



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

NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA: MIHOLJAČKI PODUZETNIČKI CENTAR Lokalna razvojna agencija d.o.o. za poduzetničko i poslovno savjetovanje

OIB: 20354292894

ADRESA: Donji Miholjac 31540, Trg Ante Starčevića 1

OSNIVAČI: Grad Donji Miholjac, Općina Magadenovac, Osječko-baranjska županija

PRAVNI STATUS: društvo s ograničenom odgovornošću

DJELATNOST: Savjetovanje u vezi s poslovanjem i ostalim upravljanjem

ODGOVORNA OSOBA: Anela Šovagović član uprave, direktorica

URBROJ: 01-2021-74

Ožujak 2021. godine

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
1.1.1.	Društvo je dužno sastavljati svoja financijska izvješća u skladu sa standardima financijskog izvješćivanja, posebnim propisima, Zakonu o računovodstvu te Zakonom o trgovačkim društvima vodeći pri tome računa o suvremenim međunarodnim tendencijama u financijskom izvješćivanju kao i o zahtjevima tržišta. Financijska izvješća Društva su dužna objavljivati i na svojim internetskim stranicama.	1. Izraditi financijska izvješća u skladu sa svim relevantnim zakonima, odredbama i pravilima	1. Do 30. lipnja tekuće godine za prethodnu godinu (ako zakonom nije drugačije propisano), kontinuirano	1. Financijska izvješća, usvojena su od Skupštine Društva	1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	1. Uprava Društva Anela Šovagović, direktorica mpc.miholjac@gmail.com 031/630-945
		2. Javno objaviti financijske izvještaje nakon usvajanja Skupštine	2. Do 30. lipnja tekuće godine za prethodnu godinu	2. Financijska izvješća javno su objavljena na mrežnoj stranici Društva www.mpc-miholjac.hr	2. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva ili Trošak objave na mrežnoj stranici	2. Službenik za informiranje Ivana Alšić mpc.miholjac@gmail.com 031/630-945
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.	3. Javno objaviti popis osnivača Društva 4. Redovito ažurirati popis vlasničke strukture Društva	1. Izvršeno u 2020. godini Aktivnost podrazumijeva daljnje kontinuirano izvršavanje 2. Aktivnost podrazumijeva daljnje kontinuirano izvršavanje	1. Informacija o vlasničkoj strukturi Društva javno je objavljena na mrežnoj stranici Društva: www.mpc-miholjac.hr Društvo je osnovano od strane: Grad Donji Miholjac 40% Osječko-baranjska županija 30% Općina Magadenovac 30%	1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva 2. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	1. Uprava Društva Anela Šovagović, direktorica mpc.miholjac@gmail.com 031/630-945 2. Službenik za informiranje Ivana Alšić mpc.miholjac@gmail.com 031/630-945

1.1.3.	Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola na 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 ublažavanje rizika.	5. Uspostaviti sustav unutarnje kontrole 6. Unaprijediti sustav utvrđivanja i procjene rizika na razini cijelog Društva, s posebnim naglaskom na rizike od prijevare i korupcije	1. Izvršeno u 2020. godini 2. Do 31.12.2022. godine	1. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i radnim odnosima; Priručnik kvalitete prema ISO standardu 9001:2015 2. Izjava o fiskalnoj odgovornosti; Izvešće o nepravilnostima	1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva 2. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Službenik za informiranje Ivana Alšić mpc.miholjac@gmail.com 031/630-945
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.			Društvo nije obveznik uspostave unutarnje revizije prema Pravilniku o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru		

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.			Društvo nije obveznik uspostave unutarnje revizije prema Pravilniku 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 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.	7. Izrada i ispunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe	1. Do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu	1. Izjava o fiskalnoj odgovornosti	1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Služenik za informiranje Ivana Alšić mpc.miholjac@gmail.com 031/630-945
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.	8. Izrada Programa rada i Financijskog plana	1. Do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu	2. Program rada i Financijski plan Društva	1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava Društva Anela Šovagović, direktorica mpc.miholjac@gmail.com 031/630-945

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, 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.	9. Izabrati unutarnje organizacijsko ustrojstvo uz poštivanje propisa koji se odnose na izbor unutarnjeg organizacijskog ustrojstva	1. Kontinuirano	1. Društveni ugovor 2. Društveni ugovor javno je objavljen na stranici Društva: www.mpc-miholjac.hr	1. i 2. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava Društva Anela Šovagović, direktorica mpc.miholjac@gmail.com 031/630-945
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.			Društvo Društenim ugovorom nije ustrojilo nadzorni odbor		

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			Društvo Društenim ugovorom nije ustrojilo nadzorni odbor		
1.3.2.	Sukob interesa članova uprave	10. Pripremiti Izjavu o nepostojanju sukoba interesa	1. Izvršeno, ali kontinuirano će se obnavljati u slučaju promjena	1. Potpisana Izjava o nepostojanju sukoba interesa, objavljena na web stranici: www.mpc-miholjac.hr	1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava Društva Anela Šovagović, direktorica mpc.miholjac@gmail.com 031/630-945
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. Izraditi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i radnim odnosima	1. Izvršeno	1. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i radnim odnosima donijet i objavljen na web stranici: www.mpc-miholjac.hr	1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava Društva Anela Šovagović, direktorica mpc.miholjac@gmail.com 031/630-945
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	12. Izraditi Izjavu o povjerljivosti 13. Donijeti Odluku o obvezi potpisivanja Izjave o	1. Do 31.12.2022. godine	1. Izjava o povjerljivosti 2. Potpisana Izjava o povjerljivosti od strane zaposlenika 3. Ažuriran popis radnih mjesta	1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava Društva Anela Šovagović, direktorica mpc.miholjac@gmail.com 031/630-945

	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.	povjerljivosti 14. Ažurirati popis radnih mjesta				Službenik za informiranje Ivana Alšić mpc.miholjac@gmail.com 031/630-945
--	--	---	--	--	--	---

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
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. Ažurirati izvješća o donacijama 16. Na mrežnoj stranici Društva objaviti izvješća o donacijama	1. i 2. Do 31.12.2022. godine	1. Ažurirano izvješće o donacijama 2. Na mrežnoj stranici Društva objavljeno Izvješće o donacijama	1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava Društva Anela Šovagović, direktorica mpc.miholjac@gmail.com 031/630-945 Službenik za informiranje Ivana Alšić mpc.miholjac@gmail.com 031/630-945

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
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.	17. Izraditi Etički kodeks Društva 18. Planiranom formalnom komunikacijom zaposlenike upoznati s etičkim kodeksom	1. Izvršeno 2. Do 31.12.2022. godine	1. Etički kodeks objavljen je na mrežnim stranicama Društva 2. Izvještaj o provednoj internoj kampanji	1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava Društva Anela Šovagović, direktorica mpc.miholjac@gmail.com 031/630-945
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.	19. Imenovati osobu zaduženu za Knjigu pritužbi	1. Izvršeno /službenik za informiranje	1. Knjiga pritužbi dostupna u uredu na javnom mjestu	1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava Društva Anela Šovagović, direktorica mpc.miholjac@gmail.com 031/630-945 Službenik za informiranje Ivana Alšić mpc.miholjac@gmail.com 031/630-945
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).	20. Provesti interni audit u skladu s ISO 9001:2015	1. Do 31.12.2022. godine	1. Ocjena Uprave	1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava Društva Anela Šovagović, direktorica mpc.miholjac@gmail.com 031/630-945

Mjera 2.2. Jačanje transparentnosti trgovačkih društava						
Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj 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.).	21. Objaviti kalendar događanja – Miholjački sajam	1. Do kraja poslovne godine, kontinuirano	1. Kalendar događanja usklađen s događanjima u Gradu Donjem Miholjcu	1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Službenik za informiranje Ivana Alšić mpc.miholjac@gmail.com 031/630-945
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).	22. Definirati i na mrežnoj stranici objaviti viziju i misiju Društva 23. Definirati i na mrežnoj stranici Društva objaviti opće i posebne ciljeve 24. Definirati i na mrežnoj stranici Društva objaviti osnovne organizacijske vrijednosti i osnovne principe u pogledu odnosa s trećim stranama	1. Izvršeno 2. Do kraja poslovne godine za iduću poslovnu godinu 3. Do kraja poslovne godine za iduću poslovnu godinu	1. Objava na mrežnoj stranici društva – u sklopu Strategije razvoja Društva 2. Politika kvalitete objavljena na mrežnoj stranici Društva 3. Osnovne organizacijske vrijednosti i osnovni principi u pogledu odnosa s trećim objavljeni su na mrežnoj stranici Društva	1., 2. i 3. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava Društva Anela Šovagović, direktorica mpc.miholjac@gmail.com 031/630-945 Službenik za informiranje Ivana Alšić mpc.miholjac@gmail.com 031/630-945

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 prijevarena, nudičenje, 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. Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje.	25. Osigurati pravovremeno i proaktivno objavljivanje i ažuriranje informacija vezanih uz postupak javne nabave, kako je uređeno Zakonom o javnoj nabavi 26. Osigurati da opći uvjeti nabave sadržavaju klauzulu „integritet“ te da ponuditelji imaju obvezu potpisati „Izjavu o integritetu“ koja se primjenjuje na sve javne nabave.	1. Do 31.12.2022. godine 2. Do 31.12.2022. godine	1. Objava informacija sukladno važećim propisima o javnoj nabavi na mrežnoj stranici Društva 2. Klauzula „integritet“ i „Izjava o integritetu“ uvrštene su u redovni postupak javne nabave do navedenih pragova	1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava Društva Anela Šovagović, direktorica mpc.miholjac@gmail.com 031/630-945 Službenik za informiranje Ivana Alšić mpc.miholjac@gmail.com 031/630-945
2.2.4.	Proaktivno objavljivati informacije, kako je uređeno Zakonom o pravu na pristup informacijama i podređenim 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.	27. Osigurati pravovremeno i proaktivno objavljivanje i ažuriranje informacija, kako je uređeno Zakonom o pravu na pristup informacijama i pojedinim aktima	1. Do 31.12.2022., kontinuirano	1. Objava sukladno važećim propisima	1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Službenik za informiranje Ivana Alšić mpc.miholjac@gmail.com 031/630-945

2.2.5.	Za razliku od prijma u državnu službu i upravna tijela JLP(R)S, trgovačka društva u vlasništvu JLP(R)S nemaju zakonsku obvezu raspisivanja javnog natječaja, provođenja testiranja/razgovora s kandidatima, donošenja odluke/rješenja o odabiru kandidata, niti obavještanja 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 mjesta 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 mjesta, kako bi ista bila dostupna svim 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.	28. Donijeti interni akt kojim će se sistematizirati radna mjesta i način prijema novih zaposlenika u radni odnos u Društvu	1. Izvršeno	1. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i radnim odnosima objavljen na mrežnim stranicama Društva: www.mpc-miholjac.hr	1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava Društva Anela Šovagović, direktorica mpc.miholjac@gmail.com 031/630-945
2.2.6.	Potrebno je imenovati službenika za informiranje, kao osobu mjerodavnu za rješavanje	29. Imenovati službenika za informiranje	1. Izvršeno	1. Objavljeno na web stranici Društva:	1. Nisu potrebna dodatna financijska	Uprava Društva Anela Šovagović, direktorica

	ostvarivanja prava na pristup informacijama, obavljanje poslova rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovitog objavljivanja informacija.			www.mpc-miholjac.hr	sredstva	mpc.miholjac@gmail.com 031/630-945
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.	30. Popisati dugotrajnu pokretnu i nepokretnu imovinu u vlasništvu Društva	1. Do 31.12.2022. godine i kontinuirano	1. Izrađen Popis dugotrajne imovine	1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava Društva Anela Šovagović, direktorica mpc.miholjac@gmail.com 031/630-945 Službenik za informiranje Ivana Alšić mpc.miholjac@gmail.com 031/630-945

Mjera 2.3. Zaštita osoba koje prijavljuju nezakonitosti i nepravilnosti

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
2.3.1.	Potrebno je stvoriti učinkovit sustav prijavljivanja nepravilnosti uspostavljanjem mehanizma putem kojeg nepravilnosti, prijevare ili sumnje na korupciju mogu biti prijavljene. Isto podrazumijeva usklađivanje organizacije i poslovanja, odnosno donošenje internih akata u svrhu uspostavljanja unutarnjih kanala za prijavljivanje nepravilnosti sukladno predviđenim zakonskim obvezama prema Zakonu o zaštiti prijavitelja (Narodne novine, br. 17/19) nepravilnosti koji omogućuje zaposlenicima te drugim osobama koje su radno povezane s poslodavcem da prijave nepravilnost ili sumnju na korupciju, bez straha da zbog istog budu stavljene u nepovoljniji položaj. U tu svrhu treba uspostaviti i na mrežnoj stranici društva objaviti e-mail adresu, te imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti koja će biti zadužena za zaprimanje prijave nepravilnosti te vođenje postupaka u vezi s prijavljivanjem nepravilnosti. Osim obveze da, sukladno čl. 3 t. 4. svaki poslodavac koji zapošljava najmanje 50 osoba uspostavi unutarnje prijavljivanje, ovom smjernicom se potiče poslodavce da sustav unutarnjeg prijavljivanja uspostave i kad im to nije zakonska obveza. Posebno treba zaštititi prava prijavitelja nepravilnosti tj. „zviždača“, uključujući zaštitu njihovog identiteta i povjerljivosti prijave.	31. Objava e-mail adrese za prijavu nepravilnosti/informiranje	1. Izvršeno	1. Odluka o službeniku za informiranje	1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava Društva Anela Šovagović, direktorica mpc.miholjac@gmail.com 031/630-945 Službenik za informiranje Ivana Alšić mpc.miholjac@gmail.com 031/630-945

Mjera 2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika						
Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj 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.	32. Provesti interni audit među zaposlenicima	1. Jedanput godišnje	1. Priručnik kvalitete – sustav upravljanja kvalitetom ISO 9001:2015	1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava Društva Anela Šovagović, direktorica mpc.miholjac@gmail.com 031/630-945
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.	33. Pripremiti i izraditi plan uvođenja edukacija na temelju identificiranih potreba zaposlenika Društva 34. Provesti edukaciju	1. Do 31.12.2022. godine i kontinuirano 2. Do 31.12.2022. godine	1. Potvrda o certificiranju 2. Godišnji izvještaj o edukacijama zaposlenika	1. Projekt BOND – besplatna edukacija HAMAG BICRO	Uprava Društva Anela Šovagović, direktorica mpc.miholjac@gmail.com 031/630-945 Službenik za informiranje Ivana Alšić mpc.miholjac@gmail.com 031/630-945
2.4.3.	Donošenje planova edukacije	35. Izraditi godišnji plan edukacija na temelju identificiranih potreba zaposlenika Društva	1. Do 31.12.2022. godine i kontinuirano	1. Plan edukacije	1. Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava Društva Anela Šovagović, direktorica mpc.miholjac@gmail.com 031/630-945 Službenik za informiranje Ivana Alšić mpc.miholjac@gmail.com 031/630-945

Ukupan broj planiranih aktivnosti: 35

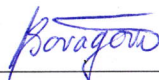
2. Opažanja

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

Pripremio: Anela Šovagović, direktorica

Anela Šovagović

ime i prezime



potpis

25.3.2021. godine

datum

Pripremio: Elizabeta Miličić, stručna suradnica

Elizabeta Miličić

ime i prezime



potpis

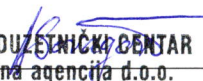
25.3.2021. godine

datum

Potpisao član Uprave:

Anela Šovagović

ime i prezime


MIHOLJAČKI PODUZETNIČKI CENTAR
Lokalna razvojna agencija d.o.o.
Trg Ante Starčevića 1
DONJI MIHOLJAC
OIB: 20354292894

25.3.2021. godine

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 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/slужbu/osobu odgovorne za upravljanje određenom aktivnosti te podatke za kontakt. Ako je jedan odjel/slужba/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.