

Akcijski plan za provedbu Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLP(R)S za razdoblje od 2021. do 2022. – Revizija 1

NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA: Komunalno društvo ČISTOĆA d. o. o. za održavanje čistoće i gospodarenje otpadom

OIB: 06531901714

ADRESA: DOLAC 14, 51000 RIJEKA

OSNIVAČ: GRAD RIJEKA, GRAD BAKAR, GRAD KASTAV, GRAD KRALJEVICA, OPĆINA VIŠKOVO, OPĆINA ČAVLE, OPĆINA KOSTRENA, OPĆINA JELENJE, OPĆINA KLANA,

PRAVNI STATUS: društvo s ograničenom odgovornošću

DJELATNOST: gospodarenje otpadom

ODGOVORNA OSOBA: Jasna Kukuljan, direktor

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 | Smiernica | Aktivnost | Rok provedbe | Pokazatelj provedbe | Potrebna sredstva | Nositelj i sunositelj provedbe |
|---------------|--|---|---|---|---|--|
| 1.1.1. | Društvo je dužno sastavljati svoja financijska izvješća u skladu s 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. | <ol style="list-style-type: none"> Sastavljanje godišnjih financijskih izvješćaja Objavljivanje financijskih izvješćaja nakon usvajanja Skupštine | <p>do 30.06.tekuće godine za prethodnu godinu, ako zakonom nije drugačije propisano.</p> <p>do 30.06.tekuće godine za prethodnu godinu, ako zakonom nije drugačije propisano.</p> | <ol style="list-style-type: none"> Javna objava financijskih izvješćaja Objava financijskih izvješćaja na internetskim stranicama društva | <p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p> | <p>Sektor poslovne podrške, <u>Rukovoditelj Dejan Vujnović</u> dejan.vujnovic@cistoca-ri.hr 051/353-411</p> <p>Služba opći poslovi, <u>Voditelj Valentina Burulić</u> valentina.burulic@cistoca-ri.hr 051/353-424</p> |
| 1.1.2. | Javno dostupna vlasnička struktura društva | 3. Objavljivanje podataka o vlasničkoj strukturi društva | Izvršeno | Objava vlasničke strukture na internetskim stranicama društva | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Sektor poslovne podrške, <u>Rukovoditelj Dejan Vujnović</u> dejan.vujnovic@cistoca-ri.hr 051/353-411 |

| | | | | | | |
|----------------------|--|--|---|---|---|--|
| <p>1.1.3.</p> | <p>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 ublažavanje rizika.</p> | <p>4. Uspostavljanje sustava unutarnjih kontrola</p> | <p>Izvršeno, Natječaj za godišnju reviziju financijskog neovisnog revizora provodi se kontinuirano u trećem kvartalu godine</p> | <p>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 revizora</p> | <p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p> | <p>Sektor poslovne podrške, Rukovoditelj Dejan Vujnović dejan.vujnovic@cistoca-ri.hr 051/353-411</p> <p>Služba opći poslovi, Voditelj Valentina Burulić valentina.burulic@cistoca-ri.hr 051/353-424</p> |
| <p>1.1.4.</p> | <p>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.</p> | | <p>Izvršeno,</p> | <p>Sustav unutarnjih kontrola definiran je kroz donesene akte: 1. Povelja interne revizije 2. Strateški plan interne revizije 2022.-2024.</p> | | |

| | | | | | | |
|----------------------|--|---|---|--|---|--|
| <p>1.1.5.</p> | <p>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.</p> | | <p>Ne postoji obveza uspostave revizorskih odbora</p> | | | |
| <p>1.1.6.</p> | <p>Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unapređenja funkcioniranja sustava unutarnjih kontrola. Kao obrazac može poslužiti Upitnik o fiskalnoj odgovornosti koji je prilog Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaju o primjeni fiskalnih pravila.</p> | <p>5. Izrada i ispunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe</p> | <p>Kontinuirano</p> | <p>Izrada i ispunjavanje izjave o fiskalnoj odgovornosti do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu</p> | <p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p> | <p>Sektor poslovne podrške, Rukovoditelj Dejan Vujnović dejan.vujnovic@cistoca-ri.hr 051/353-411</p> <p>Služba opći poslovi, Voditelj Valentina Burulić valentina.burulic@cistoca-ri.hr 051/353-424</p> |

| 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 | <p>Trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLPRS 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.</p> | <p>6. Praćenje propisa koji se odnose na izbor i imenovanje članova nadzornog odbora</p> | <p>Kontinuirano</p> | <p>Društvo je ustrojeno sukladno Društvenom ugovoru</p> | <p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p> | <p>Direktor Jasna Kukuljan cistoca.rijeka@cistoca-ri.hr 051/353-410</p> |

| | | | | | | |
|---------------------|---|--|---------------------|---|---|---|
| <p>1.2.2</p> | <p>Izbor ili imenovanje članova nadzornog odbora i neizrvnih direktora. S obzirom na to da članovi nadzornog odbora i neizrvnih 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 kandidate 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.</p> | <p>7. Praćenje propisa koji se odnose na izbor i imenovanje članova nadzornog odbora</p> | <p>Kontinuirano</p> | <p>Članovi nadzornog odbora se biraju sukladno Društvenom ugovoru KD Čistoća d.o.o.</p> | <p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p> | <p>Direktor Jasna Kukuljan cistoca.rijeka@cistoca-ri.hr 051/353-410</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 | 8. Odredbe o sukobu interesa članova Nadzornog odbora | kontinuirano | Ispunjavanje izjava o nepostojanju sukoba interesa | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Direktor Jasna Kukulijan cistoca.rijeka@cistoca-ri.hr 051/353-410 |
| 1.3.2 | Sukob interesa članova uprave | 9. Odredbe o sukobu interesa članova Uprave | Kontinuirano | U Društvenom ugovoru i u ugovoru o radu direktora integrirane su odredbe o sprečavanju sukoba interesa | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Direktor Jasna Kukulijan cistoca.rijeka@cistoca-ri.hr 051/353-410 |
| 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 | 10. Smjernice o određivanju specifičnih vrijednosti i pravila za prevenciju korupcije | Izvršeno | Kodeks poslovnog ponašanja i etike | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Sektor poslovne podrške, Rukovoditelj Dejan Vujnović dejan.vujnovic@cistoca-ri.hr 051/353-411 Služba opći poslovi, Voditelj Valentina Burulić valentina.burulic@cistoca-ri.hr 051/353-424 |

| | | | | | | |
|---------------------|---|---|---------------------|--|---|--|
| | <p>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.</p> | | | | | |
| <p>1.3.4</p> | <p>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 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>11. Odluka o obvezi 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.).</p> | <p>Kontinuirano</p> | <p>Zaposlenici dostavljaju potpisanu izjavu o povjerljivosti i nepristranosti.</p> | <p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p> | <p>Sektor poslovne podrške, Rukovoditelj Dejan Vujnović dejan.vujnovic@cistoca-ri.hr 051/353-411</p> <p>Služba opći poslovi, Voditelj Valentina Burulić valentina.burulic@cistoca-ri.hr 051/353-424</p> |

| 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 objavivati 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). | 12. Revidiranje liste donacije i sponzorstva | Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje | Objava Liste donacija i sponzorstva na internet stranici Društva | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Sektor poslovne podrške, Rukovoditelj Dejan Vujnović dejan.vujnovic@cistoca-ri.hr 051/353-411 Služba opći poslovi, Voditelj Valentina Burulić valentina.burulic@cistoca-ri.hr 051/353-424 |

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. | 13. Donošenje i objava Kodeksa poslovnog ponašanja i etike | Izvršeno | Kodeks poslovnog ponašanja i etike objavljen na oglasnoj ploči Društva i Internet stranici Društva | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Direktor Jasna Kukuljan cistoca.rijeka@cistoca-ri.hr 051/353-410 |
| 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. | 14. Imenovanje Etičkog povjerenstva | Izvršeno | Odluka Uprave o imenovanju Etičkog povjerenstva | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Direktor Jasna Kukuljan cistoca.rijeka@cistoca-ri.hr 051/353-410 |

| | | | | | | |
|--------------|---|---|----------|--|--|--|
| 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). | 15. Ispunjavanje upitnika za samo promociju integriteta | Izvršeno | Ispunjeni upitnik o fiskalnoj odgovornosti | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Direktor Jasna Kukuljan cistoca.rijekka@cistoca-ri.hr 051/353-410 |
|--------------|---|---|----------|--|--|--|

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.) | 16. Objava kalendara važnih događaja na internetskoj stranici Društva | 31.12.2022. | Lista kalendara sa datumima objave važnih dokumenata, objavljena na internet stranicama Društva | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Direktor Jasna Kukuljan cistoca.rijekka@cistoca-ri.hr 051/353-410 |
| 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). | 17. Misija i vizija Društva 18. Opći i posebni ciljevi za trogodišnje razdoblje 19. Odnosi s trećim stranama | Kontinuirano | Objava na internet stranicama Društva | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Sektor poslovne podrške, Rukovoditelj Dejan Vujnović dejan.vujnovic@cistoca-ri.hr 051/353-411 Služba opći poslovi, Voditelj Valentina Burulić valentina.burulic@cistoca-ri.hr 051/353-424 |

| | | | | | | |
|---------------------|--|--|---|--|---|--|
| <p>2.2.3</p> | <p>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, nuđenje, davanje ili obećavanje neke neprilične prednosti koja može utjecati na djelovanje nekog zaposlenika) te izražavaju suglasnost s provedbom revizije cijeloga postupka od strane neovisnih stručnjaka i prihvaćanjem odgovornosti i određenih sankcija (ugovorne kazne, bezuvjetni otkaz ugovora) ukoliko se krše pravila. Također, opći uvjeti nabave trebaju sadržavati klauzulu „integritet” koji će se primjenjivati na sve javne nabave.</p> | <p>20. Informacije o postupku javne nabave</p> | <p>Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaj u kontinuirano izvršavanje</p> | <p>Objava sukladno važećim propisima</p> | <p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p> | <p>Sektor poslovne podrške, Rukovoditelj Dejan Vujnović dejan.vujnovic@cistoca-ri.hr 051/353-411</p> |
| <p>2.2.4</p> | <p>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,</p> | <p>21. Revidiranje informacija sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama, na stranicama društva objavljuju se</p> | <p>Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaj u kontinuirano izvršavanje</p> | <p>Objava sukladno važećim propisima</p> | <p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p> | <p>Sektor poslovne podrške, Rukovoditelj Dejan Vujnović dejan.vujnovic@cistoca-ri.hr 051/353-411</p> |

| | | | | | | |
|---------------------|---|--|---------------------|--|---|---|
| | <p>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.</p> | <p>informacije kojima se utječe na interes korisnika</p> | | | | |
| <p>2.2.5</p> | <p>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.</p> | <p>22. Imenovanje službenika za informiranje</p> | <p>Kontinuirano</p> | <p>Objavljeno na internet stranicama Društva</p> | <p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p> | <p>Službenik za informiranje Doris Vujnović 051/353-436</p> |

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. | 23. Donijeti i objaviti Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe 24. Imenovati povjerljivu osobu i njenog zamjenika | Izvršeno | Objavljeno na oglasnoj ploči Društva | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Sektor poslovne podrške, Rukovoditelj Dejan Vujnović dejan.vujnovic@cistoca-ri.hr 051/353-411 |

| 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. | 25. Procjena mogućih slabosti i testiranje razine znanja zaposlenika | Periodično provjeravanje | Rezultati testiranja | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Direktor Jasna Kukulijan cistoca.rijeka@cistoca-ri.hr 051/353-410 |
| 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. | 26. Priprema po službama | Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje | Slanje zaposlenika na edukacije i sl. | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Direktor Jasna Kukulijan cistoca.rijeka@cistoca-ri.hr 051/353-410 |
| 2.4.3 | Donošenje planova edukacije. | 27. Priprema po službama | Prema potrebi radnog mjesta | Donošenje plana edukacije prema potrebi radnog mjesta | Nisu potrebna dodatna financijska sredstva | Direktor Jasna Kukulijan cistoca.rijeka@cistoca-ri.hr 051/353-410 |

2. Ukupan broj planiranih aktivnosti: 27

3. Opažanja

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

Pripremio <Rukovoditelj sektora poslovne podrške >:

<Dejan Vujnović >

ime i prezime

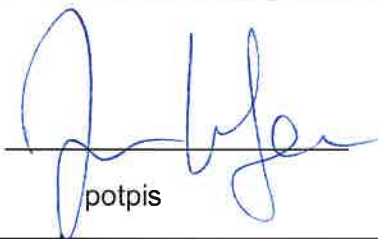


potpis

Potpisao Direktor:

<Jasna Kukuljan >

ime i prezime



potpis