

**REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
Stručna služba Skupštine**

Pazin, Dršćevka 3, p.p. 40
tel. 052 351-661, fax 052 351-686
Klasa: 119-01/17-01/02
Urbroj: 2163/1-01/02-01-17-06
Pazin, 19. listopada 2017. godine

**ŽUPAN ISTARSKE ŽUPANIJE
n/r. mr.sc. Valter Flego**

PREDMET: Prijedlog Pravilnika o izobrazbi službenika i namještenika Istarske županije, dostavlja se

U privitku dostavljamo Vam prijedlog Pravilnika o izobrazbi službenika i namještenika Istarske županije.

Nacrt prijedloga utvrdilo je Povjerenstvo za provedbu strategije i planiranje trajnog osposobljavanja i usavršavanja zaposlenika u Istarskoj županiji nakon provedenog savjetovanja sa upravnim tijelima Istarske županije.

S poštovanjem.

Pročelnica
Vesna Ivančić, dipl. iur.

Prilog:

- a) *Tekst Strategije*
- b) *Obrazloženje*

Na temelju čl. 81. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/008 i 61/11), čl. 48. st. 1 alineja 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 i 137/15), te čl. 65. Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije“, broj 10/09, 4/13, 16/16, 1/17 i 2/17), Župan Istarske županije dana 23. listopada 2017. godine donosi

P R A V I L N I K **o izobrazbi službenika i namještenika Istarske županije**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način podnošenja zahtjeva za izobrazbu službenika i namještenika u Istarskoj županiji, postupak i izrade prijedloga i donošenja Plana trajnog osposobljavanja i usavršavanja službenika i namještenika Istarske županije, reguliranje odnosa između Istarske županije i službenika ili namještenika u svezi stručnog usavršavanja i stručnog obrazovanja, te obveze polaganja državnog i drugih stručnih ispita.

II. OBVEZA STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Članak 2.

Službenici su dužni za vrijeme trajanja službe u Istarskoj županiji stručno se osposobljavati za poslove radnog mjesta i usavršavati stručne sposobnosti i vještine.

Službenici će se poticati na trajno stručno osposobljavanje i usavršavanje na osnovi Strategije upravljanja ljudskim potencijalima u upravnim tijelima Istarske županije i Plana trajnog osposobljavanja i usavršavanja službenika i namještenika Istarske županije, odnosno sukladno obvezama utvrđenim posebnim propisima.

Stručno osposobljavanje i usavršavanje službenika provode upravni odjeli i službe u okviru svoje nadležnosti. Prilikom organiziranja i provedbe stručnog usavršavanja dužni su surađivati sa drugim upravnim odjelima, državnim tijelima, znanstvenim i visokoškolskim obrazovnim ustanovama.

III. ODGOVORNOST I OVLAŠTENJA

Članak 3.

Župan i pročelnici upravnih tijela odgovorni su za praćenje rada službenika i namještenika i utvrđivanja potreba za izobrazbom i planiranjem.

Za provedbu stručnog usavršavanja odgovoran je pročelnik Upravnog odjela i službi.

Članak 4.

Župan imenuje Povjerenstvo za provedbu strategije i planiranje trajnog osposobljavanja i usavršavanja službenika i namještenika u Istarskoj županiji kao savjetodavno tijelo za pripremu Strategije upravljanja ljudskim potencijalima u upravnim tijelima Istarske županije, te praćenje i usmjeravanje njezine provedbe.

IV. STRATEGIJA UPRAVLJANJA LJUDSKIM POTENCIJALIMA I PLAN

Članak 5.

Trajno stručno osposobljavanje i usavršavanje službenika provodit će se na osnovi Strategije upravljanja ljudskim potencijalima u upravnim tijelima Istarske županije i Plana trajnog osposobljavanja i usavršavanja službenika Istarske županije, koje donosi Župan, na prijedlog Povjerenstva za provedbu strategije i planiranje trajnog osposobljavanja i usavršavanja službenika i namještenika u Istarskoj županiji.

Članak 6.

Strategija upravljanja ljudskim potencijalima u upravnim tijelima Istarske županije donosi se za mandatno razdoblje, a Plan trajnog osposobljavanja i usavršavanja službenika i namještenika Istarske županije donosi se u tekućoj za narednu godinu.

Plan sadržava i program izobrazbe službenika i namještenika.

V. PROCEDURALNE POJEDINOSTI

Članak 7.

Upravni odjel za proračun i financije će u sklopu Uputa za izradu proračuna za slijedeću proračunsku godinu zatražiti od upravnih tijela da popune podatke na standardnom obrascu iz čl. 10. ovog Pravilnika, te će iste dostaviti Stručnoj službi Skupštine radi pripreme prijedloga Plana trajnog osposobljavanja i usavršavanja službenika i namještenika Istarske županije.

U sklopu uputa za izradu proračuna za slijedeću proračunsku godinu, Povjerenstvo za provedbu strategije i planiranje trajnog osposobljavanja i usavršavanja službenika i namještenika u Istarskoj županiji može na osnovu Strategije upravljanja ljudskim potencijalima u upravnim tijelima Istarske županije uputiti prijedlog prioriteta, kriterija i mjerila po programima temeljem kojih će se provoditi odabir iskazanih potreba za usavršavanjem i izobrazbom službenika i namještenika.

Članak 8.

Pročelnici upravnih odjela i službi dužni su dostaviti prijedlog za izradu Plana trajnog osposobljavanja i usavršavanja službenika i namještenika upravnog odjela ili službe za narednu godinu na propisanim obrascima, uz prijedlog potreba za izradu Proračuna.

Članak 9.

Povjerenstvo za provedbu strategije i planiranje trajnog osposobljavanja i usavršavanja službenika i namještenika u Istarskoj županiji u obvezi je Županu, putem Stručne službe Skupštine, uputiti prijedlog Plan trajnog osposobljavanja i usavršavanja službenika i namještenika Istarske županije za narednu poslovnu godinu, najkasnije u roku od 15 dana od dana zaprimanja prijedloga upravnih tijela.

Članak 10.

Standardni obrazac za iskazivanje potreba „STRUČNO OSPOSABLJAVANJE I USAVRŠAVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA – ISKAZIVANJE POTREBA ZA IZRADU PLANA “ sadržava:

1. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika koji su:
 - 1.1. *zakonska obveza* kao što su: državni stručni ispit, ispiti za stjecanje zvanja „ovlašteni unutarnji revizor“ i stalno stručno usavršavanje ovlaštenih unutarnjih

revizora, održavanje certifikata za javnu nabavu, državni stručni ispit za poslove prostornog uređenja i gradnje i dr.

1.2. prioriteti poslodavca; kao što su primjerice pravosudni ispit, certifikati vezano za zaštitu na radu, certifikati vezano za upravljanje dokumentima obrane, državni stručni ispit za arhivara, stručni ispit za kotlovničara i dr.

2. Organizirani programi izobrazbe

2.1. Zakonska obveza - organizirani programi izobrazbe koji se provode u ustanovi za razvoj lokalne i područne (regionalne) samouprave koju osniva Vlada Republike Hrvatske sukladno propisima o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ili organizirani programi izobrazbe koje iniciraju resorna ministarstva vezano za provedbu propisa,

2.2. Prioriteti poslodavca kao što su primjerice: organizirani programi izobrazbe za uvođenje e-uprave, ili organizirani programi izobrazbe za uvođenje sustava kvalitete za koje je poslodavac sklopio ugovor.

3. Programi osobnog usavršavanja službenika

3.1. koji su zakonska obveza

3.2. koji su prioriteti poslodavca – (za stjecanje znanstvenog stupanja dr.sc., te znanstvenog stupnja na razini magistra znanosti u funkciji radnog mjesta, doškolovanja, učenja stranog jezika, uvođenja novih propisa i sl.)

3.3. programi osobnog usavršavanja službenika (za stjecanje znanstvenog stupanja dr.sc. i stupnja na razini magistra znanosti, doškolovanja, učenja stranog jezika, uvođenja novih propisa i sl.)

4. Program usavršavanja u strateškom upravljanju koji mogu biti:

Strateško planiranje i upravljanje (strateški management), edukacije vezano za upravljanje strateškim projektima, upravljanje ljudskim potencijalima i dr.

5. Specijalizirana izobrazba za pojedine grupe službenika kao što su

5.1. Specijalizirana znanja radi prilagodbe procesu europeizacije

5.2. Razvoj javne uprave i borba protiv korupcije i dr.

Članak 11.

Župan donosi Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika i namještenika Istarske županije za narednu poslovnu godinu, te predlaže osiguranje dostatnih sredstava u Proračunu Istarske županije za narednu poslovnu godinu.

Članak 12.

Istarska županija poticati će službenike na izobrazbu u skladu s Planom izobrazbe koje usvaja Župan Istarske županije i za koji su osigurana sredstva Proračunom Istarske županije za narednu poslovnu godinu.

Članak 13.

U skladu s Planom izobrazbe, Povjerenstvo za provedbu strategije i planiranje trajnog osposobljavanja i usavršavanja službenika i namještenika u Istarskoj županiji odobrava pojedinačne zahtjeve službenika i namještenika za izobrazbom, te utvrđuje visinu iznosa sufinanciranja.

Iznos sufinanciranja ovisi o interesu Istarske županije županije. Interes Istarske županije utvrđuje se s obzirom na strateške ciljeve Istarske županije definirane Strategijom upravljanja ljudskim potencijalima u upravnim tijelima Istarske županije.

Prije početka stručnog obrazovanja, zaposlenici koji obrazovanjem stječu viši stupanj stručne spreme od postojećeg ili stječu znanstvena znanja – postdiplomski studij (magisterij ili doktorat) ili su upućeni na stručno usavršavanje u inozemstvo, sklapaju ugovor o međusobnim pravima i obvezama sa Županom Istarske županije.

Pročelnik upravnog tijela, odnosno Pročelnik službe dužan je pripremiti Ugovor iz stavka 3., supotpisati ga i dostaviti na ovjeru Županu Istarske županije.

Ugovorom iz stavka 3. utvrđuje se:

1. Da je službenik ili namještenik dužan provesti na radu u Istarskoj županiji najmanje dvostruko vrijeme trajanja stručnog obrazovanja na koje je upućen, s time da se razdoblje novog stručnog obrazovanja ne uračunava se u vrijeme koje je službenik ili namještenik dužan provesti u službi,
2. Ako službenik ili namještenik po završetku stručnog obrazovanja ne ostane u službi u vremenu utvrđenom u stavku 4. točke 1. ovog članka dužan je vratiti cjelokupan iznos sredstava koje je Istarska županija uplatila za njegovo obrazovanje,
3. Da je službenik ili namještenik dužan vratiti sredstva koje je Istarska županija uplatila za njegovo stručno obrazovanje ako ne završi program stručnog obrazovanja, uključujući i samovoljno napuštanje programa stručnog obrazovanja,
4. Obavezu službenika ili namještenika da dostavi uvjerenje o završetku pojedinih obrazovnih cjelina, kao i o svim promjenama u statusu Pročelniku i presliku Višem stručnom referentu za kadrove, jer će se u protivnom smatrati da nije završio program stručnog obrazovanja u roku od 15 dana od završetka pojedine obrazovne cjeline.
5. Ostala prava i obveze službenika ili namještenika u svezi s stručnim obrazovanjem i usavršavanjem.

Pročelnik Upravnog odjela ili službe dužan je jedan primjerak ugovora iz st. 3 ovog članka dostaviti Stručnom suradniku za kadrovske poslove u Stručnoj službi radi unosa podataka u evidenciju i personalni dosje službenika ili namještenika.

Pročelnik upravnog odjela ili službe dužan je pratiti tijek stručnog osposobljavanja i ispunjena obveza iz ugovora, te jednom godišnje dostaviti izvješće Povjerenstvu za provedbu strategije i planiranje trajnog osposobljavanja i usavršavanja službenika i namještenika u Istarskoj županiji.

Članak 14.

Temeljem odredbi ovog Pravilnika, Povjerenstvo može odobriti isplatu sredstava ili refundaciju troškova školarine, upisnine, izrade magistarskog rada, troškove edukacije u inozemstvu, te druge troškove neposredno vezane za izobrazbu službenika ili namještenika i to:

- edukacije putem seminara ili organiziranih edukacija od strane poslodavca, odnosno ukoliko poslodavac uputi osobu na seminar, odnosno seminari organizirani od resornih ministarstava, seminari vezano za državne potpore, seminari vezani za prilagodbu procesu europeizacije, javnu nabavu, zaštitu osobnih podataka, pravu na pristup informacijama, upravljanje ljudskim potencijalima, socijalnih i demokratskih vrijednosti, edukacija vezano za uvođenje sustava u upravljanju prema zahtjevima međunarodnih normi kada Istarska županija ima potpisan ugovor o uvođenju norme, strateško planiranja kada Istarska županija ima potpisan ugovor za izradu strategije i sl. do 100% troškova,
- polaganje državnog stručnog ispita, ispita za obavljanje poslova prostornog uređenja i graditeljstva, ispita za stjecanje zvanja „ovlašteni unutarnji revizor“, stalnog stručnog usavršavanja ovlaštenih unutarnjih revizora, certifikata vezano za zaštitu na radu, certifikata vezano za upravljanje dokumentima obrane, certifikata vezano za stjecanje informatičkih znanja, pravosudnog ispita i dr. stručnog ispita koji je zakonska obveza ili je od interesa za poslodavca do 100%

- polaganje ispita radi stjecanja certifikata ili potvrde koji su od interesa za zaposlenika do 50% troškova, odnosno najviše 5.000,00 kn,
- poticanje službenika ili namještenika za stjecanje doktorskih i magistarskih znanja od interesa za poslodavca do 80% ili najviše 20.000,00 kn po godini,
- poticanje službenika i namještenika za stjecanje doktorskih i magistarskih znanja koja su od interesa za zaposlenika do 40% ili najviše 10.000,00 kn po godini,
- izrada doktorskog ili magistarskog rada do 50% troška ili najviše 5.000,00 kn,
- doškolovanje za viši stupanj spreme – po zahtjevu poslodavca do 80% troška ili najviše 10.000,00 kn po godini,
- doškolovanje od interesa za zaposlenika do 40% ili najviše do 5.000,00 kn po godini,
- učenje stranih jezika od interesa za županiju do 100%,
- učenje stranih jezika od interesa za zaposlenika do 40% troškova ili najviše 2.000,00 kn.

Službenik ili namještenik ne može biti upućen na izobrazbu u inozemstvo ako nije proveo na radu u Istarskoj županiji najmanje 4 godine.

Članak 15.

Pročelnici upravnih odjela i službi obvezni su prilikom donošenja rješenja o zasnivanju radnog odnosa sa službenikom utvrditi njegovu obvezu polaganja državnog stručnog ispita u zakonski propisanom roku ili donijeti rješenje o oslobađanju od obveze polaganja istog.

Članak 16.

Stručni suradnik za kadrovske poslove dužan je obavijestiti službenika i pročelnika upravnog tijela ili službe o obvezi prijave zaposlenika za polaganje državnog stručnog ispita u za to propisanom roku. Isti je dužan kompletirati prijavu i pravovremeno je proslijediti nadležnom Ministarstvu.

Članak 17.

Stručni suradnik za kadrovske poslove dužan je voditi odgovarajuće zapise o obrazovanju, obuci, vještinama, iskustvu i napredovanju službenika i namještenika.

Članak 18.

Pročelnik upravnog tijela prilikom prijema u službu dužan je službeniku i namješteniku dostaviti temeljne akte i akte iz radnog odnosa, kao i organizirati njegovo stručno uvođenje u posao.

Pročelnik upravnog odjela ili službe dužan je zapisnički osigurati primopredaju i uvođenje u posao.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Članak 20.

Postupci po zahtjevima podnesenim nakon stupanja na snagu ovog Pravilnika provode se u skladu s odredbama ovog akta.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage proceduralne odredbe Priručnika sustava u upravljanju prema zahtjevima ISO 9001:2000 procedura „Planiranje i provedba izobrazbe zaposlenika“ Klasa: 650-01/01-01/09, Urbroj: 2163/1-01/2-04-2 od 4.04. 2014. godine, kao i Pravilnik o izobrazbi zaposlenika Istarske županije („Službene novine istarske županije“, broj 13/2005, 18/2005, 14/2007, 4/2008).

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od 8 dana od dana objave u „Službenim novinama Istarske Županije – Bollettino ufficiale della Regione istriana“.

KLASA: 119-01/17-01/02
URBROJ: 2163/1-01/8-17-7
Pula, 23. listopada 2017.

**REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA**

**ŽUPAN
mr. sc. Valter Flego**

Dostaviti:

- 1. Upravni odjeli / Službe u Istarskoj županiji – svima,*
- 2. Pismohrana, ovdje*

O B R A Z L O Ž E N J E

I PRAVNA OSNOVA

Sadržana je u odredbi čl. 81. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/008 i 61/11), kojim je propisana obaveza stalnog stručnog osposobljavanja službenika i namještenika; čl. 48. st. 1 alineja 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 i 137/15), te čl. 65. Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije“, broj 10/09, 4/13, 16/16, 1/17 i 2/17) kojim je propisano da Župan usmjerava djelovanje upravnih tijela jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave u obavljanju poslova iz njihovog samoupravnog djelovanja te nadzire njihov rad, kao i poslova državne uprave ako su preneseni na Županiju.

II OSNOVNA PITANJA I OCJENA STANJA

Ovim Pravilnikom u cijelosti se uređuju proceduralne pojedinosti vezane za izobrazbu službenika i namještenika u Istarskoj županiji. Postupku prije utvrđivanja prijedloga ovog Pravilnika prethodio je postupak unutarnje analize učinkovitosti i svrsishodnosti propisa vezanih za izobrazbu službenika i namještenika Istarske županije, priprema Strategije upravljanja ljudskim potencijalima u upravnim tijelima Istarske županije za period od 2017. do 2022. godine, kojom su definirani prioritetni ciljevi. Oba dokumenta prošla su savjetovanje sa upravnim tijelima te je veći dio primjedbi ugrađen u tekst dokumenata, provedena je rasprava na Povjerenstvu za provedbu strategije i planiranje trajnog osposobljavanja i usavršavanja službenika i namještenika u Istarskoj županiji prije upućivanja na savjetovanje sa upravnim tijelima i po okončanu postupka savjetovanja, kada su razmatrane sve primjedbe upravnih tijela radi izrade konačnog nacrtu prijedloga.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavljaju se izvan snage proceduralne odredbe Priručnika sustava u upravljanju prema zahtjevima ISO 9001:2000 procedura „Planiranje i provedba izobrazbe zaposlenika“ Klasa: 650-01/01-01/09, Urbroj: 2163/1-01/2-04-2 od 4.04. 2014. godine, kao i Pravilnik o izobrazbi zaposlenika Istarske županije („Službene novine istarske županije“, broj 13/2005, 18/2005, 14/2007, 4/2008) koji je na snazi.

III POTREBNA FINACIJSKA SREDSTVA

Financijska sredstva potrebna za provedbu ovog Pravilnika osiguravati će se sukcesivno Proračunom Istarske županije za svaku poslovnu godinu na temelju usvojenog Plana trajnog osposobljavanja i usavršavanja službenika i namještenika Istarske županije.

STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE SLUŽBENIKA ISKAZIVANJE POTREBA

Upravno tijelo
Proračun Istarske županije _____ godinu

Red.br.	PROGRAMI	Ime i prezime službenika/namješteni ka/ ili broj kod organiziranih programa	Iznos sredstava
1.	STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA		
1.1.	Zakonska obveza		
1.1.1.	Državni stručni ispit		
1.1.2.	Održavanje certifikata za javnu nabavu		
1.1.3.	Stručni ispit za obavljanje poslova prostornog uređenja i graditeljstva		
1.1.4.	Ispiti za stjecanje zvanja „ovlašteni unutarnji revizor“		
1.1.5.	Stalno stručno usavršavanje unutarnjih revizora		
1.1.6.	Ostalo		
1.2.	Prioriteti poslodavca		
1.2.1.	Pravosudni ispit		
1.2.2.	Održavanje/stjecanje certifikata vezano za zaštitu na radu		
1.2.3.	Održavanje/stjecanje certifikata vezano za upravljanje dokumentima obrane		
1.2.4.	Ostalo –		
2.	ORGANIZIRANI PROGRAMI IZOBRAZBE		
2.1.	Zakonska obveza		
2.1.1.	Organizirani programi izobrazbe po čl. 82. st. 3. Zakona		
2.2.2.	Ostalo –		
2.2.	Prioriteti poslodavca		
2.2.1.	Organizirani programi izobrazbe za uvođenje e-uprave		
2.2.2.	Organizirani programi izobrazbe za uvođenje sustava upravljanja kvalitetom za koje je poslodavac sklopio ugovor		
2.2.3.	Ostalo -		
3.	PROGRAMI OSOBNOG USAVRŠAVANJA SLUŽBENIKA		
3.1.	Zakonska obveza		
3.1.1.	Ostalo		
3.2.	Prioriteti poslodavca		
3.2.1.	Stjecanje znanstvenog stupnja (mr. i dr.) u funkciji radnog mjesta vezano za Strateške ciljeve _____		
3.2.2.	Izrada doktorskog ili magistarskog rada		
3.2.3.	Doškoloavanje po zahtjevu poslodavca vezano za prerasporede		
3.2.4.	Seminari vezano za uvođenje novih propisa u funkciji radnog mjesta		
3.2.5.	Ostalo -		
3.3.	Program osobnog usavršavanja službenika		

3.1.3.	Stjecanje znanstvenog stupnja (mr. i dr.) u funkciji radnog mjesta		
3.3.2.	Stjecanje znanstvenog stupnja (mr. i dr.) koje nije u funkciji radnog mjesta		
3.3.3.	Izrada doktorskog ili magistarskoga rada		
3.3.3.	Doškolovanje (<i>upisati koje doškolovanje</i>)		
3.3.4.	Učenje stranog jezika _____ za potrebe radnog mjesta		
3.3.5.	Učenje stranog jezika		
3.3.6.	Seminari vezano za uvođenje novih propisa		
3.3.7.	Ostalo –		
4.	PROGRAMI USAVRŠAVANJA U STRATEŠKOM UPRAVLJANJU		
4.1.	Organizirani programi izobrazbe za strateško planiranje i upravljanje za koje je poslodavac sklopio ugovor		
4.2.	Individualna edukacija u strateškom upravljanju		
4.3.	Ostalo		
5.	SPECIJALIZIRANA IZOBRAZBA ZA POJEDINE GRUPE SLUŽBENIKA		
5.1.	Prilagodba procesu europeizacije		
5.1.1.	Poznavanje politika, demokratskih vrijednosti i normi EU		
5.1.2.	Poznavanje fondova EU i dr. međ. izvora financiranja		
5.1.3.	Osposobljavanje za upravljanje strateškim projektima i upravljanje projektnim ciklusom		
5.1.4.	Državne potpore		
5.1.5.	Ostalo –		
5.2.	Razvoj javne uprave i borba protiv korupcije		
5.2.1.	Primjena propisa vezano za unapređenje mehanizama prevencije i borbe protiv korupcije		
5.2.2.	Primjena propisa vezano za upravljanje imovinom i proračunskim sredstvima		
5.2.3.	Primjena propisa vezano za povjerenika za informiranje		
5.2.4.	Primjena propisa vezano za prava službenika i namještenika i zaštitu osobnih podataka		
5.3.	Ostalo –		

Napomene:

U _____

Pročelnik
