

Na temelju članka 37. Statuta Koprivničko-križevačke županije (“Službeni glasnik Koprivničko–križevačke županije” broj 7/13., 14/13., 9/15., 11/15.-pročišćeni tekst, 2/18. i 3/18.-pročišćeni tekst) i odredaba Akcijskog plana suzbijanja korupcije u Koprivničko – križevačkoj županije za razdoblje od 2018. do 2020. godine (“Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije” broj 19/17.) Županijska skupština Koprivničko-križevačke županije na 9. sjednici održanoj 28. lipnja 2018. donijela je

ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM ZA USTANOVE KOJIMA JE

OSNIVAČ KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA

ZA RAZDOBLJE OD 2019. DO 2020. GODINE

I. UVOD

Korupcija predstavlja društveno neprihvatljivu pojavu koja izravno ugrožava ljudska prava, razara moral te ugrožava stabilnost i gospodarski napredak države. Korupcija je u najširem smislu svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, bilo da se radi o javnom ili privatnom sektoru. To je svaki čin kojim se, suprotno javnom interesu, nedvojbeno krše moralne i pravne norme te povređuju temelji vladavine prava.

Korumpiranom osobom se smatra svaka službena ili odgovorna osoba koja zbog osobne koristi ili koristi skupine kojoj pripada, zanemari opći interes koji je dužna štiti obzirom na zakone, položaj i ovlasti koje su joj povjerene.

Korumpiranim se smatra i građanin koji nudi ili pristaje na davanje zatraženog mita kako bi korumpirana osoba činjenjem, nečinjenjem ili propuštanjem činjenja pomogla u ostvarivanju koristi za pojedine osobe ili skupine.

Korupcija se pojavljuje u gotovo svim područjima života i djelovanja, prisutna je u javnim institucijama, privatnom sektoru, politici, medijima i gospodarstvu.

Koprivničko-križevačka županija odnosno Županijska skupština Koprivničko-križevačke županije, odlučna u svojim nastojanjima da iskorijeni korupciju iz društva, donosi Akcijski plan suzbijanja korupcije u Koprivničko – križevačkoj županije za razdoblje od 2018. do 2020. godine (“Službeni glasnik Koprivničko – križevačke županije” broj 19/17.) (u daljnjem tekstu: Akcijski plan).

U Akcijskom planu sadržane su mjere za suzbijanje korupcije, s ciljem jačanja odgovornosti i transparentnosti u radu predstavničkih i izvršnih tijela na području Koprivničko-križevačke županije, podizanja javne svijesti o štetnosti korupcije, informiranja i ohrabrivanje građana o načinima prijave i sprječavanja slučajeva korupcije, poticanja suradnje s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, tijelima državne uprave i nevladinim organizacijama.

Koprivničko-križevačka županija (u daljnjem tekstu: Županija) odlučila je provesti ostvarenje mjera i ciljeva antikorupcijske politike i na razini ustanova kojima je osnivač i to kroz „Antikorupcijski program za ustanove kojima je Koprivničko-križevačka županija osnivač za razdoblje od 2019. do 2020. godine“ (dalje u tekstu: Program).

Ustanovama, u smislu ovog Programa, smatraju se ustanove kojima je Županija osnivač, odnosno nad kojima ima osnivačka prava u smislu posebnih zakona (u daljnjem tekstu: ustanove).

Primjena glavnih elemenata borbe protiv korupcije na razini ustanova znači sljedeće:

- obvezu poštivanja pravne procedure, načela i ograničenja što razumijeva poštivanje i provedbu važećeg zakonodavstva u Republici Hrvatskoj (u daljnjem tekstu: RH) (načelo vladavine prava);
- obvezu usuglašavanja poslovne politike s najboljom praksom potrebnom za učinkovito suzbijanje korupcije u RH (načelo dobre prakse);
- preuzimanje pune odgovornosti od strane rukovodeće strukture u kreiranju poslovne politike i njezine učinkovite provedbe (načelo odgovornosti);
- obvezu donošenja i provedbe mjera sustavnog otklanjanja uzroka korupcije, uključujući i otklanjanje svih nedostataka koji joj pogoduju (načelo prevencije);
- postizanje stalnog napretka u kreiranju i provedbi mjera za sprječavanje korupcije (načelo učinkovitosti);
- obvezu zajedničkog djelovanja u provođenju antikorupcijske politike (načelo suradnje);
- obvezu osiguranja transparentnosti u donošenju odluka i omogućavanje pristupa informacijama u skladu sa važećim odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama (načelo transparentnosti);
- obvezu unaprjeđenja suradnje s civilnim društvom (načelo suradnje s civilnim društvom);
- dosljedno i redovito nadziranje provedbe poslovnih aktivnosti, procjenu rizika korupcije i poduzimanje odgovarajućih mjera (načelo „samoprocjene“).

Ovim Programom nalaže se nadležnim tijelima ustanova da, rukovodeći se glavnim elementima borbe protiv korupcije, intenzivnije razvijaju odgovarajuće upravljačke prakse. Nadalje, da kroz aktivnu suradnju i partnerstvo svih nositelja antikorupcijskih mjera aktivno djeluju na ostvarenju prioritetnih ciljeva antikorupcijske politike Županije, posebno u dijelu usmjerenom na ostvarenje sljedećih ciljeva:

Cilj 1. - Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu

Cilj 2. - Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama

Cilj 3. - Afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju.

Radi ostvarenja ciljeva ovog Programa, a time i općih ciljeva Akcijskog plana, glavno težište Programa stavljeno je na pet ciljnih (tematskih) područja:

1. poboljšanje usluga javnog sektora s naglaskom na jačanje odgovornosti za uspješno ostvarenje zadaća i promicanje izgradnje integriteta i transparentnosti;
2. obavljanje poslovanja na pravilan, etičan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način;
3. usklađivanje poslovanja sa zakonima, propisima, politikama, planovima i postupcima;
4. zaštita imovine i drugih resursa od gubitka uzrokovanih lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem te od nepravilnosti i prijevara;
5. pravodobno financijsko izvješćivanje i praćenje rezultata poslovanja.

II. MJERE SUSTAVNOG OTKLANJANJA UZROKA KORUPCIJE

Ovim Programom utvrđuju se mjere za pet ciljnih (tematskih) područja iz točke I. ovog Programa.

Model prevencije korupcije predstavlja dugoročno rješenje. Definirane mjere podložne su stalnom vrednovanju i preispitivanju i mijenjat će se u slučaju bitnih promjena na području unutarnjeg razvoja ili na pojedinim posebnim funkcionalnim područjima suzbijanja korupcije.

Cilj 1. Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu

Dužnost je svih razina organizacije djelovati vidljivo, predvidivo i razumljivo. Rukovodstvo mora biti odgovorno prema korisnicima usluga, dobavljačima, državi i drugim partnerima te mora pružiti razumna i prihvatljiva rješenja za svoje postupke i odluke.

Mjere:

- definirati i na internetskoj stranici društva objaviti opće i posebne ciljeve za sljedeće trogodišnje razdoblje i osnovne principe u pogledu odnosa sa trećim stranama;
- pravodobno i istinito obavještavati javnosti o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je osnovana na način određen statutom ustanove sukladno zakonu i aktu o osnivanju;
- do kraja poslovne godine na svojoj internetskoj stranici objaviti kalendar važnih događaja koji se očekuju u narednoj godini (npr. predviđeni datum objave financijskih rezultata i sl.);
- sastavljati svoja financijska izvješća u skladu s međunarodnim standardima financijskog izvješćivanja, posebnim propisima i važećim zakonima, vodeći pri tome računa o suvremenim međunarodnim tendencijama u financijskom izvješćivanju kao i o zahtjevima tržišta;
- objavljevati financijska izvješća na svojim internetskim stranicama;
- donijeti i među zaposlenicima objaviti pravilnik o disciplinskoj odgovornosti 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;

- uvođenje obveze potpisivanja izjave o povjerljivosti i nepristranosti za zaposlenike zaposlene na radnim mjestima koja su, analizom i procjenom rizika, ocijenjena visokim stupnjem rizika u pogledu korupcije (za sudionike postupaka javne nabave-objava na službenim internetskim stranicama, izdavanja dokumenata kojima se ostvaruju određena prava, itd.);
- građane, pravne osobe i druge korisnike pravodobno i na pogodan način obavještavati o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti za koju je ustanova osnovana;
- odmah ili iznimno u primjerenom roku dati svakom građaninu, pravnoj osobi i drugom korisniku, na njihov zahtjev, obavještenje o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti za koju je ustanova osnovana, dati mu potrebne podatke i upute;
- objavljivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima;
- voditi popis imovine i potraživanja ustanove;
- pravodobno utvrditi i na odgovarajući način javno objaviti podatke o glavnim rizicima kojima je ustanova izložena (npr. političke rizike, ekonomske rizike, rizike djelatnosti i sl.), kao i procjenu vjerojatnosti ostvarenja potencijalnih rizika i način upravljanja dotičnim rizicima.

Rok: Kontinuirano izvršavanje.

Cilj 2. Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama

Uspostava antikorupcijskih institucionalnih struktura u ustanovama u kojima ih nema ili njihovo jačanje tamo gdje već postoje, potrebno je kako bi svaki zaposlenik svojim ponašanjem mogao doprinijeti otklanjanju svakog oblika korupcije te spriječiti počinjenja kaznenih i prekršajnih djela.

Mjere:

- imenovanje osobe za informiranje, odnosno osobe mjerodavne za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama, obavljanje poslova rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovitog objavljivanja informacija;
- imenovanje povjerenika za etiku, kao osobu zaduženu za primanje pritužbi zaposlenika, građana i drugih osoba u vezi s neetičnim i koruptivnim ponašanjem zaposlenika te za promoviranje etičkog postupanja u međusobnim odnosima zaposlenika;
- uspostavljanje i/ili jačanje sustava financijskog upravljanja i kontrole sukladno važećim propisima;
- uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije sukladno važećim propisima;
- imenovanje osobe za nepravilnosti ovlaštene za poduzimanje radnji protiv nepravilnosti i prijevara;

- objava e-mail adresa i kontakata imenovanih osoba na službenim internetskim stranicama;
- sastavljanje izvješća o radu imenovanih osoba (osobe za informiranje, povjerenika za etiku, osobe za nepravilnosti) te objava na službenim internetskim stranicama;
- uspostavljanje mjera tehničke zaštite kroz politiku sigurnosti radi osiguranja prava na privatnost ispitanika u postupcima prikupljanja, obrade i korištenja osobnih podataka u procesima poslovanja;
- formiranje sustava prijavljivanja nepravilnosti uspostavljanjem mehanizma putem kojeg nepravilnosti, prijevara ili sumnja u korupciju može biti prijavljena;
- uspostavljanje internog sustava izvješćivanja koji omogućuje zaposlenicima da izvijeste o izvoru problema ili sumnji u korupciju, bez preuzimanja rizika od osvete.

Rok: Praćenje rada imenovanih osoba – trajno, sastavljanje izvješća o radu-kontinuirano.

Cilj 3. Afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju

Neophodno je podizanje etičke svijesti upravljačkih struktura, ali i svih zaposlenika, kao i svijesti o kažnjivosti koruptivnog ponašanja jer je pojedinac izgrađenog integriteta ključ borbe protiv korupcije.

Mjere:

- povećavati razinu znanja zaposlenika o poznavanju i funkcioniranju poslovanja, kako bi bilo moguće poslovanje, odnosno cjelokupni sustav dalje razvijati i poboljšavati;
- uvesti obvezne specijalizirane poduke zaposlenika iz područja etike, informiranja, financijskog upravljanja, unutarnjeg nadzora i kontrole, javne nabave te zaštite oštećenika i osoba koje u dobroj vjeri prijavljuju korupciju;
- donijeti planove edukacija.

Rok: Kontinuirano.

III. AKCIJSKI PLAN

Županija **nalaže** obvezu nadležnim tijelima ustanova da **pripreme akcijske planove** sukladno izloženim mjerama ovoga Programa, kao i planove i programe osoba zaduženih za pojedine aktivnosti provođenja akcijskih planova.

Akcijски plan omogućit će sustavni nadzor provedbe Programa i predstavlja **kontrolni mehanizam** pomoću kojeg će se pratiti da li je određena mjera provedena u potpunosti ili ju je potrebno redefinirati u skladu s novim potrebama.

Nalaže se nadležnim tijelima ustanova da usvoje akcijske planove te ih dostave Županiji, u rokovima predviđenima ovim Programom.

IV. NADLEŽNOST PROVEDBE

Ravnatelj ustanove dužan je provoditi, dok je upravno vijeće zaduženo za praćenje provedbe mjera i ciljeva iz ovog Programa.

V. IZVJEŠĆIVANJE

Osoba za informiranje i povjerenik za etiku po prirodi stvari, usko će surađivati s upravnim vijećem ustanove te isto kvartalno, a najkasnije 30 dana nakon završetka kvartala, izvijestiti o tijeku provedbe mjera i ciljeva ovog Programa, o primljenim zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama, o primljenim pritužbama i provedenim postupcima ispitivanja osnovanosti pritužbi i drugim aktivnostima koje je ustanova poduzela s ciljem povećanja transparentnosti poslovanja te smanjenja rizika od nepravilnosti, prijevara i korupcije.

Primjerak izvješća dostavljat će se Županiji, odnosno upravnom tijelu nadležnom za poslove Županijske skupštine Koprivničko-križevačke županije, najkasnije do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu.

VI. PRIJELAZNA I ZAVRŠNA ODREDBA

Program stupa na snagu 1. siječnja 2019. godine, a objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“, na službenoj internetskoj stranici Koprivničko-križevačke županije te oglasnoj ploči Koprivničko-križevačke županije.

ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE

KLASA: 021-06/18-05/5
URBROJ: 2137/1-02/05-18-2
Koprivnica, 28. lipnja 2018.



O B R A Z L O Ž E N J E:

Koprivničko-križevačka županija (u daljnjem tekstu: Županija) odnosno Županijska skupština Koprivničko-križevačke županije, odlučna u svojim nastojanjima da iskorijeni korupciju iz društva, donijela je Akcijski plan suzbijanja korupcije u Koprivničko-križevačkoj županije za razdoblje od 2018. do 2020. godine ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 19/17.) (u daljnjem tekstu: Akcijski plan Županije).

Temeljni ciljevi Akcijskog plana određeni su Strategijom suzbijanja korupcije za razdoblje od 2015. do 2020. godine („Narodne novine“ broj 26/15.) (u daljnjem tekstu: Strategija), a u lipnju 2017. donijet je i Akcijski plan za 2017. i 2018. uz Strategiju suzbijanja korupcije za razdoblje od 2015.-2020.

Sukladno aktivnosti 14 iz Akcijskog plana za 2017. i 2018. uz Strategiju suzbijanja korupcije za razdoblje od 2015.-2020. i Akcijskom planu Županije izrađuje se Antikorupcijski program za ustanove kojima je Koprivničko-križevačka županija osnivač za razdoblje od 2019. do 2020. godine (dalje u tekstu: Program).

Županija je Programom odlučila provesti ostvarenje mjera i ciljeva antikorupcijske politike i na razini ustanova kojima je Županija osnivač, odnosno nad kojima ima osnivačka prava u smislu posebnih zakona.

U Programu se nalaže nadležnim tijelima ustanova da, rukovodeći se glavnim elementima borbe protiv korupcije, intenzivnije razvijaju odgovarajuće upravljačke prakse. Nadalje, da kroz aktivnu suradnju i partnerstvo svih nositelja antikorupcijskih mjera aktivno djeluju na ostvarenju prioriteta ciljeva antikorupcijske politike Županije, posebno u dijelu usmjerenom na ostvarenje sljedećih ciljeva:

- Cilj 1. - Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu
- Cilj 2. - Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama
- Cilj 3. - Afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju.

Model prevencije korupcije predstavlja dugoročno rješenje, stoga su Programom predviđene i definirane mjere za ostvarenje temeljnih ciljeva, a koje su podložne stalnom vrednovanju i preispitivanju.

Ravnatelj ustanove zadužuje se za provođenje, dok se upravno vijeće zadužuje za praćenje provedbe mjera i ciljeva iz ovog Programa.

Slijedom iznijetoga, predlaže se Županijskoj skupštini Koprivničko-križevačke županije, da nakon rasprave, donese Antikorupcijski program za ustanove kojima je Koprivničko-križevačka županija osnivač za razdoblje od 2019. do 2020. godine.

UPRAVNI ODJEL ZA POSLOVE ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE
I PRAVNE POSLOVE

DODATAK PROGRAMU

- I. Obrazac akcijskoga plana za provođenje Antikorupcijskog programa za ustanove kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija za razdoblje od 2019. do 2020. godine i upute za pripremu akcijskog plana
- II. Obrazac izvješća o provedbi akcijskoga plana za provođenje Antikorupcijskog programa za ustanove kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija za razdoblje od 2019. do 2020. godine i upute za pripremu izvješća
- III. Obrazac za praćenje rezultata provedbe Antikorupcijskog programa za ustanove kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija za razdoblje od 2019. do 2020. godine.

DODATAK I: Obrazac akcijskoga plana za provođenje Antikorupcijskog programa za ustanove kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija za razdoblje od 2019. do 2020. godine i upute za pripremu akcijskog plana

Obrazac akcijskoga plana za provođenje Antikorupcijskog programa za ustanove kojima je osnivač

Koprivničko-križevačka županija za razdoblje od 2019. do 2020. godine

<memorandum ustanove>

KOPRIVNICA, <UNESITE DATUM >

Za:

KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKU ŽUPANIJU

ULICA ANTUNA NEMČIĆA 5
48 000 KOPRIVNICA

AKCIJSKI PLAN ZA PROVOĐENJE ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA U <UNESITE NAZIV DRUŠTVA> ZA RAZDOBLJE OD 2019. DO 2020.

1. Pojediniosti su sljedeće:

Broj	Cilj	Mjera	Aktivnosti	Ciljne skupine	Rok	Nadležnost
Poboljšanje usluga javnog sektora s naglaskom na jačanje odgovornosti za uspješno ostvarenje zadaća i promicanje izgradnje integriteta i transparentnosti						
1.1	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	Definirati i na internetskoj stranici ustanove objaviti opće i posebne ciljeve za sljedeće trogodišnje razdoblje i osnovne principe u pogledu odnosa sa trećim stranama	1. <aktivnost>	<ciljne skupine>	<datum>	1. <unesite ime i prezime odgovorne osobe, funkciju> <unesite e-mail, tel., fax.:>
			2. <aktivnost>	<ciljne skupine>	<datum>	2. <unesite ime i prezime odgovorne osobe, funkciju> <unesite e-mail, tel., fax.:>
			3. <aktivnost>	<ciljne skupine>	<datum>	3. <unesite ime i prezime odgovorne osobe, funkciju> <unesite e-mail, tel., fax.:>
			4. <aktivnost>	<ciljne skupine>	<datum>	4. <unesite ime i prezime odgovorne osobe, funkciju> <unesite e-mail, tel., fax.:>
1.2	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	Do kraja poslovne godine na svojoj internetskoj stranici objaviti kalendar važnih događaja koji se očekuju u	5. <aktivnost>	<ciljne skupine>	<datum>	

		narednoj godini (npr. predviđeni datum objave financijskih rezultata i sl.)				
1.3	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	Objavljivati financijska izvješća na svojim internetskim stranicama				
1.4	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	Pravodobno i istinito obavještavati javnosti o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je osnovana na način određen statutom ustanove sukladno zakonu i aktu o osnivanju				
1.5	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	Građane, pravne osobe i druge korisnike pravodobno i na pogodan način obavještavati o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti za koju je ustanova osnovana				

1.6	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	Odmah ili iznimno u primjerenom roku dati svakom građaninu, pravnoj osobi i drugom korisniku, na njihov zahtjev, obavještenje o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti za koju je ustanova osnovana, dati mu potrebne podatke i upute				
1.7	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	Objavljivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima				
1.8	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	Utvrđivanje i na odgovarajući način javno objavljivanje podataka o glavnim rizicima kojima je ustanova izložena, kao i procjenu vjerojatnosti ostvarenja potencijalnih rizika i način upravljanja dotičnim rizicima				

Obavljanje poslovanja na pravilan, etičan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način						
2.1	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	Uvođenje obveze potpisivanja izjave o povjerljivosti i nepristranosti za zaposlenike zaposlene na radnim mjestima koja su, analizom i procjenom rizika, ocijenjena visokim stupnjem rizika u pogledu korupcije (za sudionike postupaka javne nabave, izdavanja dokumenata kojima se ostvaruju određena prava, itd.).				
2.2	Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Obveza izrade godišnjih planova rada za sve iz strukture određene mjerama 3.1, 3.2., 3.3, 3.4 i 5.1				
2.3	Afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju	Povećanje razine znanja zaposlenika o poznavanju i funkcioniranju poslovanja, kako bi bilo moguće poslovanje, odnosno cjelokupni sustav dalje razvijati i poboljšavati				

2.4	Afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju	Uvođenje obvezne specijalizirane poduke zaposlenika iz područja etike, informiranja, financijskog upravljanja, unutarnjeg nadzora i kontrole, javne nabave te zaštite oštećenika i osoba koje u dobroj vjeri prijavljuju korupciju.				
2.5	Afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju	Donošenje planova edukacije.				
Usklađivanje poslovanja sa zakonima, propisima, politikama, planovima i postupcima						
3.1	Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Imenovati osobe za informiranje.				
3.2	Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Imenovati povjerenika za etiku				
3.3	Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Uspostavljanje i/ili jačanje sustava financijskog upravljanja i kontrole				

3.4	Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije				
Zaštita imovine i drugih resursa od gubitka uzrokovanih lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem te od nepravilnosti i prijevara						
4.1	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	Donijeti i među zaposlenicima objaviti pravilnik o disciplinskoj odgovornosti				
4.2.	Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Stvoriti učinkovit sustav prijavljivanja nepravilnosti kroz uspostavljanje mehanizma putem kojeg nepravilnost, prijevara ili sumnja u korupciju može biti prijavljena. Uspostaviti u tu svrhu i e-mail adresu te imenovati osobu za nepravilnosti.				
Pravodobno financijsko izvješćivanje i praćenje rezultata poslovanja						
5.1	Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije sukladno važećim propisima				

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

3. Opazanja

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

Ovaj akcijski plan sadrži *<unesite broj stranica>* stranica

Pripremio <unesite poziciju >:

<UNESITE IME I PREZIME >	_____	<UNESITE DATUM >
ime i prezime	potpis	datum

Pripremio <unesite poziciju >:

<UNESITE IME I PREZIME >	_____	<UNESITE DATUM >
ime i prezime	potpis	datum

Potpisao ravnatelj:

<UNESITE IME I PREZIME >	_____	<UNESITE DATUM >
ime i prezime	potpis	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. 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 „Ciljne skupine“ potrebno je popisati sve ciljne skupine na koje će izvršenje određene aktivnosti imati utjecaj (npr. ravnatelj, voditelji za financijsko upravljanje i kontrole, svi zaposlenici ili sl.).
- 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 „Nadležnost“ molimo da naznačite odjel/sluzbu/osobu odgovorne za upravljanje određenom aktivnosti te podatke za kontakt. Ako je jedan odjel/sluzba/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“ 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.

DODATAK II: Obrazac izvješća o provedbi Akcijskog plana za provođenje Antikorupcijskog programa za ustanove kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija za razdoblje od 2019. do 2020. godine i upute za pripremu izvješća

Obrazac izvješća o provedbi Akcijskog plana za provođenje Antikorupcijskog programa za ustanove kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija za razdoblje od 2019. do 2020. godine

<memorandum ustanove >

KOPRIVNICA, <UNESITE DATUM >

Za:

Upravno vijeće

Kopija:

KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKU ŽUPANIJU
ULICA ANTUNA NEMČIĆA 5
48 000 KOPRIVNICA

IZVJEŠĆE O PROVEDBI ANTIKORUPCIJSKIH MJERA U <UNESITE NAZIV USTANOVE> U <UNESITE BROJ KVARTALA> KVARTALU 20 . . GODINE

1. Pojediniosti su sljedeće:

Broj	Cilj	Mjera	Rok	Izvršene aktivnosti u izvještajnom kvartalu	Pokazatelj uspješnosti	Plan aktivnosti za tekući kvartal	Nadležnost
Poboljšanje usluga javnog sektora s naglaskom na jačanje odgovornosti za uspješno ostvarenje zadaća i promicanje izgradnje integriteta i transparentnosti							
1.1	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	Definirati i na internetskoj stranici društva objaviti opće i posebne ciljeve za sljedeće trogodišnje razdoblje i osnovne principe u pogledu odnosa sa trećim stranama	1. <aktivnost>	<ciljne skupine>	<datum>	1. <unesite ime i prezime odgovorne osobe, funkciju> <unesite e-mail, tel.;; fax.;>	
			2. <aktivnost>	<ciljne skupine>	<datum>	2. <unesite ime i prezime odgovorne osobe, funkciju> <unesite e-mail, tel.;; fax.;>	
			3. <aktivnost>	<ciljne skupine>	<datum>	3. <unesite ime i prezime odgovorne osobe, funkciju> <unesite e-mail, tel.;; fax.;>	
			4. <aktivnost>	<ciljne skupine>	<datum>	4. <unesite ime i prezime odgovorne osobe, funkciju> <unesite e-mail, tel.;; fax.;>	

1.2	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	Do kraja poslovne godine na svojoj internetskoj stranici objaviti kalendar važnih događaja koji se očekuju u narednoj godini (npr. predviđeni datum objave financijskih rezultata i sl.)	5. <aktivnost>	<ciljne skupine>	<datum>	
1.3	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	Objavljivati financijska izvješća na svojim internetskim stranicama				
1.4	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	Pravodobno i istinito obavještavati javnosti o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je osnovana na način određen statutom ustanove sukladno zakonu i aktu o osnivanju				
1.5	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	Građane, pravne osobe i druge korisnike pravodobno i na pogodan način obavještavati o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti za koju je ustanova osnovana				

1.6	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	Odmah ili iznimno u primjerenom roku dati svakom građaninu, pravnoj osobi i drugom korisniku, na njihov zahtjev, obavještenje o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti za koju je ustanova osnovana, dati mu potrebne podatke i upute				
1.7	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	Objavljivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima				
1.8	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	Utvrđivanje i na odgovarajući način javno objavljivanje podataka o glavnim rizicima kojima je društvo izloženo, kao i procjenu vjerojatnosti ostvarenja potencijalnih rizika i način upravljanja dotičnim rizicima				
Obavljanje poslovanja na pravilan, etičan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način						
2.1	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	Uvođenje obveze potpisivanja izjave o povjerljivosti i nepristranosti za zaposlenike zaposlene na radnim mjestima koja su, analizom i procjenom rizika, ocijenjena visokim stupnjem rizika u pogledu korupcije (za sudionike postupaka javne nabave, izdavanja dokumenata kojima se ostvaruju određena prava, itd.).				

2.2	Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Obveza izrade godišnjih planova rada za sve iz strukture određene mjerama 3.1, 3.2., 3.3., 3.4. i 5.1				
2.3	Afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju	Povećanje razine znanja zaposlenika o poznavanju i funkcioniranju poslovanja, kako bi bilo moguće poslovanje, odnosno cjelokupni sustav dalje razvijati i poboljšavati				
2.4	Afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju	Uvođenje obvezne specijalizirane poduke zaposlenika iz područja etike, informiranja, financijskog upravljanja, unutarnjeg nadzora i kontrole, javne nabave te zaštite oštećenika i osoba koje u dobroj vjeri prijavljuju korupciju.				
2.5	Afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju	Donošenje planova edukacije.				
Usklađivanje poslovanja sa zakonima, propisima, politikama, planovima i postupcima						
3.1	Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Imenovati osobe za informiranje.				

3.2	Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Imenovati povjerenika za etiku				
3.3	Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Uspostavljanje i/ili jačanje sustava financijskog upravljanja i kontrole				
3.4	Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije				
Zaštita imovine i drugih resursa od gubitka uzrokovanih lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem te od nepravilnosti i prijevara						
4.1	Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu	Donijeti i među zaposlenicima objaviti pravilnik o disciplinskoj odgovornosti				
4.2	Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Stvoriti učinkovit sustav prijavljivanja nepravilnosti kroz uspostavljanje mehanizma putem kojeg nepravilnost, prijevara ili sumnja u korupciju može biti prijavljena. Uspostaviti u tu svrhu i e-mail adresu te imenovati osobu za nepravilnosti.				

Pravodobno financijsko izvješćivanje i praćenje rezultata poslovanja

5.1	Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama	Uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije sukladno važećim propisima				
-----	--	--	--	--	--	--

2. Ukupan broj izvršenih aktivnosti: <unesite zadnji broj aktivnosti >

3. Odnos „izvršenih aktivnosti u izvještajnom razdoblju“ u odnosu na „plan aktivnosti iz prethodnog izvještajnog razdoblja“ : <unesite ukupan broj izvršenih aktivnosti iz izvještajnog razdoblja> /<unesite ukupan broj planiranih aktivnosti iz prethodnog izvještajnog razdoblja>

4. Ukupan broj aktivnosti koje su izvršene u izvještajnom razdoblju, a nisu bile predviđene planom prethodnog izvještajnog razdoblja: <unesite broj >

5. Ukupan broj planiranih aktivnosti za tekući kvartal: < unesite zadnji broj aktivnosti >

6. Opažanja

<unesite svoja opažanja, probleme u provedbi mjera, prijedloge za unaprjeđenje provedbe mjera i sl. >

Ovo izvješće sadrži <unesite broj stranica> stranica.

Pripremio osoba za informiranje:

<UNESITE IME I PREZIME >

ime i prezime

potpis

<UNESITE DATUM >

datum

Pripremio Povjerenik za etiku:

<UNESITE IME I PREZIME >

ime i prezime

potpis

<UNESITE DATUM >

datum

Pripremio Revizorski odbor/ unutarnji revizor:

<UNESITE IME I PREZIME>

ime i prezime

potpis

<UNESITE DATUM >

datum

Potpisao ravnatelj:

<UNESITE IME I PREZIME >

ime i prezime

potpis

<UNESITE DATUM >

datum

Upute za pripremu izvješća:

- Potrebno je popuniti razdjeljke popraćene znakovima <__ >
- U kolonu „Izvršene aktivnosti u izvještajnom kvartalu“ potrebno je navesti aktivnost koja je izvršena ili pokrenuta u izvještajnom razdoblju (npr. pripremljen nacrt kataloga informacija; xy, voditelj odjela.... imenovan povjerenikom za etiku). Molimo da aktivnosti numerirate rastućim nizom od 1 do n, bez obzira na koji se cilj/mjeru odnosi, tako da se na kraju izvješća bude vidljiv ukupan broj poduzetih aktivnosti.
- U kolonu „Pokazatelj uspješnosti“ potrebno je navesti način ostvarivanja ili pokazatelje uspješnosti provedbe određene aktivnosti koja je izvršena ili pokrenuta u izvještajnom razdoblju (npr. za spomenutu aktivnosti „pripremljen nacrt kataloga informacija“ indikator provedbe mjere može biti „dan ... dostavljen na mišljenje relevantnim odjelima/službama, rok za dostavu mišljenja jedatum ...; ili za aktivnost „xy, voditelj odjela.... imenovan povjerenikom za etiku“kao indikator može se navesti „datum imenovanja“, „spis kojim je imenovan“ „kontakt podaci“). Molimo da pokazatelje numerirate pripadajućim brojem aktivnosti.
- U kolonu „Plan aktivnosti za tekući kvartal“ potrebno je navesti aktivnost koje se planiraju provesti ili pokrenuti te o njima izvijestiti tijekom sljedećeg izvještajnog razdoblja (npr. izraditi i objaviti na web stranici konačni tekst tj. katalog informacija; Povjerenik za etiku izradit će godišnji plan rada). Molimo da aktivnosti numerirate rastućim nizom od 1 do n, bez obzira na koji se cilj/mjeru odnosi, tako da se na kraju izvješća bude vidljiv ukupan broj planiranih aktivnosti.
- U koloni „Nadležnost“ 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.)
- Pod točkom 6. „Opažanja“ možete navesti Vaša opažanja, probleme u provedbi mjera, prijedloge za poboljšanje provedbe Programa i sl.

DODATAK III: Obrazac za praćenje rezultata provedbe Antikorupcijskog programa za ustanove kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija za razdoblje od 2019. do 2020. godine

Obrazac za praćenje rezultata provedbe Antikorupcijskog programa za ustanove kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija za razdoblje od 2019. do 2020. godine

<memorandum Koprivničko-križevačke županije >

KOPRIVNICA, <UNESITE DATUM >

Za:

Ravnatelja ustanove

Kopija:

Upravno vijeće

Tumač:

✚ Poseban doprinos izvršenju mjere kroz samoinicijativno provođenje dodatnih mjera

● Razvijeno i implementirano prije ovog Programa

✓ U cijelosti izvršeno prema planu

○ Djelomično izvršeno, očekuje se nastavak aktivnosti

➤ U tijeku je provedba aktivnosti

Problemi u provedbi

- Izvršenje mjere nije obavljeno

Ovo izvješće sadrži <broj > stranica.

Pripremio:

<UNESITE IME I PREZIME >

ime i prezime

_____ <UNESITE DATUM >

potpis

datum

Potpisao pročelnik:

<UNESITE IME I PREZIME >

ime i prezime

<UNESITE DATUM >

potpis

datum