



POLIČNIK d.o.o.

za komunalnu i službnu djelatnost

Poličnik, Ulica dr. Franje Tuđmana 62
23241 Poličnik

Klasa: 023-03/21-01/01

Urbroji: 2198/06-06-21-02

**Antikorupcijski program za trgovačka društva u većinskom vlasništvu jedinica lokalne i područne
(regionalne) samouprave za razdoblje od 2021. do 2022. godine**

NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA: Poličnik d.o.o.

OIB: 69559114320

ADRESA: Dr. F. Tuđmana 62, Poličnik, 23241 Poličnik

OSNIVAČ: 100% vlasništvu Općine Poličnik

PRAVNI STATUS: društvo s ograničenom odgovornošću

DJELATANOST: komunalna i službna djelatnost

ODGOVORNA OSOBA: Uprava društva – direktor, Šime Zdrilić

CIJL 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 državnom vlasništvu i uspostavljanje

transparentnih kriterija procjene efikasnosti poslovanja

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelji provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
1.1.1.	Društvo je dužno sastavljati svoja financijska izvješća u skladu s međunarodnim 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. Izrada i javna objava financijskih izvješćaja u skladu sa svim relevantnim pravilima i zakonima	Do 30.06. tekuće godine ako Zakonom nije drugačije propisano, kontinuirano	Objava na web stranici https://komunalno-police.hr/dokumenti.html	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Voditelj za opće, računovodstvene i pravne poslove Ines Lončar M: 099 399 2213 E: police.doo@gmail.com
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. Društvo može prilikom izrade popisa svojih članova uzeti u obzir odredbe Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 25/13 i 85/15), kojima se	2. Javna objava i redovno ažuriranje vlasničke strukture Društva	Izvršeno	Objava na web stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Viši referent za opće i pravne poslove Marta Harich M: 099 399 2213 E: police.doo@gmail.com

	uređuje ograničenja prava na pristup informacijama				
1.1.3.	Potrebno je uspostavljati i/ili jačanje sustava unutarnjih kontrola na takav način kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. Treba osigurati stalnu primjenu svih predviđenih kontrolnih mehanizama koji bi trebali osigurati kontrolu i nadzor nad poslovnim djelatnošću i poslovnim upravljanjem, u svrhu sprječavanja korupcije, uključujući jačanje kontrolnih mehanizama, vezano uz procjenu, prepoznavanje te ublažavanje rizika	3. Obzirom na veličinu, broj zaposlenih te organizaciju rada sustava unutarnje kontrole nije potreban niti provediv		Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Voditelj za opće, računovodstvene i pravne poslove Ines Lončar M: 099 399 2213 E: policnik.doo@gmail.com
1.1.4.	Potrebno je uspostavljati 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.			Policnik d.o.o. nije obvezan uspostaviti unutarnju reviziju, sukladno Pravilniku o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru.	
1.1.5.	Potrebno je uspostavljati 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.			Policnik d.o.o. nije obvezan uspostaviti Revizorski odbor sukladno Zakonu o reviziji.	

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.	4. Izrada i ispunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe.	Krajem ožujka tekuće godine za prethodnu godinu kontinuirano	Izrada i ispunjavanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Voditelj za opće, računovodstvene i pravne poslove Ines Lončar M: 099 399 2213 E: polienik.doo@gmail.com
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 službenika za informiranje	31.12.2021.	Godišnji plan rada službenika za informiranje	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Viši referent za opće i pravne poslove Marta Harich M: 099 399 2213 E: polienik.doo@gmail.com

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.	6. Praćenje propisa koji se odnose na izbor unutarnjeg organizacijskog ustrojstva	kontinuirano	Izjava o osnivanju Polićnik d.o.o.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava – direktor Šime Zdrilić M: 099 439 9205 E: policnik.doo@gmail.com
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,	7. Praćenje propisa koji se odnose na izbor i imenovanje članova nadzornog odbora	kontinuirano	Polićnik d.o.o. je Odlukom od izmjeni Izjave o osnivanju (16.07.2019.) ukinuo Nadzorni odbor	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Skupština – općinski načelnik Davor Lončar

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
1.3.1.	Sukob interesa članova nadzornog odbora			Političnik d.o.o. je Odlukom od izmjene Izjave o osnivanju (16.07.2019.) ukinuo Nadzorni odbor		Skupština – općinski načelnik Davor Lončar
1.3.2.	Sukob interesa članova uprave	8. Odbor o sukobu interesa	31.12.2021.	Ispunjavanje izjave članova uprave o nepostojanju sukoba interesa	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava – direktor Šime Zdrilić M: 099 439 9205 E: polienik.doo@gmail.com

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; poverljivošću 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 spriječavanju sukoba interesa.	9. Smjernice o određivanju specifičnih vrijednosti i pravila za prevenciju korupcije	31.12.2021.		Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Viši referent za opće i pravne poslove Marta Harrieh M: 099 399 2213 E: policnik.doo@gmail.com
1.3.4. Uvođenje obveze potpisivanja „izjave o poverljivosti 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	10. Odluka o obvezi potpisivanja izjave o poverljivosti i nepristranosti za zaposlene na radnim mjestima, koja su analizom i procjenom rizika, ocijenjena visokim stupnjem rizika na korupciju (sudionici javne nabave, izdavanje dokumenata kojim se ostvaruju određena prava itd)	31.12.2021.	Izjava o poverljivosti i nepristranosti	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Viši referent za opće i pravne poslove Marta Harrieh M: 099 399 2213 E: policnik.doo@gmail.com

	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
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	11. revidiranje liste donacije i sponzorstva	31.12.2021.	Objava Liste donacija i sponzorstva na web stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Viši referent za opće i pravne poslove Marta Harrich M: 099 399 2213 E: polienk.doo@gmail.com

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 zahtjevima te kako bi se razvila svijest o problematici i posljedicama nepropisnog ponašanja.	12. Objava etičkog kodeksa	31.12.2021.	Etički kodeks – Kodeks poslovnog ponašanja	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Viši referent za opće i pravne poslove Marta Harrić M: 099 399 2213 E: policenik.doo@gmail.com
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.	13. Imenovanje povjerenika za etiku	31.12.2021.	Odluka Direktora o imenovanju povjerenika za etiku	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava – direktor Šime Zdrilić M: 099 439 9205 E: policenik.doo@gmail.com
2.1.3.	Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unaprjeđenja integriteta. Kao obrazac mogu poslužiti dostupni Upravnici za samoprocjenu integriteta, koji su sastavni dio Naputka za izradu godišnjeg izvješća o sustavu unutarnjih financijskih kontrola („Narodne novine“, broj 3/11).	14. Izrada samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unaprjeđenja integriteta	31.12.2021.	Ispunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Voditelj za opće, računovodstvene i pravne poslove Ines Lončar M: 099 399 2213 E: policenik.doo@gmail.com

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.).	15. Objava kalendara događaja	31.12.2021.	Objava Liste kalendara sa datumima objave važnih dokumenata objavljena na web stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Viši referent za opće i pravne poslove Marta Harich M: 099 399 2213 E: policnik.doo@gmail.com
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).	16. Misija i vizija društva 17. Opći i posebni ciljevi za trogodišnje razdoblje	31.12.2021.	Objava na web stranicama Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Viši referent za opće i pravne poslove Marta Harich M: 099 399 2213 E: policnik.doo@gmail.com
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, nudenje, davanje ili	18. Informacije o postupku javne nabave	kontinuirano	Objava sukladno važećim propisima	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Voditelj za opće, računovodstvene i pravne poslove Ines Lončar M: 099 399 2213 E: policnik.doo@gmail.com

	objećavanje neke neprihvatljive 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.					
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.	19. Na web stranici Društva objava informacija koje utječu i od interesa su za korisnike	kontinuirano	Objava sukladno važećim propisima	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Viši referent za opće i pravne poslove Marta Harich M: 099 399 2213 E: policnik.doo@gmail.com
2.2.5.	Za razliku od prijama u državnu službu i upravnih tijela JLP(R)S, trgovačka društva i vlasništvo JLP(R)S nemaju zakonsku obvezu raspisivanja javnog natječaja, provođenja testiranja/razgovora s kandidatima, donošenja odluke/tješenja o odabiru kandidata, niti obavještanja kandidata o rezultatima eventualno provedenog natječajnog postupka. Takva trgovačka	20. Oglašavanje slobodnih radnih mjesta, objavljivanje javnog natječaja, provođenje testiranja/razgovora sa kandidatima, donošenje odluke o	31.12.2022.	Objava na web stranicama Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Viši referent za opće i pravne poslove Marta Harich M: 099 399 2213 E: policnik.doo@gmail.com

	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.	odabiru, obavijest kandidatima o rezultatima natječaja.				
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.	21. Imenovanje službenika za informiranje	Izvršeno 2018. godine	Odluka o imenovanju službenika za informiranje (008-01/18-01/01) od 24. svibnja 2018. godine	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava – direktor Šime Zdrilić M: 099 439 9205 E: policnik.doo@gmail.com

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.	22. Imenovanje osobe za nepravilnosti 23. Objavljivanje osobe zadužene za nepravilnosti i objava adrese na web stranici Društva	Izvršeno od 2020.	Odluka o imenovanju osobe zadužene za nepravilnosti	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Voditelj za opće, računovodstvene i pravne poslove Ines Lončar M: 099 399 2213 E: polienik.doo@gmail.com
--	---	-------------------	---	--	---

Mjera 2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i suosnositelj 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.	24. Testiranje znanja zaposlenika, sa svrhom upoznatosti sustava	31.12.2021.	U pripremi	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava – direktor Šime Zdrilić M: 099 439 9205 E: polienik.doo@gmail.com

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.	25. Provođenje edukacije zaposlenika	31.12.2021.	U pripremi	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava – direktor Šime Zdričić M: 099 439 9205 E: polienik.doo@gmail.com
2.4.3.	Donošenje planova edukacije.	26. Donošenje planova edukacije	31.12.2021.	U pripremi		Uprava – direktor Šime Zdričić M: 099 439 9205 E: polienik.doo@gmail.com

2. Ukupan broj planiranih aktivnosti : 26

3. Opažanje: /

Pripremila Marta Harrich, Viši stručni referent za opće i pravne poslove:

Marta Harrich  16.03.2021. godine

Ime i prezime Potpis Datum

Potpisao direktor Šime Zdrilić

Šime Zdrilić  16.03.2021. godine

Ime i prezime

Potpis

Datum

POLICNIK
POLICNIK, Franje Tuđmana 62
OIB 69559114320

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.