

Akcijski plan za provedbu Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLP(R)S za razdoblje od 2021. do 2022. -I

NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA: **PARK d.o.o. BUZET**

OIB: 78086095402

ADRESA: Sveti Ivan 12/1, 52420 Buzet

OSNIVAČ: JLS

PRAVNI STATUS: društvo s ograničenom odgovornošću

DJELATNOST: Sakupljanje neopasnog otpada, komunalne djelatnosti održavanja javnih površina, nerazvrstanih cesta, groblja, čistoće javnih površina, pogrebničke djelatnosti, usluge upravljanja tržnicom na malo, usluge naplate parkiranja , prijevozne usluge, usluge niskogradnje, hortikulturene usluge i dr.

ODGOVORNA OSOBA: Ervina Šurković-Kisiček, mag.ing.str.

CILJ 1. Povećanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S

Mjera 1.1. Intenziviranje unutarnjih i vanjskih nadzora poslovanja trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S i uspostavljanje transparentnih kriterija procjene efikasnosti poslovanja

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
1.1.1.	<p><i>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 financijskim izvješćivanju kao to zahtjevima tržišta.</i></p> <p><i>Financijska izvješća Društva su dužna objavljivati i na svim internetskim stranicama.</i></p>	<p>1. Izrada i javna objava financijskih izvješća u skladu sa svim propisima i zakonima</p>	<p>Do 30.06. tekuće godine za prethodnu godinu ako zakonom nije drugačije propisano.</p> <p>- kontinuirano</p>	<p>Objava na internet stranici Registra godišnjih financijskih izvještaja Financijske agencije</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Računovodstveno-financijski odjel</p> <p>Voditeljica računovodstveno-financijskog odjela: Gabrijela Černeka, dipl.oec. gabrijela.cerneka@park.hr</p>
1.1.2.	<p><i>Vlasnička struktura – Društvo treba učiniti javno dostupnim potpuni popis svojih članova, a ako se radi o dioničkom društvu, tada i popis dioničara</i></p>	<p>2. Javna objava i redovno ažuriranje vlasničke strukture Društva</p>	<p>Izvršeno</p>	<p>Objava na internet stranici Društva</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Računovodstveno-financijski odjel</p> <p>Voditeljica računovodstveno-financijskog odjela: Gabrijela</p>

	<p>s bojem i rodnom dionica, kao i popis imatelja bilo kojih drugih vrijednosnih papira izdanih od strane toga društva, a koji mogu biti od značenja za promjene u vlasničkoj strukturi. Popis bi društvo trebalo javno objaviti najkasnije pet radnih dana nakon nastale promjene.</p>					<p>Černeka , dipl.oec. gabrijela.cerneka@park.hr</p>
1.1.3.	<p>Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje sustava financijskog upravljanja i kontrole na takav 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 sprječavanja korupcije, uključujući jačanje kontrolnih mehanizama, vezano uz procjenu, prepoznavanje te ublažavanje rizika.</p>	<p>3. Uspostavljanje sustava unutarnjih kontrola</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Sustav unutarnjih kontrola definiran je kako slijedi:</p> <p>1. Organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta gdje su propisane ovlasti i odgovornosti zaposlenika.</p> <p>2. Godišnjom revizijom financijskih izvještaja od strane neovisnog revizora.</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Tehničko – ekološki odjel u dijelu nabave, planova nabave i izvršenja Voditelj tehničko – ekološkog odjela : Nebojša Marmilić , inž. mebojsa.marmilic@park.hr</p> <p>Računovodstveno-financijski odjel u dijelu financijskog izvještavanja i revizije financijskih izvješća</p> <p>Voditeljica računovodstveno-financijskog odjela: Gabrijela Černeka , dipl.oec. gabrijela.cerneka@park.hr</p>

1.1.4.	<p><i>Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije na takav način kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, Pravilnikom o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru i Kodeksom strukovne etike unutarnjih revizora u javnom sektoru.</i></p> <p><i>Treba osigurati integritet revizijskih procesa od revizora, od revizora i računovođa tražiti da djeluju konzistentno i u skladu s pravilima revizijskog djelovanja u slučaju sumnje o postojanju prijevare i korupcije.</i></p>	/	/	<p><i>PARK d.o.o. nije obveznik primjene Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, (Pravilnik o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru), u dijelu koji se odnosi na uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije.</i></p>	/	/
1.1.5.	<p><i>Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje tzv. Revizorskih odbora koji prate postupak financijskog izvješćivanja, koji prate djelotvornost sustava unutarnjih kontrola, upravljanje rizicima, unutarnju reviziju te koji prate obavljanje zakonske revizije godišnjih financijskih</i></p>	/	/	<p><i>PARK d.o.o. nije obveznik primjene Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, (Pravilnik o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru).</i></p>	/	/

	izvještaja.					
1.1.6.	<p>Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unaprjeđenja funkcioniranja sustava unutarnjih kontrola.</p> <p>Kao obrazac može poslužiti Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe utvrđene u registru trgovačkih društava i drugih pravnih osoba obveznika davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Prilog 2.b) koji je sastavni dio Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaju o primjeni fiskalnih pravila.</p>	<p>4. Izrada i ispunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe</p>	<p>U zakonom propisanom roku</p>	<p>Izrada i ispunjavanje izjave o fiskalnoj odgovornosti planova rada do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu, ne postoji obveza uspostave unutarnje revizije</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Računovodstveno-financijski odjel</p> <p>Voditeljica računovodstveno-financijskog odjela: Gabrijela Černeka, dipl.oec. gabrijela.cerneka@park.hr</p>
1.1.7.	<p>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.</p>	<p>5. Izrada godišnjeg plana poslovanja</p>	<p>Kraj prosinca svake tekuće godine za narednu godinu</p>	<p>Izvjешće o poslovanju</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Član Uprave Ervin Š. Kisiček, mag.inž.str. ervina.kisicek@park.hr</p>

Mjera 1.2. Stvaranje jasnih pravila o imenovanjima članova upravnih i nadzornih odbora

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
1.2.1.	<p><i>Trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLP(R)S imaju slobodu samostalno izabrati svoje unutarnje organizacijsko ustrojstvo korporativnog upravljanja, a s tim da, osim glavne skupštine i uprave, mogu imati nadzorni odbor.</i></p> <p><i>Trgovačko društvo može statutom odrediti da umjesto uprave i nadzornog odbora ima upravni odbor.</i></p> <p><i>Društva kapitala mogu umjesto uprave ustrojiti upravne odbore sastavljene od izvršnih i neizvršnih direktora, kao jedinstvena tijela koja vode poslove i nadziru poslovanje trgovačkih društava.</i></p>	<p><i>6. Praćenje propisa koji se odnose na izbor unutarnjeg organizacijskog ustrojstva</i></p>	<p><i>Kontinuirano</i></p>	<p><i>Društvo je ustrojeno sukladno Izjavi o osnivanju</i></p> <p><i>Objava na Internet stranici Društva.</i></p>	<p><i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i></p>	<p><i>Skupština Društva - Gradonačelnik</i></p> <p><i>Uprava Društva</i> <i>ervina.kisicek@park.hr</i></p>
1.2.2.	<p><i>Izbor ili imenovanje članova nadzornog odbora i neizvršnih direktora. S obzirom na to da</i></p>	<p><i>7. Praćenje propisa koji se odnose na izbor i imenovanje članova nadzornog</i></p>	<p><i>kontinuirano</i></p>	<p><i>Poslovnik o radu nadzornog odbora</i></p>	<p><i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i></p>	<p><i>Skupština Društva – Gradonačelnik</i></p> <p><i>Uprava Društva</i> <i>ervina.kisicek@park.hr</i></p>

<p><i>članovi nadzornog odbora i neizvršni direktori koji su članovi upravnog odbora društva trebaju udovoljavati odgovarajućim standardima glede obrazovanja i profesionalnog iskustava, imati visoke moralne standarde i biti u mogućnosti odvojiti potrebno vrijeme za obnašanje funkcije člana nadzornog odbora.</i></p> <p><i>Sve kandidature za članove nadzornog ili upravnog odbora koji se biraju na skupštini trebaju biti javno objavljene na internetskim stranicama društva, najkasnije s danom objave oglasa za sazivanje skupštine na kojoj se biraju i potkrijepljene njihovim životopisom i dostatnim podacima za donošenje pravilne odluke o izboru.</i></p> <p><i>Pri objavi kandidatura potrebno je uzeti u obzir važeće propise u području zaštite osobnih podataka.</i></p>	<p><i>odbora</i></p>				
---	----------------------	--	--	--	--

Mjera 1.3. Jačanje mehanizama sprječavanja sukoba interesa predsjednika i članova upravnih odbora trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
1.3.1.	<i>Sukob interesa članova Nadzornog odbora</i>	<i>8. Odredbe o sukobu interesa članova Nadzornog odbora</i>	<i>Kontinuirano</i>	<i>Ispunjavanje izjava o nepostojanju sukoba interesa</i>	<i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i>	<i>Tehničko – ekološki odjel u dijelu provođenja nabave Voditelj Nebojša Marmilić, inž. nebojsa.marmilic@park.hr</i>
1.3.2.	<i>Sukob interesa članova uprave</i>	<i>9. Odredbe o sukobu interesa članova Uprave</i>	<i>Kontinuirano</i>	<i>Ispunjavanje izjava o nepostojanju sukoba interesa</i>	<i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i>	<i>Tehničko – ekološki odjel u dijelu provođenja nabave Voditelj Nebojša Marmilić, inž. nebojsa.marmilic@park.hr</i>
1.3.3.	<i>Potrebno je definirati i objaviti u formi vodiča ili smjernica), specifične vrijednosti i pravila za prevenciju korupcije i osiguranje profesionalnog ponašanja u vezi s: - darovima i naknadama od poslovnih partnera i poslovnim partnerima, - upravljanjem sredstvima organizacije,</i>	<i>10. Smjernice o određivanju specifičnih vrijednosti i pravila za prevenciju korupcije i osiguranja profesionalnog ponašanja.</i>	<i>Po ustroju opće, pravne kadrovske službe</i>	<i>Objava Smjernica o određivanju specifičnih vrijednosti i pravila za prevenciju korupcije i osiguranja profesionalnog ponašanja na Internet stranici</i>	<i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i>	<i>Uprava Društva ervina.kisicek@park.hr Pravni poslovi</i>

	<p>- povjerljivošću i nepristranošću,</p> <p>- mogućnošću obavljanja dodatnog posla (izvan radnog vremena),</p> <p>- razdvajanjem privatnih i poslovnih interesa i sl.,</p> <p>a koja pravila bi se odnosila na osobe koje nisu dužnosnici prema Zakonu o sprječavanju sukoba interesa.</p>					
1.3.4.	<p>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 (npr. za sudionike postupaka javne nabave, izdavanja dokumenata kojima se ostvaruju određena prava, itd.).</p> <p>Izjava kojom zaposlenici pod materijalnom i kaznenom odgovornošću potvrđuju da su u prethodnoj godini svoje poslove obavljali u skladu s važećim pravnim propisima te da će u tekućoj godini</p>	<p>11. Odluka o obvezi potpisivanja „izjave o povjerljivosti i nepristranosti“ za zaposlenike zaposlene na radnim mjestima koja su, analizom i procjenom rizika, ocijenjena visokim stupnjem rizika na korupciju (npr. za sudionike postupaka javne nabave, izdavanja dokumenata kojima se ostvaruju određena prava, itd.).</p>	<p>Po ustroju opće, pravne kadrovske službe</p>		<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Uprava Društva ervina.kisicek@park.hr</p> <p>Pravni poslovi</p>

<p>postupati u skladu s njima, potpisuje se početkom svake godine, a najkasnije do 31. siječnja.</p> <p>Također, potrebno je navesti tko je odgovoran za provjeru vjerodostojnosti izjave te postoje li okolnosti koje utječu na nepristranost i kakve su posljedice u odnosu na odluku koja je donesena u okolnosti u kojima nije osigurana nepristranost.</p>					
---	--	--	--	--	--

Mjera 1.4. Nadzor nad davanjem sponzorstava i donacija u trgovačkim društvima u većinskom vlasništvu JLP(R)S						
Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
1.4.1.	<p>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:</p>	12. Revidiranje liste donacije i sponzorstva	kontinuirano	Objava Liste donacija i sponzorstva na Internet stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	<p>Računovodstveno – financijski odjel Voditelj : Gabrijela Černeka , dipl.oec. gabrijela.cerneka@park.hr</p> <p>Tehničko – ekološki odjel voditelj Nebojša Marmilić, inž.el. nebojsa.marmilic@park.hr</p>

<p>- korisnik sponzorstva ili donacije (ime i prezime/naziv pravne osobe, adresa/sjedište, OIB za pravne osobe),</p> <p>- datum donacije,</p> <p>iznos odnosno procijenjeni iznos donacije,</p> <p>- opis,</p> <p>a koje su dodijelila fizičkim i pravnim osobama (uzimajući u obzir načela otvorenih podataka)</p>					
---	--	--	--	--	--

CILJ 2. Jačanje antikoruptivnih mehanizama u radu trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S

Mjera 2.1. Jačanje integriteta zaposlenika i upravljačkih struktura

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
------	-----------	-----------	--------------	---------------------	-------------------	--------------------------------

2.1.1.	<p>Potrebno je donijeti i među zaposlenicima objaviti „etički kodeks“ kojim se utvrđuju vrste i postupak provedbe disciplinskih mjera koje se mogu poduzeti kada postoji kršenje politike, procedure ili pravila etičkog ponašanja, a radi poduzimanja razine informiranosti o postavljenim zabranama te kako bi se razvila svijest o problematici i posljedicama nepropisnog ponašanja.</p>	<p>13. Objava etičkog kodeksa</p> <p>Primjena etičkog kodeksa ponašanja</p>	<p>Po ustroju opće, pravne kadrovske službe</p>	<p>Etički kodeks – Kodeks poslovnog ponašanja</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Uprava Društva ervina.kisicek@park.hr</p> <p>Pravni poslovi</p>
2.1.2.	<p>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</p>	<p>14. Imenovanje povjerenika za etiku</p>	<p>Po ustroju opće, pravne kadrovske službe</p>	<p>Odluka Uprave o imenovanju povjerenika za etiku</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Uprava Društva ervina.kisicek@park.hr</p> <p>Pravni poslovi</p>

2.1.3.	Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unaprjeđenja integriteta. Kao obrazac mogu poslužiti dostupni Upitnici za samoprocjenu integriteta, koji su sastavni dio Naputka za izradu godišnjeg izvješća o sustavu unutarnjih financijskih kontrola (NN br. 3/11)	15. Ispunjavanje upitnika za samoprocjenu integriteta	Po ustroju opće, pravne kadrovske službe	Ispunjeni upitnici	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava Društva ervina.kisicek@park.hr Pravni poslovi Računovodstveno – financijski odjel
--------	--	---	--	--------------------	--	---

Mjera 2.2. Jačanje transparentnosti trgovačkih društava

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
2.2.1.	Do kraja poslovne godine na svojoj internetskoj stranici potrebno je objaviti kalendar važnih događaja koji se očekuju u narednoj poslovnoj godini (npr. predviđeni datum objave financijskih izvještaja, datum održavanja glavne skupštine Društva, datum isplate dividende i sl.)	16. Objava kalendara događanja	Kontinuirano	Lista kalendara sa datumima objave važnih dokumenata, objavljena na Internet stranicama Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava Društva ervina.kisicek@park.hr Računovodstveno – financijski odjel Pravni poslovi
2.2.2.	Potrebno je definirati i na mrežnoj stranici Društva	17. Misija i vizija Društva	Kontinuirano	Objava na Internet stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska	Uprava Društva ervina.kisicek@park.hr

	<p>objaviti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - viziju i misiju, - opće i posebne ciljeve za sljedeće trogodišnje razdoblje, - osnovne organizacijske vrijednosti i osnovne principe u pogledu odnosa s trećim stranama (korisnici usluga, dobavljači, država i drugi partneri). 	<ul style="list-style-type: none"> - opći i posebni ciljevi Društva - odnos s trećim stranama 			sredstva	<p>Računovodstveno – financijski odjel</p> <p>Tehničko – ekološki odjel nebojsa.marmilic@park.hr</p>
2.2.3.	<p>Objavlivanje informacija vezano uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima. U slučaju nabave robe iznosa 20.000,00 kuna, te radova iznosa 100.000,00 kuna naručitelji i ponuditelji trebaju potpisati „izjavu o integritetu“ kojom svi ponuditelji i naručitelji pisano jamče korektnost u postupku, kao i izostanak bilo kakve zabranjene prakse u vezi s postupkom nadmetanja (radnja koja je korupcija ili prijevara, nuđenje, davanje ili obećavanje neke neprilične prednosti koja može utjecati na djelovanje nakog</p>	<p>18. Objavlivanje informacija o postupku javne nabave</p>	Kontinuirano	<p>Objava sukladno važećim propisim, te na Internet stranici Društva</p>	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	<p>Tehničko – ekološki odjel Nebojša Marmilić, inž. nebojsa.marmilic@park.hr</p>

	<p>zaposlenika) te izražavaju suglasnost s provedbom revizije cijelog postupka od strane neovisnih stručnjaka i prihvaćanjem odgovornosti i određenih sankcija (ugovorne kazne, bezuvjetni otkaz ugovora) ukoliko se krše pravila.</p> <p>Također, opći uvjeti nabave trebaju sadržavati klauzulu „integritet“ koji će se primjenjivati na sve javne nabave</p>					
2.2.4.	<p>Proaktivno objavljivati informacije, kako je uređeno Zakonom o pravu na pristup informacijama i podzakonskim aktima.</p> <p>Trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLP(R)S, kao tijela javne vlasti, dužna su sukladno čl. 10 Zakona o pravu na pristup informacijama na svojim internetskim stranicama na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku objavljivati podatke i informacije</p>	<p>19. Revidiranje informacija sukladno Zakonu o pravu na pristup informacija, na internetskoj stranici Društva objavljuju se informacije kojima se utječe na interes korisnika</p>	<p>Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje</p>	<p>Objava na Internet stranici Društva</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Ovlaštena osoba u aktivnosti prava na pristup informacijama; Branka Nemarnik, dip.oec (računovodstveno – financijski odjel) : branka.nemarnik@park.hr</p> <p>Tehničko – ekološki odjel , po pitanju informiranja korisnika na mrežnim stranicama i društvenim mrežama : Nebojša Marmilič, ing. . mebojsa.marmilic@park.hr</p> <p>Uprava Društva</p>

						<i>Ervina Kisiček</i> <i>ervina.kisicek@park.hr</i>
2.2.5.	<p><i>Za razliku od prijema u državnu službu i u pravna tijela JLP(R)S, trgovačka društva u vlasništvu JLP(R)S nemaju zakonsku obvezu raspisivanja javnog natječaja, provođenja testiranja/razgovora s kandidatima, donošenja odluke/rješenja o odabiru kandidata, niti obavještavanja kandidata o rezultatima eventualno provedenog natječajnog postupka. Takva trgovačka društva, kao poslodavci, stoga slobodno odlučuju na koji će način provesti postupak zapošljavanja i odabira zaposlenika što zbog specifičnog položaja ovih društava izaziva nezadovoljstvo građana i budi sumnju u pogodovanje</i></p>	<p><i>20. Sukladno potrebi objavljivanje javnog natječaja i provođenje testiranja kandidata</i></p>	<i>kontinuirano</i>	<p><i>Objava na Internet stranici Društva i društvenim mrežama</i></p>	<p><i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i></p>	<p><i>Računovodstveno – financijski odjel</i> <i>Zamjenik voditelja (objave potreba za djelatnicima)</i> <i>:</i> <i>Branka Nemarnik, dipl.oec.</i> <i>Branka.nemarnik@park.hr</i></p> <p><i>Tehničko – ekološki odjel</i> <i>Nebojša Marmilić, ing.</i> <i>(objave na mrežnim stranicama)</i> <i>nebojsa.marmilic@park.hr</i></p>

	<p>odabranim kandidatima koji su nerijetko u nekoj vrsti privatnog ili eventualno prethodnog poslovnog odnosa s osobama koje u tim trgovačkim društvima imaju ovlast donošenja odluka.</p> <p>Slijedom navedenog, predlaže se pored sistematizacije radnih mjesta s jasno predviđenim brojem izvršitelja na svakom radnom mjestu i uvjete koje radnici na istima moraju ispunjavati u internim aktima, urediti i način oglašavanja slobodnih radnih mjesta, kako bi ista bila dostupna svim zainteresiranim građanima pod jednakim uvjetima, ali i kojima će se detaljno urediti i sam postupak i način odabira kandidata nakon objavljenog javnog natječaja, omogućujući tako maksimalnu transparentnost u postupcima zapošljavanja.</p>					
2.2.6.	<p>Potrebno je imenovati službenika za informiranje, kao osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava</p>	<p>21. Imenovanje službenika za informiranje</p>	<p>izvršeno</p>	<p>Objava na Internet stranici Društva</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Službenik za informiranje: Branka Nemarnik, dip.oec (računovodstveno – financijski odjel) : branka.nemarnik@park.hr</p>

	na pristup informacijama, obavljanje poslova rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovitog obavljanja informacija.					
2.2.7.	<p>Odredbom čl. 67. st. 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.</p> <p>Sukladno odredbi st. 2 istog članka, jedinica lokalne odnosno područne (regionalne) samouprave mora upravljati, koristiti se i raspolagati svojom imovinom pažnjom dobrog gospodara.</p> <p>S obzirom na prethodno navedeno, ukoliko se u prometu nekretnina upotrebljava za osnovicu tržišna vrijednost nekretnine, onda je potrebno u poslovanju koristiti propisane odredbe</p>	<p>22. Postupak utvrđivanja tržišne vrijednosti nekretnina prema ukazanoj potrebi odnosno u slučaju odluke o prodaji nekretnine</p>	kontinuirano	Objava na Internet stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	<p>Računovodstveno – financijski odjel Voditelj : Gabrijela Černeka , dipl.oec. gabrijela.cerneka@park.hr</p> <p>Tehničko – ekološki odjel voditelj Nebojša Marmilić, inž.el. nebojsa.marmilic@park.hr</p>

	<i>Zakona o procjeni nekretnine (NN 78/15, dalje u tekstu ZPN) sukladno odredbi čl. 21. st. 1. ZPN-a.</i>					
--	---	--	--	--	--	--

Mjera 2.3. Zaštita osoba koje prijavljuju nezakonitost i nepravilnost

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
2.3.1.	<i>Potrebno je stvoriti učinkoviti sustav prijavljivanja nepravilnosti uspostavljanjem mehanizma putem kojeg nepravilnosti, prijave ili sumnje na korupciju mogu biti prijavljene.</i>	<p>23. <i>Imenovati osobu za nepravilnosti</i></p> <p>24. <i>Postavljanje i objavljivanje osobe zadužene za nepravilnosti i objava adrese na Internet stranicama Društva.</i></p>	<i>Po preustroju Društva obzirom na zaposlenost stručnih djelatnika na nepuno radno vrijeme, te donošenjem odluke nadzornog odbora</i>	<i>Odluka o imenovanju osobe zadužene za nepravilnosti</i>	<i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i>	<p><i>Uprava Društva</i> <i>ervina.kisicek@park.hr</i></p> <p><i>Nadzorni odbor</i></p> <p><i>Tehničko – ekološki odjel</i> <i>voditelj: Nebojša Marmilić,</i> <i>ing.</i></p> <p><i>nebojsa.marmilic@park.hr</i></p>

Mjera 2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
2.4.1.	<i>Potrebno je procijeniti probleme koji nastaju i testirati razinu znanja zaposlenika na područjima identificiranih slabosti, sa</i>	<i>25. Po potrebi provedba interne edukacije svim dostupnim kanalima komunikacije.</i>	<i>kontinuirano</i>	<i>Rezultati testiranja</i>	<i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i>	<p><i>Voditelji odjela</i> <i>Tehničko – ekološki odjel</i> <i>voditelj.</i> <i>nebojsa.marmilic@park.hr</i></p>

	<p>svrhom da se utvrdi poznavanje sustava, te kako bi bilo moguće sustav dalje razvijati i poboljšavati, kao i povećanu razinu znanja zaposlenika.</p>					<p><i>Računovodstveno – financijski odjel</i> <i>Voditelj : Gabrijela Černeka , dipl.oec.</i> gabrijela.cerneka@park.hr</p> <p>Odjel operative: Nenad Stoković nenad.stokovic@park.hr</p>
2.4.2.	<p>Uvođenje obvezne specijalizirane poduke zaposlenika kako bi se izgradila etička kompetentnost.</p> <p>Potrebno je osobe dodatne 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</p>	26. Priprema po odjelima	kontinuirano		<p><i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i></p>	<p><i>Voditelji odjela</i> <i>Tehničko – ekološki odjel voditelj.</i> nebojsa.marmilic@park.hr</p> <p><i>Računovodstveno – financijski odjel</i> <i>Voditelj : Gabrijela Černeka , dipl.oec.</i> gabrijela.cerneka@park.hr</p> <p>Odjel operative: Nenad Stoković nenad.stokovic@park.hr</p>

2.4.3.	Donošenje planova edukacije	27. Prema potrebi posla	kontinuirano		Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	<p>Voditelji odjela Tehničko – ekološki odjel voditelj. nebojsa.marmilic@park.hr</p> <p>Računovodstveno – financijski odjel Voditelj : Gabrijela Černeka , dipl.oec. gabrijela.cerneka@park.hr</p> <p>Odjel operative: Nenad Stoković nenad.stokovic@park.hr</p>
--------	-----------------------------	-------------------------	--------------	--	--	---

2. Ukupan broj planiranih aktivnosti: 27

3. Opažanja

Zbog nedostatka sredstava, a posljedično radne snage, nemamo ustrojene organizacijske strukture koje bi se bavile općim, pravnim poslovima, nabavom, kadrovima i sl., već to izvršavaju djelom malobrojni djelatnici računovodstveno-financijskog odjela, a dijelom tehničko -ekološkog koji ni nemaju puno radno vrijeme, stoga je vrlo teško uopće opstati i održati poslovanje , posebice u situaciji nedostatka i odlazaka radne snage . U ovako malim sredinama, malobrojno stručno vodstvo nadzire sve tokove rada, aktivnosti i financija, obzirom da gotovo ni nema hijerarhijskog odlučivanja, pa time ni nepoznavanja važnih informacijama o radu i poslovanju cjelokupnog društva , za razliku od velikih strukturiranih organizacija koje iziskuju znatniji kontroling.

(unesite svoje primjedbe, prijedloge za unaprjeđenje provedbe mjera, prijedloge mjera i sl.)

URBROJ: 18-01/EK-21-247-1

<p>Pripremio: Član uprave <Ervina Šurković-Kisiček> (ime i prezime)</p>	<p> _____ (potpis)</p> <p></p>	<p>U Buzetu, dana 31.03.2021. godine (datum)</p>
<p>Potpisao član Uprave: (ime i prezime) <Ervina Š.Kisiček > (ime i prezime)</p>	<p> _____ (potpis)</p> <p></p>	<p>U Buzetu, dana 31.03.2021. godine (datum)</p>

Upute za pripremu akcijskog plana:

- potrebno je popuniti razdjeljke popraćene znakovima < _____ >
- u stupac „Aktivnosti“ potrebno je popisati aktivnosti koje se planiraju poduzeti u svrhu ostvarenja mjere, odnosno cilja, a sukladno zahtjevima navedenim u pojedinim smjernicama. Molimo da se aktivnosti numeriraju 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 stupac „Rok“ treba upisati datum kada se određena aktivnost planira okončati, s tim da taj datum mora biti u okviru roku određenog za izvršenje određene mjere.
- u stupac „Nositelj i sunositelj provedbe“ molimo da naznačite odjel/službu/osobu odgovorne za upravljanje određenom aktivnosti te podatke za kontakt. Ako je jedan odjel/služba/osoba odgovorna za više aktivnosti, pozovite se na broj aktivnosti u kojoj je prvi put spomenuta (npr. vidi aktivnost 1)

- ukoliko je određena mjera već razvijena i implementirana, u organizaciji pod točkom 3. „opažanja“, pozivajući se na broj mjere, navedite reference na odgovarajuće dokumente koji potvrđuju Vašu tvrdnju, a u tablici akcijskog plana svakako navedite i tu aktivnost, popunite i sve ostale stupce tablice, s tim da pod „Rok provedbe“ navedite 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.