Akcijski plan za provedbu Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLP(R)S za razdoblje od 2021. do 2022.

IZVJEŠĆE DO 31.12.2021. GODINE

NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA: Usluga d.o.o. za obavljanje komunalnih djelatnosti

OIB: 03455963475

ADRESA: Šime Kurelića 22, 52000 Pazin

OSNIVAČ: JLP(R)S

PRAVNI STATUS: društvo s ograničenom odgovornošću

DJELATNOST: sakupljanje neopasnog otpada, održavanje javnih zelenih površina, održavanje nerazvrstanih cesta, održavanje groblja, pogrebničke djelatnosti, usluge parkiranja na uređenim javnim površinama, usluge upravljanja tržnicom na malo

ODGOVORNA OSOBA: predsjednik uprave, Vladimir Burić

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**	**Izvršeno**
1.1.1.	*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 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.*	*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*	*Računovodstvo i financije*	DA
1.1.2.	*Vlasnička struktura - Društvo treba učiniti javno dostupnim potpuni popis svojih članova, a ako se radi*	*2.Javna objava i redovno ažuriranje vlasničke strukture*	*Izvršeno,*	*Objava na internet*	*Nisu potrebna dodatna financijska*	*Opći, kadrovski i pravni poslovi*	DA

	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	*Društva*	*kontinuirano*	*stranici Društva*	*sredstva*		
1.1.3.	*Potrebno je uspostavljanje 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 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*	3.*Uspostavljanje sustava unutarnjih kontrola putem vlastitih propisanih procesa i samom organizacijom radnih mjesta*	*Kontinuirano*	*Sustav unutarnjih kontrola definiran je kroz:* *1. organizaciju i opis poslova radnog mjesta Rukovoditelja nabave, razvoja i kontrolinga, ali i organizacijom radnih mjesta gdje su propisani dužnosti i odgovornosti zaposlenika.* *2. objavljivanje i ažuriranje postojećih procesa za jačanje unutarnjih kontrola*	*Nisu potrebna dodatna financijska sredstva*	*Pravni poslovi* *Nabava, razvoj i kontroling*	DA

	ublažavanje rizika						
1.1.4.	*Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije na takav način kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, Pravilnikom o 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 djelovanja u slučaju sumnje o postojanju prijevare i korupcije*	*4. Izrada i ispunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe*	*Do 31.03. tekuće godine za prethodnu godinu*	*Usluga d.o.o. nije obveznik imenovanja neovisne jedinice za unutarnju reviziju sukladno Pravilniku o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru*	*Nisu potrebna dodatna financijska sredstva*	*Računovodstvo i financije* *Nabava, razvoj i kontroling*	DA
1.1.5.	*Potrebno je uspostavljanje 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*	*5. Izrada i ispunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe*	*Do 31.03. tekuće godine za prethodnu godinu*	*Usluga d.o.o. nije obveznik primjene Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. Pravilnik o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru)*	*Nisu potrebna dodatna financijska sredstva*	*Vidi aktivnost 4*	DA

1.1.6.	*Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unapređenja funkcioniranja sustava unutarnjih kontrola. Kao obrazac može poslužiti Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe utvrđene u registru trgovačkih društava i drugih pravnih osoba 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*	*6. Izrada i ispunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe*	*Kraj prosinca za sljedeću godinu*	*Izrada i ispunjavanje izjave o fiskalnoj odgovornosti do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu*	*Nisu potrebna dodatna financijska sredstva*	*Vidi aktivnost 4.*	DA
1.1.7.	*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*	*7. Donošenje Plana poslovanja*	*31.12.2021.* *Kraj prosinca svake godine za sljedeću godinu*	*Izvješće o poslovanju*	*Nisu potrebna dodatna financijska sredstva*	*Predsjednik Uprave* *Nabava, razvoj i kontroling*	DA

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**	**Izvršeno**
1.2.1.	*Trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLP(R)S imaju slobodu samostalno izabrati svoje unutarnje organizacijsko ustrojstvo korporativnog upravljanja, 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*	*8. Praćenje propisa koji se odnose na izbor unutarnjeg organizacijskog ustrojstva*	*Kontinuirano*	*Društvo je ustrojeno sukladno Društvenom ugovoru*	*Nisu potrebna dodatna financijska sredstva*	*Vidi aktivnost 2*	DA
1.2.2.	*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*	*9. Praćenje propisa koji se odnose na izbor i imenovanje članova nadzornog odbora i redovito objavljivanje Poziva za sjednice Skupštine i Nadzornog odbora na Internet stranicama društva.* *Izbor člana uprave temeljem društvenog ugovora i važećem popisu radnih mjesta.*	*Kontinuirano*	*Objavljeno na Internet stranicama društva*	*Nisu potrebna dodatna financijska sredstva*	*Vidi aktivnost 2*	DA

	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.						

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	Izvršeno
1.3.1.	*Sukob interesa članova nadzornog odbora*	*10. Odredbe o sukobu interesa članova Nadzornog odbora*	*Kontinuirano*	*Ispunjavanje izjava o nepostojanu sukoba interesa*	*Nisu potrebna dodatna financijska sredstva*	*Vidi aktivnost 2*	DA
1.3.2.	*Sukob interesa članova uprave*	*11. Odredbe o sukobu interesa članova Uprave*	*Kontinuirano*	*Ispunjavanje Izjave o nepostojanju sukoba interesa*	*Nisu potrebna dodatna financijska sredstva*	*Vidi aktivnost 2*	DA
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:*	*12. Smjernice o određivanju specifičnih vrijednosti i pravila za prevenciju korupcije*	*31.12.2021.*	*Objava vodiča (smjernica) o određivanju specifičnih vrijednosti i pravila za prevenciju*	*Nisu potrebna dodatna financijska sredstva*	*Predsjednik Uprave* *Pravni*	

	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 sprječavanju sukoba interesa			*korupcije na Internet stranici*		*poslovi*	
1.3.4.	*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 postupati u skladu s njima, potpisuje se početkom svake godine, a najkasnije do 31. siječnja. Također je potrebno navesti tko je odgovoran za provjeru*	*13. Odluka o uvođenju 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.)* *14. Ažuriranje popisa radnih mjesta*	*31.12.2021.*	*Objavljivanje obrasca izjave i rezultata nakon ispunjavanja Izjave na Internet stranicama Društva*	*Nisu potrebna dodatna financijska sredstva*	*Vidi aktivnost 10*	

	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						

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**	**Izvršeno**
1.4.1.	*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)*	*15. Godišnje revidiranje liste donacije i sponzorstva*	*Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje*	*Objava Liste donacija i sponzorstva u otvorenom formatu na internet stranici Društva*	*Nisu potrebna dodatna financijska sredstva*	*Opći, kadrovski i pravni poslovi* *Računovodstvo i financije*	DA

CILJ 2. Jačanje antikoruptivnih mehanizama u radu trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S							
Mjera 2.1. Jačanje integriteta zaposlenika i upravljačkih struktura							
Broj	**Smjernica**	**Aktivnost**	**Rok provedbe**	**Pokazatelj provedbe**	**Potrebna sredstva**	**Nositelj i sunositelj provedbe**	**Izvršeno**
2.1.1.	*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, 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*	*16. Objava etičkog kodeksa*	*31.12.2021.*	*Etički kodeks - Kodeks poslovnog ponašanja*	*Nisu potrebna dodatna financijska sredstva*	*Vidi aktivnost 10*	
2.1.2	*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*	*17. Imenovanje povjerenika za etiku*	*31.12.2021.*	*Oduka Uprave o imenovanju povjerenika za etiku*	*Nisu potrebna dodatna financijska sredstva*	*Vidi aktivnost 10*	
2.1.3.	*Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unaprjeđenja integriteta. Kao obrazac mogu poslužiti dostupni Upitnici za samoprocjenu integriteta, koji su sastavni dio Naputka za izradu godišnjeg izvješća o sustavu unutarnjih financijskih kontrola („Narodne novine", broj 3/11).*	*18. Ispunjavanje upitnika za samoprocjenu integriteta*	*31.12.2021.*	*Odluka Uprave o ispunjavanju Upitnika za samoprocjenu integriteta*	*Nisu potrebna dodatna sredstva*	*Vidi aktivnost 10*	

Mjera 2.2. Jačanje transparentnosti trgovačkih društava							
Broj	**Smjernica**	**Aktivnost**	**Rok provedbe**	**Pokazatelj provedbe**	**Potrebna sredstva**	**Nositelj i sunositelj provedbe**	**Izvršeno**
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.)*	*19. Objava kalendara događaja*	*31.12.2021.*	*Lista kalendara s datumima objave važnih dokumenata, objavljena na internet stranicama Društva*	*Nisu potrebna dodatna sredstva*	*Predsjednik Uprave* *Odnosi s javnošću*	
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).*	*20. Misija i vizija društva* *21. Opći i posebni ciljevi za trogodišnje razdoblje* *22. Odnosi s trećim stranama*	*Kontinuirano*	*Objava na internet stranici Društva*	*Nisu potrebna dodatna sredstva*	*Vidi aktivnost 17*	DJELOMIČNO
2.2.3.	*Objavljivanje informacija vezano uz postupak javne nabave 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*	*23.Informacije o postupku javne nabave*	*Kontinuirano*	*Objava sukladno važećim propisima*	*Nisu potrebna dodatna sredstva*	*Pravni poslovi* *Nabava, razvoj i kontroling*	DJELOMIČNO

	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 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						
2.2.4.	*Proaktivno objavljivati informacije, kako je uređeno Zakonom o pravu na pristup informacijama i podrednim aktima. Trgovačka društva u 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 čitljivom obliku objavljivati podatke i informacije.*	*24.Objavljivanje informacija sukladno Zakonu o pravu na pristup informacija, na stranica društva objavljuje se informacije kojima se utječe na interes korisnika*	*Kontinuirano*	*Objava sukladno važećim propisima*	*Nisu potrebna dodatna sredstva*	*Vidi aktivnost 2*	DA
2.2.5.	*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 natječajnog postupka. Takva trgovačka društva, kao poslodavci, stoga slobodno odlučuju na koji će način provesti postupak zapošljavanja i odabira zaposlenika što*	*25. Revidiranje sistematizacije radnih mjesta, oglašavanje slobodnih radnih mjesta, objavljivanje javnog natječaja, provođenje testiranja kandidata*	*Kontinuirano*	*Objava na stranicama društva*	*Nisu potrebna dodatna sredstva*	*Opći, kadrovski i pravni poslovi*	DA

	zbog specifičnog položaja ovih društava izaziva nezadovoljstvo građana i budi sumnju u pogodovanje odabranim kandidatima koji su nerijetko u nekoj vrsti privatnog ili eventulano prethodnog poslovnog odnosa s osobama koje u tim 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 aktivma, urediti i način oglašavanja slobodnih radnih mjesta, kako bi ista bila dostupna svim zainteresiranim građanim 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.*						
2.2.6.	*Potrebno je imenovati službenika za informiranje, kao osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama, obavljanje poslova rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovitog objavljivanja informacija*	*26.Imenovanje službenika za informiranje*	*kontinuirano*	*Objavljeno na stranicama društva*	*Nisu potrebna dodatna sredstva*	*Vidi aktivnost 2*	DA
2.2.7.	*Odredbom članka 67. Stavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalno)samoupravi(„Narodne novine" br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09,*	*27. U slučaju prodaje nekretnina provodi se procjena iste sukladno Zakonu o procjeni*	*U slučaju potrebe*	*Procjena*		*Vidi aktivnost 2*	DA

	150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19) propisano je da sve pokretne i nepokretne stvari te 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 upotrebljava 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*	*nekretnina*					

Mjera 2.3. Zaštita osoba koje prijavljuju nezakonitosti i nepravilnosti							
Broj	***Smjernica***	***Aktivnost***	***Rok provedbe***	***Pokazatelj provedbe***	***Potrebna sredstva***	***Nositelj i sunositelj provedbe***	*Izvršeno*
2.3.1.	*Potrebno je stvoriti učinkovit sustav prijavljivanja nepravilnosti uspostavljanjem mehanizma putem kojeg nepravilnosti, prijevare ili sumnje na korupciju mogu biti prijavljene.*	*28. Objavljivanje pravilnika i imenovanje osobe za prijavu nepravilnosti (Povjerljive osobe)*	*Kontinuirano*	*Objava na Internet stranici Društva*	*Nisu potrebna dodatna sredstva*	*Vidi aktivnost 2*	DJELOMIČNO

Mjera 2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika							
Broj	*Smjernica*	*Aktivnost*	*Rok provedbe*	*Pokazatelj provedbe*	*Potrebna sredstva*	*Nositelj i sunositelj provedbe*	*Izvršeno*
2.4.1.	*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.*	*29. Procjena mogućih slabosti i testiranje razine znanja zaposlenika*	*31.12.2021.*	*Rezultat testiranja*	*Nisu potrebna dodatna sredstva*	*Vidi aktivnost 10*	
2.4.2.	*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*	*30. Priprema po odjelima*	*Kontinuirano*		*Nisu potrebna dodatna sredstva*	*Vidi aktivnost 10*	
2.4.3.	*Donošenje planova edukacije*	*31. Priprema po odjelima*	*Kontinuirano*		*Nisu potrebna dodatna sredstva*	*Vidi aktivnost 10*	

2. Ukupan broj planiranih aktivnosti: *< 31>*

3. Opažanja

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

Pripremila: Pravnica		
Jasmina Lukež		
ime i prezime	potpis	datum: 28.12.2021. godine

Broj: 188-2/21
U Pazinu, 28. prosinca 2021. 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.