fuat

< Robi Fuat > _____
ime i prezime potpis

datum 27.1.2022. godine

Upute za pripremu akcijskog plana:

- Potrebno je popuniti razdjeljke 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 koloni „Nositelj i sunositelj provedbe“ molimo da naznačite odjel/službu/osobu odgovorne za upravljanje određenom aktivnosti te podatke za kontakt. Ako je jedan odjel/služba/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.