

Na temelju točke II. Antikorupcijskog programa za ustanove kojima je osnivač Zagrebačka županija za 2020. godinu („Glasnik Zagrebačke županije“, broj 43/19) i članka 16. Statuta Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode na području Zagrebačke županije „Zeleni prsten“ („Glasnik Zagrebačke županije“, broj 28/20) Upravno vijeće Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode na području Zagrebačke županije „Zeleni prsten“ na 23. sjednici održanoj 23. veljače 2024. godine donosi

**Akcijski plan za provođenje Antikorupcijskog programa
u Javnoj ustanovi za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode
na području Zagrebačke županije „Zeleni prsten“ za 2024. godinu**

I.

Donosi se Akcijski plan za provođenje Antikorupcijskog programa u Javnoj ustanovi za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode na području Zagrebačke županije „Zeleni prsten“ za 2024. godinu (u daljnjem tekstu: Javna ustanova).

II.

Ovim Akcijskim planom provode se mjere utvrđene Antikorupcijskim programom za ustanove kojima je osnivač Zagrebačka županija, koji je donijela Županijska skupština Zagrebačke županije na 16. sjednici održanoj 11. prosinca 2019. godine („Glasnik Zagrebačke županije“, broj 43/19). Akcijski plan sadrži podatke o potrebnim aktivnostima, nositeljima provedbe, potrebnim sredstvima, rokovima izvršenja i pokazateljima provedbe, kako slijedi:

Akcijski plan za provođenje Antikorupcijskog programa u Javnoj ustanovi za 2024. godinu

Broj	Mjera	Aktivnosti	Nositelji provedbe	Potrebna sredstva	Rok	Pokazatelji provedbe
------	-------	------------	--------------------	-------------------	-----	----------------------

Cilj 1. Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu

1.1.	Pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljaju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je ustanova osnovana na način određen statutom ustanove, sukladno zakonu i aktu o osnivanju.	<p>Donošenje na sjednici Upravnog vijeća i objava na mrežnim stranicama Javne ustanove:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Godišnjeg programa zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenih područja Javne ustanove za 2024. godinu ➤ Financijskog plana za 2024. godinu ➤ Izvješća o ostvarivanju Godišnjeg programa za 2023. godinu ➤ Godišnjeg Financijskog izvješća Javne ustanove za 2023. godinu ➤ Izvješća o radu Javne ustanove za 2023. godinu <p>Objavljeno na www.zeleni-prsten.hr</p>	<p>Ravnateljica, Upravno vijeće Javne ustanove.</p> <p>Kontakt: 01/6111 552 E-mail: info@zeleni-prsten.hr</p>	Nisu potrebna dodatna sredstva	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenih područja Javne ustanove za 2024. godinu do 31.12.2024. ➤ Financijski plan za 2024. godinu do 31.12.2024. ➤ Izvješće o ostvarivanju Godišnjeg programa i Financijskog izvješća s godišnjim obračunom najkasnije do 1.3.2024. ➤ Upućivanje Izvješća o radu Skupštini Zagrebačke županije najkasnije do 30.6.2024. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Godišnji program za 2024. je donešen. ➤ Financijski plan za 2024. je donešen. ➤ Odluke Upravnog vijeća o usvajanju Izvješća o ostvarivanju Godišnjeg programa i Financijskog izvješća s godišnjim obračunom za 2023. su donešene. ➤ Prihvatanje Izvješća o radu Javne ustanove za 2023. godinu na Skupštini Zagrebačke županije. ➤ Dokumenti objavljeni na www.zeleni-prsten.hr
1.2.	Objavljivati financijska izvješća na svojim internetskim stranicama.	<p>1. Objava godišnjeg financijskog izvješća u proračunskom računovodstvu (za FINA-u) na mrežnim stranicama Javne ustanove</p>	Ravnateljica, vanjski knjigovodstveni servis.	Nisu potrebna dodatna sredstva	<p>1. Najkasnije u roku od 8 dana od dana predaje godišnjeg financijskog izvješća u</p>	<p>1. Financijski izvještaj za razdoblje 1.1.2023. do 31.12.2023. objavljen je u zakonskom roku.</p>

		<p>2. Objava financijskih izvješća s godišnjim obračunom na web stranici Javne ustanove</p> <p>Objavljeno na www.zeleni-prsten.hr</p>	<p>Kontakt: 01/6111 552 E-mail: info@zeleni-prsten.hr</p>		<p>proračunskom računovodstvu.</p> <p>2. U roku 8 dana od dana donošenja Odluke Upravnog vijeća o usvajanju Financijskog izvješća s godišnjim obračunom.</p>	<p>2. Objavljivanje Financijskog izvješća s godišnjim obračunom.</p> <p>Objavljeno na www.zeleni-prsten.hr</p>
1.3.	<p>Uvesti obvezu potpisivanja izjave o povjerljivosti i nepristranosti za zaposlenike na radnim mjestima koja su, analizom i procjenom rizika, ocijenjena visokim stupnjem rizika u pogledu mogućnosti pojave korupcije (za zaposlenike koji sudjeluju u postupcima javne nabave i slično).</p>	<p>1. Potpisivanje Izjave o nepostojanju sukoba interesa od strane zaposlenika Javne ustanove koji sudjeluju u postupcima javne nabave</p> <p>2. Potpisivanje Izjave o nepostojanju sukoba interesa od strane ravnateljice i članova Upravnog vijeća</p> <p>3. Obveza čuvanja poslovne tajne u ugovorima o radu za sve zaposlenike Javne ustanove</p>	<p>Zaposlenici Javne ustanove koji sudjeluju u postupcima javne nabave.</p> <p>Ravnateljica i Upravno vijeće</p> <p>Svi zaposlenici Javne ustanove</p> <p>Kontakt: 01/6111 552 E-mail: info@zeleni-prsten.hr</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<p>1. Neposredno nakon imenovanja u povjerenstvo</p> <p>2. Neposredno nakon imenovanja članova Upravnog vijeća i ravnatelja/ice</p> <p>3. Prilikom zapošljavanja i sklapanja ugovora o radu sa svakim zaposlenikom Javne ustanove</p>	<p>1. Potpisivanje Izjave o nepostojanju sukoba interesa zaposlenika Javne ustanove koji su sudjelovali u postupku javne nabave.</p> <p>2. Potpisivanje Izjave o nepostojanju sukoba interesa za ravnateljicu Ustanove i članove Upravnog vijeća.</p> <p>3. Ugovor o radu sa svakim zaposlenikom Javne ustanove sadrži odredbe prema kojima je zaposlenik dužan čuvati kao poslovnu tajnu sve podatke o poslovanju Javne ustanove, a Ugovor o radu s ravnateljicom sadrži i odredbu prema kojoj se ravnateljica obvezuje da znanja, informacije i poslovne kontakte vezane uz njezino radno mjesto neće</p>

						koristiti za svoj ili tuđi račun.
1.4.	<p>Gradane, pravne osobe i druge korisnike pravodobno i na pogodan način obavještavati o uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljajući poslova iz djelatnosti za koju je ustanova osnovana.</p>	<p>Objava na mrežnim stranicama</p> <p>Javne ustanove:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ djelokругa rada ➤ dokumenata ➤ najava događanja i manifestacija ➤ vijesti ➤ informacija o načinu ostvarivanja prava na pristup informacijama ➤ proaktivna objava informacija 	<p>Službenica za informiranje</p> <p>01/6111 552</p> <p>E-mail: ppi@zeleni-prsten.hr</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Objavljeno na www.zeleni-prsten.hr:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ dokumenti o osnivanju Javne ustanove ➤ programi rada i financijski planovi ➤ dokumenti o javnoj i jednostavnoj nabavi ➤ vijesti i najave događanja natječaj, javni pozivi i koncesijska odobrenja ➤ informacije o načinu ostvarivanja prava na pristup informacijama
1.5.	<p>Bez odlaganja ili iznimno u primjerenom roku dati svakom građaninu, pravnoj osobi i drugom korisniku, na njihov zahtjev, obavještenje o uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljajući poslova iz djelatnosti za koju je ustanova osnovana, dati potrebne podatke i upute.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Objava djelokругa rada Javne ustanove 2. Imenovanje službenika za informiranje i zamjenika službenika za informiranje 3. Objavljivanje obrazaca potrebnih za ostvarivanje prava prema Zakonu o PPI 4. Odgovori na zahtjeve za pravo na pristup informacijama ili za ponovno upotrebu informacija u najkraćem roku svakom građaninu, pravnoj osobi i drugom korisniku 5. Izrada Godišnjeg izvješća o provedbi prava na pristup informacijama 	<p>Ravnateljica, Službenica za informiranje,</p> <p>Kontakt: 01/6111 552</p> <p>ppi@zeleni-prsten.hr</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Objavljeno 2. Službenica za informiranje imenovana je 4.10.2013., a zamjenik službenice za informiranje 19.3.2020. 3. Obrasci su objavljeni na mrežnim stranicama Javne ustanove i ažuriraju se po potrebi 4. Sukladno Zakonu o PPI u roku 15 dana 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Objavljen je djelokrug rada Javne ustanove. 2. Službenica za informiranje i zamjenik službenicu su imenovani. 3. Obrasci se nalazi na mrežnim stranicama https://zeleni-prsten.hr/portal/javna-nabava/pravo-na-pristup-informacijama/ 4. Zahtjevi za pristup informacija se rješavaju u zakonskom roku. 5. Dostavljeno Godišnje izvješće o provedbi prava

		Objava potrebnih informacija na www.zeleni-prsten.hr			5. Do 31. siječnja 2024. godine dostaviti Izvješće Povjereniku	na pristup informacijama za 2023. godinu. Objavljeno na www.zeleni-prsten.hr
1.6.	Objavljivati informacije vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Objava Plana nabave i njegovih izmjena 2. Objava Registra ugovora 3. Donošenje Procedure provedbe postupka jednostavne nabave i stvaranja ugovornih obaveza 	Ravnateljica, Službenica za informiranje Kontakt: 01/6111 552 E-mail: info@zeleni-prsten.hr	Nisu potrebna dodatna sredstva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Najkasnije u roku 8 dana od donošenja Plana nabave ili njegovih izmjena na mrežnim stranicama Javne ustanove i Elektroničkog oglasnika javne nabave RH. 2. Ustrojavanje Registra ugovora u roku od 30 dana od dana sklapanja prvog ugovora te kontinuirano ažuriranje te objava na mrežnim stranicama Ustanove i Elektroničkog oglasnika javne nabave RH. 3. Donesena je Procedura provedbe postupka jednostavne nabave i stvaranja ugovornih obaveza (6.11.2020.) te Izmjene i dopune 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan nabave za 2024. i izmjene Plana nabave objavljuju se u propisanom zakonskom roku na https://zeleni-prsten.hr/portal/javna-nabava/ te na https://eoin.hr/ 2. Registar ugovora za 2024. godinu i Izmjene registra ugovora objavljuju se po donošenju u propisanom zakonskom roku na https://zeleni-prsten.hr/portal/javna-nabava/ te na https://eoin.hr/ 3. Procedure provedbe postupka jednostavne nabave i stvaranja ugovornih obaveza se azurira po potrebi te objavljuje na https://zeleni-prsten.hr/portal/javna-nabava/

					Procedure (14.12.2022.)	
1.7.	Sukladno mogućnostima, zapošljavati nove radnike putem javnog natječaja ili oglasa.	Objava javnog natječaja ili oglasa za zapošljavanje u javnom glasilu i/ili na internetskim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te na mrežnim stranicama Javne ustanove.	Ravnateljica, Upravno vijeće Kontakt: 01/6111 552 E-mail: info@zeleni-prsten.hr	Objava u javnom glasilu („Narodne novine“) ili na internetskim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje	Kontinuirano prema potrebi.	Odluku o pokretanju natječaja koju donosi ravnateljica ili Upravno vijeće. Natječaji/oglasi objavljeni u javnim glasilima i/ili na internetskim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Cilj 2. Stvaranje predujeta za sprječavanje korupcije na svim razinama

2.1.	Objava općih akata ustanove na mrežnim stranicama ustanove.	Objava Odluke o osnivanju Javne ustanove, Statuta Javne ustanove, Poslovnika o radu Upravnog vijeća i dr. na mrežnim stranicama Javne ustanove www.zeleni-prsten.hr	Ravnateljica, Službenica za informiranje Kontakt tel: 01/6111 552 E-mail: info@zeleni-prsten.hr	Nisu potrebna dodatna sredstva	Kontinuirano.	Opći akti Javne ustanove objavljeni su na mrežnoj stranici Javne ustanove. www.zeleni-prsten.hr
2.2.	Objava imena i prezimena članova upravnog vijeća ustanove.	Objava imena i prezimena predsjednika i svih članova Upravnog vijeća Javne ustanove na mrežnim stranicama Javne ustanove.	Ravnateljica, Službenica za informiranje Kontakt tel: 01/6111 552	Nisu potrebna dodatna sredstva	Kontinuirano.	Imena i prezimena predsjednika i članova Upravnog vijeća Javne ustanove dostupni su u Godišnjim programima Javne ustanove te Izvješćima o ostvarivanju Godišnjeg programa Javne ustanove na

		E-mail: info@zeleni-prsten.hr				mrežnim stranicama. www.zeleni-prsten.hr
2.3.	Imenovanje osobe za informiranje, odnosno osobe mjerodavne za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama, obavljanje poslova rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovitog objavljivanja informacija.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Imenovanje službenika za informiranje i zamjenika službenika za informiranje 2. Objavljivanje obrazaca potrebnih za ostvarivanje prava prema Zakonu o PPI 3. Davanje odgovora na zahtjeve za pravo na pristup informacijama ili za ponovno uporabu informacija u zakonskom roku 4. Izrada izvješća o provedbi Zakona o PPI 	Ravnateljica, Službenica za informiranje Kontakt tel: 01/6111 552 E-mail: info@zeleni-prsten.hr	Nisu potrebna dodatna sredstva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Službenica za informiranje imenovana je 4.10.2013. a zamjenik službenice za informiranje 19.3.2020. 2. Obrasci su objavljeni na mrežnim stranicama 3. Sukladno Zakonu o PPI u roku 15 dana 4. Jednom godišnje sukladno Zakonu o PPI 	Izradeno i objavljeno Izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama za 2023. godinu. Objavljeno na https://zeleni-prsten.hr/portal/javna-nabava/pravo-na-pristup-informacijama/
2.4.	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 zaposlenih.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Donošenje Etičkog kodeksa 2. Imenovanje Etičkog povjerenstva <p>Objavljeno na www.zeleni-prsten.hr</p>	Ravnateljica Kontakt tel: 01/6111 552 E-mail: info@zeleni-prsten.hr	Nisu potrebna dodatna sredstva	<ol style="list-style-type: none"> 1. A) Etički kodeks donesen je 19.3.2020. B) potpisivanje Izjave o prihvatanju Etičkog kodeksa: - Djelatnici po zaposlenju - Članovi upravnog vijeća neposredno po imenovanju 	Po potrebi se potpisuju Izjave (za nove članove Upravnog vijeća ili nove djelatnike).

				2. Etičko povjerenstvo imenovano je 19.3.2020.		
2.5.	Uspostavljanje i/ili jačanje sustava financijskog upravljanja i kontrole sukladno važećim propisima.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izjava o fiskalnoj odgovornosti 2. Procedura provedbe postupka jednostavne nabave i stvaranja ugovornih obaveza 3. Procedura zaprimanja i provjere računa te plaćanje po računima 4. Procedura izdavanja i obračunavanja putnih naloga 5. Procedura praćenja i naplate vlastitih prihoda 	<p>Ravnateljica.</p> <p>Kontakt: tel: 01/6111 552 E-mail: info@zeleni-prsten.hr</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Do 28.2. tekuće godine. 2. Usvojena 6.11.2020. i 14.12.2022. 3. Usvojena 01.10.2019. 4. Usvojena 01.10.2019. 5. Usvojena 01.10.2019. 	<p>Predavanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti za 2023. sa svim prilogima nadležnom Upravnom odjelu Zagrebačke županije do propisanog roka.</p> <p>Procedure se ažuriraju po potrebi.</p>
2.6.	Jačanje unutarnje revizije sukladno važećim propisima.	<p>Uredno voditi i staviti na raspolaganje svu dokumentaciju za potrebe provjera i testiranja koja provode nadležna tijela Zagrebačke županije i druga nadležna tijela.</p> <p>(Javna ustanova nema obvezu osnivanja neovisne jedinice za unutarnju reviziju, sukladno Pravilniku o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru („Narodne novine“ broj 42/16 i 77/19)</p>	<p>Ravnateljica, Vanjski knjigovodstveni servis Javne ustanove.</p> <p>Kontakt: tel: 01/6111 552 E-mail: info@zeleni-prsten.hr</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<p>Kontinuirano.</p>	<p>Tražena dokumentacija od strane nadležnog Upravnog odjela Zagrebačke županije u postupku testiranja fiskalne odgovornosti za 2023. dostavljena je do propisanog roka.</p>
2.7.	Objava adresa e-pošte i kontakata imenovanih osoba na službenim internetskim stranicama.	<p>Na mrežnim stranicama Javne ustanove objavit će se:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kontakti popisa djelatnika 2. kontakti službenika za informiranje i zamjenika 3. kontakti službenika za zaštitu osobnih podataka 	<p>Službenica za informiranje, Službenik za zaštitu osobnih podataka</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Objavljeno 2. Objavljeno 3. Objavljeno 4. Objavljeno <p>Objavljeno na www.zeleni-prsten.hr</p>	<p>Po potrebi ažurirati podatke.</p>

		4. kontakti osobe zadužene za nepravilnosti i zamjenika osobe zadužene za nepravilnosti (povjerljiva osoba)	Kontakt: tel: 01/6111 552 E-mail: info@zeleni-prsten.hr			
2.8.	Uspostavljanje mjera tehničke zaštite kroz politiku sigurnosti radi osiguranja prava na privatnost ispitanika u postupcima prikupljanja, obrade i korištenja osobnih podataka u procesima poslovanja (priprema izjave o davanju suglasnosti za obradu osobnih podataka i slično).	1. Imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka 2. Donošenje Izjave o davanju suglasnosti za obradu osobnih podataka 3. Izrada Evidencije osobnih podataka koji se čuvaju u Javnoj ustanovi	Ravnateljica, Službenik za zaštitu osobnih podataka Kontakt: tel: 01/6111 552 E-mail: info@zeleni-prsten.hr	Nisu potrebna dodatna sredstva	1. Odluka o imenovanju (novog) službenika za zaštitu osobnih podataka donesena je 10.3.2020. 2. Izjave postojećih djeelatnika potpisane 2019. godine, a novih će se prikupljati prilikom zaposlenja. Izjave članova upravnog vijeća potpisane, a ažurirat će se prilikom imenovanja	Po potrebi prikupiti Izjave o davanju suglasnosti za obradu osobnih podataka. Po potrebi ažurirati Evidencije osobnih podataka koji se čuvaju u Javnoj ustanovi.
2.9.	Imenovanje osobe zadužene za nepravilnosti i formiranje sustava prijavljivanja nepravilnosti uspostavljanjem mehanizma putem kojeg nepravilnosti, prijevara ili sumnja u korupciju može biti prijavljena u skladu sa Zakonom o zaštiti	1. Imenovanje osobe zadužene za nepravilnosti (povjerljive osobe) u Javnoj ustanovi i formiranje sustava prijavljivanja nepravilnosti 2. Imenovanje zamjenika povjerljive osobe 3. Donošenje Procedure o sustavu unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti	Ravnateljica, Osoba zadužena za nepravilnosti Kontakt tel: 01/6111 552 E-mail: info@zeleni-prsten.hr	Nisu potrebna dodatna sredstva	1. Odluka o imenovanju povjerljive osobe 2. Odluka o imenovanju zamjenika povjerljive osobe 3. Procedura o sustavu unutarnjeg	Ažurirati dokumentaciju do 30.6.2024. godine.

Prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“ broj 46/22).				prijavlivanja nepravilnosti	
Cilj 3. Afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju					
3.1. Osigurati edukaciju za zaposlenike iz područja etike, informiranja i zaštite oštećenija i osoba koje u dobroj vjeri prijavljuju korupciju.	Sudjelovati na edukaciji iz navedenih područja za zaposlenike Javne ustanove, osobito za: ➤ Službenika za informiranje ➤ Službenika za zaštitu osobnih podataka ➤ Osobu zaduženu za nepravilnosti	Ravnateljica, imenovane osobe Kontakt tel: 01/6111 552 E-mail: info@zeleni-prsten.hr	Sredstva za edukaciju osigurana su Financijski m planom Javne ustanove za 2024.	Do 31.12.2024. Svi zaposlenici upoznati su s donošenjem Antikorupcijskog programa i izradom ovog Akcijskog plana.	Imenovane osobe po potrebi će se stručno usavršavati u okviru stručnog usavršavanja zaposlenika Javne ustanove.

III.

Akcijski plan stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 024-01/24-02/01
URBROJ: 238-1-128-15
Dubrava, 23. veljače 2024.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Stjepan Esih, upr. iur.

