

Izvješće o provedbi Akcijskog plana za provedbu Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u većinskom vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za razdoblje od 2021. do 2022. godine

NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA: **MONTE GIRO d.o.o. Pula**

OIB: **68652112489**

ADRESA: **KUMIČIĆEVA 22, 52100 Pula**

OSNIVAČ: **JLP(R)S**

PRAVNI STATUS: **društvo s ograničenom odgovornošću**

DJELATNOST: **Pogrebna i srodnna**

ODGOVORNA OSOBA: Uprava-direktor: **Darko Bijelić**, Nadzorni odbor: **Antonela Diminić (predsjednica), Ivo Jelenaca (zamjenik), Lorena Martinčić (član)**

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	STATUS PROVEDBE
1.1.1.	Društvo je dužno sastavljati svoja finansijska izvješća u skladu sa standardima finansijskog izvješćivanja, posebnim propisima, Zakonu o računovodstvu te Zakonom o trgovačkim društvima vodeći pri tome računa o suvremenim međunarodnim tendencijama u finansijskom izvješćivanju kao i o zahtjevima tržišta. Finansijska izvješća Društva su dužna objavljivati i na svojim internetskim stranicama.	1. Izrada i javna objava finansijskih izvješća u skladu sa svim propisima i zakonima	Do 30.06. tekuće godine za prethodnu godinu ako zakonom nije drugačije propisano, kontinuirano	Objava na internetskoj stranici Društva	Nisu potrebna dodatna finansijska sredstva	Odjel financija – Voditelj financija	IZVRŠENO Kontinuirano
1.1.2.	Vlasnička struktura - Društvo treba učiniti javno dostupnim potpuni popis 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	Objava na internetskoj stranici Društva	Nisu potrebna dodatna finansijska sredstva	Odjel financija – Voditelj financija	IZVRŠENO Dokument Izjave o osnivanju objavljen je na Internet stranici Društva: https://montegiro.hr/doc/monte_giro_doo_izjava_o_osnivanju.pdf
1.1.3.	Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje finansijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola na način kako je uredeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i Zakonom o fiskalnoj odgovornosti. Treba osigurati stalnu primjenu svih predviđenih	3. Upravljanje sustava unutarnjih kontrola	Izvršeno.	Sustav unutarnjih kontrola definiran je kroz: 1. Organizacijom i sistematizacijom radnih mesta gdje su propisane	Nisu potrebna dodatna finansijska sredstva	Odjel financija – Voditelj financija	IZVRŠENO

	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.		Odabir za godišnju reviziju finansijskog neovisnog revizora provodi se sukladno Zakonskoj obvezi do kraja trećeg kvartala u godini.	ovlasti i odgovornosti zaposlenika 2. Godišnju reviziju finansijskih izvještaja od strane neovisnog revizora sukladno Zakonu o računovodstvu		Odjel komercijale – Voditelj komercijale	
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 računovoda tražiti da djeluju konzistentno i u skladu s pravilima revizijskog djelovanja u slučaju sumnje o postojanju prijevare i korupcije.			MONTE GIRO d.o.o. nije obveznik primjene Zakona o sustavu unutarnje kontrole u javnom sektoru (Pravilnik o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru)			MONTE GIRO d.o.o. nije obveznik primjene Zakona o sustavu unutarnje kontrole u javnom sektoru (Pravilnik o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru)
1.1.5.	Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje tzv. revizorskih odbora koji prate postupak finansijskog izvješćivanja, prate djelotvornost sustava unutarnjih kontrola, upravljanje rizicima, unutarnju reviziju te prate obavljanje zakonske revizije godišnjih finansijskih izvještaja.			MONTE GIRO d.o.o. nije obveznik primjene Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. (Pravilnik o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru)			MONTE GIRO d.o.o. nije obveznik primjene Zakona o sustavu unutarnje kontrole u javnom sektoru (Pravilnik o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru)
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 trgovacka društva i druge pravne osobe utvrđene u registru trgovackih društava i drugih pravnih osoba obveznika davanja Izjave o fiskalnoj	4. Izrada i ispunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti za trgovacka društva i	Očekivani rok za izvršenje je kraj prosinca svake godine za sljedeću godinu	Izrada i ispunjavanje fiskalne izjave o fiskalnoj odgovornosti do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu	Nisu potrebna dodatna finansijska sredstva	Vidi aktivnosti 3.	IZVRŠENO

	odgovornosti (Prilog 2.b), koji je sastavni dio Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaju o primjeni fiskalnih pravila.	druge pravne osobe					
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.	5. Izrada godišnjeg plana rada povjerenika za etiku, uspostaviti kontrolne mehanizme vezano uz procjenu, prepoznavanje te ublažavanje rizika 6. Izrada godišnjeg plana rada službenika za informiranje	Očekivani rok za izvršenje je kraj prosinca svake godine za sljedeću godinu. Očekivani rok za izvršenje je kraj prosinca svake godine za sljedeću godinu.	Godišnji plan rada povjerenika za etiku Godišnji plan službenika za informiranje	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava društva	IZVRŠENO https://montegiro.hr/doc/godisnji_plan_rada_povjerenika_za_etiku_za_2023.pdf https://montegiro.hr/doc/godisnji_plan_rada_povjerenika_za_informiranje_za_2023.pdf

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	STATUS PROVEDBE
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.	7. Praćenje propisa koji se odnose na izbor unutarnjeg organizacijskog ustrojstva	kontinuirano	Društvo je ustrojeno sukladno Izjavi o osnivanju Društva Izjava o osnivanju Društva je objavljena na Internet stranici Društva	Nisu potrebna dodatna finansijska sredstva	Vidi aktivnost 2.	IZVRŠENO Kontinuirano
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 trebale bi biti javno objavljene na internetskim stranicama društva, najkasnije s danom objave oglasa za sazivanje glavne skupštine na kojoj se biraju, 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.	8. Praćenje propisa koji se odnose na izbor i imenovanje članova nadzornog odbora	kontinuirano	Pravilnik o uvjetima za članstvo u Nadzornom odboru	Nisu potrebna dodatna finansijska sredstva	Vidi aktivnost 2.	IZVRŠENO Kontinuirano

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	STATUS PROVEDBE
1.3.1.	Sukob interesa članova nadzornog odbora	9. Odredbe o sukobu interesa članova Nadzornog odbora	kontinuirano	Ispunjavanje izjave o nepostojanju sukoba interesa	Nisu potrebna dodatna finansijska sredstva	Odjel komercijale - Voditelj komercijale	IZVRŠENO Kontinuirano
1.3.2.	Sukob interesa članova uprave	10. Odredbe o sukobu interesa članova Uprave	kontinuirano	Ispunjavanje izjave o nepostojanju sukoba interesa	Nisu potrebna dodatna finansijska sredstva	Odjel komercijale - Voditelj komercijale	IZVRŠENO Kontinuirano https://montegiro.hr/doc/odluka_o_nepostojanju_sukoba_interesa_2022.pdf
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 sprječavanju sukoba interesa.	11. Smjernice o određivanju specifičnih vrijednosti i pravila za prevenciju korupcije	31.12.2021.	Etički kodeks Društva i Pravilnik DPNI (o ponašanjima vezanim za zaprimanje darova, upravljanje sredstvima, povjerljivost i nepristranošć, obavljanje dodatnoga posla izvan radnog vremena, te razdvajanje privatnih i poslovnih interesa)	Nisu potrebna dodatna finansijska sredstva	Odjel financija – Voditelj financija Odjel komercijale – Voditelj komercijale	IZVRŠENO 31.3.2023. Kontinuirano https://montegiro.hr/doc/pravilnik_dpni.pdf
1.3.4.	Uvođenje obveze potpisivanja „izjave o povjerljivosti i nepristranošći“ za zaposlenike zaposlene na radnim mjestima koja su, analizom i procjenom rizika, ocijenjena	12. Odluka o obvezi potpisivanja „Izjave o	31.12.2021.	Potpisana izjava o povjerljivosti i nepristranošti	Nisu potrebna dodatna	Odjel financija – Voditelj financija	IZVRŠENO 2022.

	<p>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 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.</p>	<p>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.)</p> <p>13. Ažuriranje popisa radnih mjesta</p>		financijska sredstva	Odjel komercijale – Voditelj komercijale	
--	--	--	--	----------------------	--	--

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	STATUS PROVEDBE
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).	14. Revidiranje liste donacije i sponzorstva	kontinuirano	Objava liste donacija i sponzorstva na Internet stranici društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Odjel finansija – Voditelj financija Odjel komercijale – Voditelj komercijale	IZVRŠENO Kontinuirano https://montegiro.hr/doc/donacije_2022.pdf

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	STATUS PROVEDBE
2.1.1.	Potrebno je donijeti i među zaposlenicima objaviti „etički kodeks kojim se utvrđuju vrste i postupak provedbe disciplinskih mjeru koje se mogu poduzeti kad postoji kršenje politike, procedure ili pravila	15. Etički kodeks Revidiranje po potrebi	31.12.2021.	Etički kodeks i Pravilnik DPNI (o ponašanjima vezanim za zaprimanje darova, upravljanje sredstvima,	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Vidi aktivnost 2.	IZVRŠENO https://montegiro.hr/hr/o_nama/eticki_kodeks/

	etičkoga ponašanja, a radi podizanja razine informiranosti o postavljenim zabranama te kako bi se razvila svijest o problematici i posljedicama nepropisnog ponašanja.	Etičkog kodeksa		povjerljivost i nepristranost, obavljanje dodatnoga posla izvan radnog vremena, te razdvajanje privatnih i poslovnih interesa)			
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.	16. Imenovanje povjerenika za etiku	31.12.2021.	Odluka Uprave o imenovanju povjerenika za etiku	Nisu potrebna dodatna finansijska sredstva	Uprava društva	IZVRŠENO https://montegiro.hr/doc/odluka_o_imenovanju_povjerenika_za_etiku.pdf
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 finansijskih kontrola („Narodne novine“, broj 3/11).	17. Ispunjavanje upitnika za samoprocjenu integriteta	31.12.2021.	Upitnik Ispunjen upitnik o fiskalnoj odgovornosti	Nisu potrebna dodatna finansijska sredstva	Vidi aktivnost 2.	IZVRŠENO Kontinuirano

Mjera 2.2. Jačanje transparentnosti trgovачkih društava							
Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe	STATUS 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 finansijskih izvještaja, datum održavanja glavne	18. Objava kalendara događaja	31.12.2021.	Lista kalendara sa datumima objave važnih dokumenata,	Nisu potrebna dodatna finansijska sredstva	Odjel financija – Voditelj financija Odjel komercijale –	IZVRŠENO https://montegiro.hr/doc/kalendar_vaznih_poslovnih_dogadaja_u_2023.pdf

	skupštine društva, datum isplate dividende i sl.).			objavljena na Internet stranicama Društva		Voditelj komercijale	
2.2.2.	Potrebno je definirati i na mrežnoj stranici društva objaviti: viziju i misiju; opće i posebne ciljeve; 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 21. Odnos sa trećim stranama	Izvršeno	Objava na Internet stranici Društva	Nisu potrebna dodatna sredstva	Vidi aktivnost 16.	IZVRŠENO https://montegiro.hr/hr/o_nama/misija_i_vizija/
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 postupkom nadmetanja (radnja koja je korupcija ili prijevara, nudjenje, davanje ili obećavanje neke neprilične prednosti koja može utjecati na djelovanje nekog zaposlenika) te izražavaju suglasnost s provedbom revizije cijelog 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. Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje.	22. Informacije o postupku javne nabave	kontinuirano	Objava sukladno važećim propisima	Nisu potrebna dodatna sredstva	Odjel komercijale - Voditelj komercijale	IZVRŠENO Kontinuirano

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	23. Revidiranje informacija sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama, na stranica društva objavljuje se informacije kojima se utječe na interes korisnika	kontinuirano	Objava sukladno važećim propisima	Nisu potrebna dodatna sredstva	Vidi aktivnost 2.	IZVRŠENO Kontinuirano https://montegiro.hr/ hr/dokumenti/
2.2.5.	Za razliku od prijema u državnu službu i upravna tijela JLP(R)S, trgovačka društva i vlasništvu JLP(R)S nemaju zakonsku obvezu raspisivanja javnog natječaja, provođenja testiranja/razgovora s kandidatima, donošenja 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 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 trgovačkim društvima imaju ovlast donošenja odluka. Slijedom navedenog, predlaže se pored sistematizacije radnih mesta s jasno predviđenim brojem izvršitelja na svakom radnom mjestu i uvjeta koje radnici na istima moraju ispunjavati u internim aktima, urediti i način oglašavanja slobodnih radnih mesta, kako bi ista bila dostupna svim	24. Revidiranje sistematizacije radnih mesta, oglašavanje slobodnih radnih mesta, objavljanje javnog natječaja, provođenje testiranje kandidata	kontinuirano	Objava na Internet stranicama Društva	Nisu potrebna dodatna sredstva	Vidi aktivnost 16.	IZVRŠENO Kontinuirano https://montegiro.hr/ hr/dokumenti/ https://montegiro.hr/ doc/pravnik_o_radu_ drustva_monte_giro_doo.pdf

	zainteresiranim građanima 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.	25. Imenovanje službenika za informiranje	Izvršeno	Objavljeno na Internet stranicama Društva	Nisu potrebna dodatna sredstva	Odjel financija – Voditelj financija Odjel komercijale – Voditelj komercijale	IZVRŠENO https://montegiro.hr/ doc/odluka_o_imenovanju _sluzbenika_za_informiranje.pdf
2.2.7.	Odredbom članka 67. stavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne 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 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.	26. Prilikom isplate naknade za nepotpuno izvlaštenje/služnost, naknadu utvrđuje ovlašteni vještak-servisna radiona	kontinuirano		Nisu potrebna dodatna sredstva	Vidi aktivnost 2.	IZVRŠENO Kontinuirano

Mjera 2.3. Zaštita osoba koje prijavljuju nezakonitosti i nepravilnosti							
Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe	STATUS PROVEDBE
2.3.1.	Potrebno je stvoriti učinkovit sustav prijavljivanja nepravilnosti uspostavljanjem mehanizma putem kojeg nepravilnosti, prijevare ili sumnje na korupciju mogu biti prijavljene.	27. Imenovati osobu za nepravilnost 28. Postavljenje i objavljivanje osobe zadužene za nepravilnosti i objava adrese na Internet stranicama Društva	Izvršeno	Odluka o imenovanju osobe zadužene za nepravilnosti	Nisu potrebna dodatna sredstva	Odjel financija – Voditelj financija Odjel komercijale – Voditelj komercijale	IZVRŠENO

Mjera 2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika							
Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe	STATUS PROVEDBE
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	kontinuirano	Test razine znanja zaposlenika	Nisu potrebna dodatna sredstva	Vidi aktivnost 3.	U PRIPREMI Kontinuirano

2.4.2.	Uvođenje obvezne specijalizirane poduke zaposlenika kako bi se izgradila etička kompetentnost. Potrebno je osobe dodatno educirati iz područja etike, pristupa informacijama, finansijskog upravljanja, unutarnjeg nadzora i kontrole, javne nabave, te zaštite oštećenika i osoba koje u dobroj vjeri prijavljaju korupciju	30. Priprema po odjelima	kontinuirano	Test razine znanja zaposlenika	Nisu potrebna dodatna sredstva	Vidi aktivnost 16.	U PRIPREMI Kontinuirano
2.4.3.	Donošenje planova edukacije.	31. Priprema po odjelima	kontinuirano	Objava na Internet stranicama Društva	Nisu potrebna dodatna sredstva	Vidi aktivnost 16.	U PRIPREMI Kontinuirano

2. Ukupan broj planiranih aktivnosti: <*unesite zadnji broj aktivnosti* >

3. Opažanja

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

Pripremila Anita Bonašin, voditelj financija:

Anita Bonašin

datum

Pripremila Lorena Martinčić, voditelj komercijale:

Lorena Martinčić

datum

Potpisao direktor Darko Bijelić:

Darko Bijelić

datum

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 konkretnе, 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 mjerе, navedite reference na odgovarajuće dokumente koji potvrđuju Vašu tvrdnjу, 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 unaprije

