|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA: Motovun park d.o.o. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OIB: 16442760159 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ADRESA: Trg A. Antico 1, Motovun | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Osnivač: Općina Motovun | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pravni status: društvo s ograničenom odgovornošću | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DJELATNOST: komunalne djelatnosti | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ODGOVORNA OSOBA: član uprave - direktor | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Akcijski plan Za provedbu Antikorupcijskog programa za trgovačko društvo Motovun park d.o.o.  za razdoblje od 2021.-2022. godine | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CILJ 1. Povećanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti rada trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mjera 1.1. Intenziviranje unutarnjih i vanjskih nadzora poslovanja trgovačkih društva u većinskom vlasništvu JLP(R)S i uspostavljanje transparentnih kriterija procjene efikasnosti poslovanja | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Broj | Smjernica | | Aktivnost | | | | Rok provedbe | | | Pokazatelj provedbe | | | | | | Potrebna sredstva | Nositelji provedbe | | | | | | | | |
| 1.1.1. | Društvo je dužno sastavljati svoja financijska izvješća u skladu sa 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. | | sastavljanje financijskih izvješća u skladu s propisima i standardima te njihova objava na stranicama društva nakon što ih Skupština društva usvoji | | | | Do 30.6. tekuće godine za prethodnu godinu | | | Javno objavljeni izvještaji | | | | | | Nisu potrebna dodatna sredstva | Radna jedinica Računovodstvo i nabava  [info@motovun-park.hr](mailto:info@motovun-park.hr) | | | | | | | | |
| 1.1.2. | 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 značaja za promjene u vlasničkoj strukturi. Popis bi društvo trebalo javno objaviti najkasnije pet radnih dana nakon nastale promjene. | | Javna objava i  redovno  ažuriranje  vlasničke  strukture Društva | | | | Izvršeno | | | Objava na Internet stranici Društva | | | | | | Nisu potrebna dodatna sredstva | Radna jedinica Računovodstvo i nabava  [info@motovun-park.hr](mailto:info@motovun-park.hr) | | | | | | | | |
| 1.1.3. | Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola na način kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i Zakonom o fiskalnoj odgovornosti. Treba osigurati stalnu primjenu svih predviđenih kontrolnih mehanizama koji bi trebali osigurati kontrolu i nadzor nad poslovnom djelatnošću i poslovnim upravljanjem, u svrhu sprečavanja korupcije, uključujući jačanje kontrolnih mehanizama, vezano uz procjenu, prepoznavanje i ublažavanje rizika. | | Uspostavljanje  sustava  unutarnjih  kontrola putem  vlastitih  propisanih  procesa i samom  organizacijom  radnih mjesta | | | | Kontinuirano | | | Uspostava sustava kontrole definira se unutarnjom organizacijom društva s ovlastima i odgovornostima svih organizacijskih cjelina društva, sistematizacijom radnih mjesta te drugim aktima društva | | | | | | Nisu potrebna dodatna sredstava | Uprava društva  [direktor@motovun-park.hr](mailto:direktor@motovun-park.hr) | | | | | | | | |
| 1.1.4. | Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje sustava 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. | |  | | | |  | | | Ne postoji zakonska obveza uspostavljanja unutarnje revizije | | | | | |  |  | | | | | | | | |
| 1.1.5. | Potrebno je uspostavljanja 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. | |  | | | |  | | | Ne postoji zakonska obveza uspostavljanja revizorskih odbora | | | | | |  |  | | | | | | | | |
| 1.1.6. | Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unapređenja funkcioniranja sustava unutarnjih kontrola. | | Sastavljanje i predaja Izjave o fiskalnoj odgovornosti | | | | Do 31. 03. tekuće godine za prošlu godinu | | | Uvid u Izjavu o fiskalnoj odgovornosti | | | | | | Nisu potrebna dodatna sredstva | Radna jedinica Računovodstvo i nabava  [info@motovun-park.hr](mailto:info@motovun-park.hr) | | | | | | | | |
| 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. | | Donošenje Plana poslovanja | | | | Kraj prosinca za sljedeću godinu | | | Objava na Internet stranici Društva | | | | | | Nisu potrebna dodatna sredstva | Uprava društva  [direktor@motovun-park.hr](mailto:direktor@motovun-park.hr) | | | | | | | | |
| Mjera 1.2. Stvaranje jasnih pravila o imenovanjima članova uprava i nadzornih odbora | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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. | | Regulirano Izjavom o osnivanju trgovačkog društva Motovun park d.o.o. | | | | Kontinuirano | | | | Uvid u Izjavu o osnivanju trgovačkog društva Motovun park d.o.o. | | | | | Nisu potrebna dodatna sredstva | | | Skupština društva | | | | | | | | |
| 1.2.2. | Izbor ili imenovanje članova nadzornog odbora i neizvršnih direktora. | |  | | | |  | | | | Društvo nema nadzorni/upravni odbor | | | | | Nisu potrebna dodatna sredstva | | |  | | | | | | | | |
| Mjera 1.3. Jačanje mehanizma sprječavanja sukoba interesa predsjednika i članova upravnih odbora trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP (R) S | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3.1. | Sukob interesa članova nadzornog odbora | |  | | | |  | | | | Društvo nema nadzorni odbor | | | | | Nisu potrebna dodatna sredstva | | |  | | | | | | | | |
| 1.3.2. | Sukob interesa članova uprave | | Odredbe o sukobu interesa članova Uprave | | | | Kontinuirano | | | Ispunjavanje Izjave  o nepostojanju  sukoba interesa | | | | | | Nisu potrebna dodatna sredstva | | Uprava društva  [direktor@motovun-park.hr](mailto:direktor@motovun-park.hr) | | | | | | | | |
| 1.3.3. | Potrebno je definirati i objaviti u formi vodiča (ili smjernica) ili ugraditi u Pravilnike u unutarnjem redu, specifične vrijednosti i pravila za prevenciju korupcije i osiguranje profesionalnog ponašanja u vezi sa: darovima i naknadama od poslovnih partnera i poslovnim partnerima; upravljanjem sredstvima organizacije; povjerljivošću i nepristranošću; mogućnošću obavljanja dodatnog posla (izvan radnog vremena); razdvajanjem privatnih i poslovnih interesa i sl., a koja pravila bi se odnosila na osobe koje nisu dužnosnici prema Zakonu o sprječavanju sukoba interesa. | | Smjernice o određivanju  specifičnih vrijednosti pravila i  za prevenciju korupcije  i  osiguranja profesionalnog  ponašanja | | | | Kraj prosinca tekuće godine | | | Objava na Internet stranici Društva | | | | | | Nisu potrebna dodatna sredstva | | Uprava društva  [direktor@motovun-park.hr](mailto:direktor@motovun-park.hr) | | | | | | | | |
| 1.3.4. | Uvođenje obveze potpisivanja „izjave o povjerljivosti i nepristranosti za zaposlenike zaposlene na radnim mjestima koja su, analizom i procjenom rizika, ocijenjena visokim stupnjem rizika na korupciju. | | Potpisivanje Izjave o povjerljivosti i nepristranosti | | | | Sukladno predloženim rokovima | | | Potpisane Izjave o povjerljivosti i nepristranosti | | | | | | Nisu potrebna dodatna sredstva | | Uprava društva  [direktor@motovun-park.hr](mailto:direktor@motovun-park.hr) | | | | | | | | |
| Mjera 1.4. Nadzor nad davanjem sponzorstava i donacija u trgovačkim društvima u većinskom vlasništvu JLP(R)S | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 su dodijelila fizičkim i pravnim osobama (uzimajući u obzir načela otvorenih podataka). | | Objavljuje se evidencija u slučaju danog sponzorstva ili donacije, u suprotnom se objavljuje Izjava o tome da nije dodijeljena nijedna  donacija ili  sponzorstvo | | | | Kontinuirano | | | Objava na Internet stranici Društva | | | | | | Nisu potrebna dodatna sredstva | | Radna jedinica Računovodstvo i nabava  [info@motovun-park.hr](mailto:info@motovun-park.hr) | | | | | |
| **CILJ 2. Jačanje antikoruptivnih mehanizama u radu trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mjera 2.1 Jačanje integriteta zaposlenika i upravljačkih struktura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 etičkog ponašanja, a radi podizanja razine informiranosti o postavljenim zabranama te kako bi se razvila svijest o problematici i posljedicama nepropisnog ponašanja. | | Donijeti etički kodeks | | | | Do 31.12.2021. | | | Objava na Internet stranici Društva | | | | | | Nisu potrebna dodatna sredstva | | Uprava društva  [direktor@motovun-park.hr](mailto:direktor@motovun-park.hr) | | | | | |
| 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 | | Potrebno donijeti odluku o imenovanju povjerenika za etiku | | | | Do 31.12.2021. | | | Oduka Uprave o  imenovanju  povjerenika za  etiku | | | | | | Nisu potrebna dodatna sredstva | | Uprava društva  [direktor@motovun-park.hr](mailto:direktor@motovun-park.hr) | | | | | |
| 2.1.3. | Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unaprjeđenja integriteta. | | Ispunjavanje  upitnika za  samoprocjenu  integriteta | | | | Do 31.12.2021. | | | Uvid u upitnik za samoprocjenu integriteta | | | | | | Nisu potrebna dodatna sredstva | | Uprava društva  [direktor@motovun-park.hr](mailto:direktor@motovun-park.hr) | | | | | |
| Mjera 2.2. Jačanje transparentnosti trgovačkih društava | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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.) | | Izraditi i objaviti kalendar važnih događaja | | | | Do 31.12. za sljedeću kalendarsku godinu | | | Objava kalendara na Internet stranici Društva | | | | | | Nisu potrebna dodatna sredstva | | Uprava društva  [direktor@motovun-park.hr](mailto:direktor@motovun-park.hr) | | | | | |
| 2.2.2. | Potrebno je definirati i na mrežnoj stranici  društva objaviti: viziju i misiju; opće i  posebne ciljeve za sljedeće trogodišnje  razdoblje; osnovne organizacijske vrijednosti  i osnovne principe u pogledu odnosa satrećim stranama (korisnici usluga,  dobavljači, država i drugi partneri). | | Definirati ciljeve za nadolazeće trogodišnje razdoblje, objaviti viziju i misiju te definirati odnose s trećim osobama | | | | Kontinuirano | | | Objava na Internet stranici Društva | | | | | | Nisu potrebna dodatna sredstva | | Uprava društva  [direktor@motovun-park.hr](mailto:direktor@motovun-park.hr) | | | | | |
| 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 narucitelji pisano jamče korektnost u postupku, kao i izostanak bilo kakve zabranjene prakse u vezi *s* postupkom nadmetanja (radnja koja je korupcija iii prijevara, nuđenje, davanje iii obećavanje neke neprilične prednosti koja može utjecati na djelovanje nekog zaposlenika) te izražavaju suglasnost s provedbom revizije cijeloga postupka od strane neovisnih stručnjaka i prihvaćanjem odgovornosti i određenih sankcija (ugovorne kazne, bezuvjetni otkaz ugovora) ukoliko se krše pravila. Također, opći uvjeti nabave trebaju sadržavati klauzulu ,,integritet" koji će se primjenjivati na *sve* javne nabave. | | Objavljivanje informacija o postupku javne nabave | | | | Kontinuirano | | | | | Objava sukladno važećim propisima | | | | Nisu potrebna dodatna sredstva | | Radna jedinica Računovodstvo i nabava  [info@motovun-park.hr](mailto:info@motovun-park.hr) | | | | | |
| 2.2.4. | Proaktivno objavljivati informacije, kako je uređeno Zakonom o pravu na pristup informacijama i podrednim aktima. Trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLP(R)S, kao tijela javnevlasti, 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 | | Na stranicama Društva objavljene su informacije sukladno čl. 10. Zakona o pravu na pristup informacijama | | | | Kontinuirano | | | | | Objava na Internet stranici Društva | | | | Nisu potrebna dodatna sredstva | | Radna jedinica Računovodstvo i nabava  [info@motovun-park.hr](mailto:info@motovun-park.hr) | | | | | |
| 2.2.5. | Za razliku od prijma u državnu službu i upravna tijela JLP(R)S, trgovačka društva u vlasništvu JLP(R)S nemaju zakonsku obvezu raspisivanja javnog natječaja, provođenja testiranja/razgovora sa kandidatima, donošenja odluka/rješenja o odabiru kandidata, niti obavještavanja kandidata o rezultatima eventualno provedenog natječajnog postupka. 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 kojima će se i detaljno urediti i sam postupak i način odabira kandidata nakon objavljenog javnog natječaja, omogućujući tako maksimalnu transparentnost u postupcima zapošljavanja. | | Prema potrebi  objavljivanje javnog natječaja i provođenje testiranja kandidata | | | | Kontinuirano | | | | | Objava na Internet stranicama Društva | | | | Nisu potrebna dodatna sredstva | | Radna jedinica Računovodstvo i nabava  Aministrativni referent  [info@motovun-park.hr](mailto:info@motovun-park.hr) | | | | | |
| 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 | | Imenovanje službenika za informiranje, rješavanje zahtjeva za  pristup informacijama te podnošenje Izvješća o provedbi ZPPI | | | | Kontinuirano | | | | | Objava na Internet stranici Društva | | | | Nisu potrebna dodatna sredstva | | Radna jedinica Računovodstvo i nabava  Aministrativni referent  [info@motovun-park.hr](mailto:info@motovun-park.hr) | | | | | |
| 2.2.7. | | Odredbom članka 67. stavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 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. S obzirom na prethodno navedeno, ukoliko se u prometu nekretnina upotrebljava za osnovicu tržišna vrijednost onda je potrebno u poslovanju koristiti propisane odredbe Zakona o procjeni vrijednosti nekretnina (NN 78/15) sukladno odredbi članka 21. stavak 1. | | | Nije primjenjivo | | |  | | | | |  | |  | | | | |  | | |
| **Mjera 2.3. Zaštita osoba koje prijavljuju nezakonitosti i nepravilnosti** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.3.1. | | Potrebno je stvoriti učinkovit sustav prijavljivanja nepravilnosti uspostavljanjem mehanizma putem kojeg nepravilnosti, prijevare ili sumnje na korupciju mogu biti prijavljene. Isto podrazumijeva usklađivanje organizacije i poslovanja, odnosno donošenje internih akata u svrhu uspostavljanja unutarnjih kanala za prijavljivanje nepravilnosti sukladno predviđenim zakonskim obvezama prema Zakonu o zaštiti prijavitelja (Narodne novine, br. 17/19) nepravilnosti koji omogućuje zaposlenicima te drugim osobama koje su radno povezane s poslodavcem da prijave nepravilnost ili sumnju na korupciju, bez straha da zbog istog budu stavljene u nepovoljniji položaj. U tu svrhu treba uspostaviti i na mrežnoj stranici društva objaviti e-mail adresu, te imenovati osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti koja će biti zadužena za zaprimanje prijava nepravilnosti te vođenje postupaka u vezi s prijavljivanjem nepravilnosti. Osim obveze da, sukladno čl. 3 t. 4. svaki poslodavac koji zapošljava najmanje 50 osoba uspostavi unutarnje prijavljivanje, ovom smjernicom se potiče poslodavce da sustav unutarnjeg prijavljivanja uspostave i kad im to nije zakonska obveza. Posebno treba zaštiti prava prijavitelja nepravilnosti tj. „zviždača“, uključujući zaštitu njihovog identiteta i povjerljivosti prijava. | | Imenovanje osobe za prijavljivanje nepravilnosti  Izrada Pravilnika o sustavu nepravilnosti | | Do 31.12.2021. | | | Objava na Internet stranicama Društva | | | | | Nisu potrebna dodatna sredstva | | | | | | | Radna jedinica Računovodstvo i nabava  Aministrativni referent  [info@motovun-park.hr](mailto:info@motovun-park.hr) |
| 2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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. | | Po potrebi procjena mogućih slabosti i testiranje razine znanja zaposlenika | | Kontinuirano | | | Rezultati testiranja | | | | | Nisu potrebna dodatna sredstva | | | | | | | Uprava društva  [direktor@motovun-park.hr](mailto:direktor@motovun-park.hr) |
| 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. | | Provedba edukacije | | Kontinuirano | | | Online seminari, radionice/edukacije | | | | | Nisu potrebna dodatna sredstva | | | | | | | Uprava društva  [direktor@motovun-park.hr](mailto:direktor@motovun-park.hr) |
| 2.4.3. | | Donošenje planova edukacije | | Prema potrebi nakon procjene | | kontinuirano | | | Po potrebi donijeti Godišnji plan | | | | | Nisu potrebna dodatna sredstva | | | | | | | Uprava društva  [direktor@motovun-park.hr](mailto:direktor@motovun-park.hr) |