

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

**- Izvješće do 31.12.2022. godine -**

NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA: PARK d.o.o.

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.inž.str.

<b>CILJ 1. Povećanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S</b>							
<b>Mjera 1.1. Intenziviranje unutarnjih i vanjskih nadzora poslovanja trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S i uspostavljanje transparentnih kriterija procjene efikasnosti poslovanja</b>							
<b>Broj</b>	<b>Smjernica</b>	<b>Aktivnost</b>	<b>Rok provedbe</b>	<b>Pokazatelj provedbe</b>	<b>Potrebna sredstva</b>	<b>Nositelj i sunositelj provedbe</b>	<b>Izvršeno</b>
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><i>1. Izrada i javna objava financijskih izvješća u skladu sa svim propisima i zakonima</i></p>	<p><i>Do 30.06. tekuće godine za prethodnu godinu ako zakonom nije drugačije propisano.</i></p> <p><i>- kontinuirano</i></p>	<p><i>Objava na internet stranici Registra godišnjih financijskih izvještaja Financijske agencije</i></p>	<p><i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i></p>	<p><i>Računovodstveno-financijski odjel</i></p> <p><i>Voditeljica računovodstveno-financijskog odjela: Suzana Pisak – Gržinić, dipl.oec.</i> <i><a href="mailto:suzana.pisak@park.hr">suzana.pisak@park.hr</a></i></p>	DA
1.1.2.	<p><i>Vlasnička struktura – Društvo treba učiniti javno dostupnim potpuni popis svojih članova, a ako se radi</i></p>	<p><i>2. Javna objava i redovno ažuriranje vlasničke strukture Društva</i></p>	<p><i>Izvršeno</i></p>	<p><i>Objava na internet stranici Društva</i></p>	<p><i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i></p>	<p><i>Računovodstveno-financijski odjel</i></p> <p><i>Voditeljica računovodstveno-</i></p>	DA

	<p><i>o dioničkom društvu, tada i popis dioničara 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.</i></p>					<p><i>financijskog odjela: Suzana Pisak – Gržinić, dipl.oec. suzana.pisak@park.hr</i></p>	
1.1.3.	<p><i>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</i></p>	<p><i>3. Uspostavljanje sustava unutarnjih kontrola</i></p>	<p><i>Kontinuirano</i></p>	<p><i>Sustav unutarnjih kontrola definiran je kako slijedi:</i></p> <p><i>1. Organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta gdje su propisane ovlasti i odgovornosti zaposlenika.</i></p> <p><i>2. Godišnjom revizijom financijskih izvještaja od strane neovisnog revizora.</i></p>	<p><i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i></p>	<p><i>Tehničko – ekološki odjel u dijelu nabave, planova nabave i izvršenja Voditelj tehničko – ekološkog odjela : Nebojša Marmilić , inž. nebojsa.marmilic@park.hr</i></p> <p><i>Računovodstveno-financijski odjel u dijelu financijskog izvještavanja i revizije financijskih izvješća</i></p> <p><i>Voditeljica računovodstveno-financijskog odjela: Suzana Pisak – Gržinić, dipl.oec. suzana.pisak@park.hr</i></p>	<p><i>DA</i></p>

	<i>kontrolnih mehanizama, vezano uz procjenu, prepoznavanje te ublažavanje rizika.</i>						
<b>1.1.4.</b>	<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>	/	/	
<b>1.1.5.</b>	<p><i>Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje tzv. Revizorskih odbora koji prate postupak</i></p>	/	/	<p><i>PARK d.o.o. nije obveznik primjene Zakona o sustavu</i></p>	/	/	

	<p>financijskog izvješćivanja, koji prate djelotvornost sustava unutarnjih kontrola, upravljanje rizicima, unutarnju reviziju te koji prate obavljanje zakonske revizije godišnjih financijskih izvještaja.</p>			<p>unutarnjih kontrola u javnom sektoru, (Pravilnik o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru).</p>			
1.1.6.	<p>Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unaprjeđenja funkcioniranja sustava unutarnjih kontrola. 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: Suzana Pisak – Gržinić, dipl.oec. <a href="mailto:suzana.pisak@park.hr">suzana.pisak@park.hr</a></p>	<p>DA</p>

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.	5. Izrada godišnjeg plana poslovanja	Kraj prosinca svake tekuće godine za narednu godinu	Izvešće o poslovanju	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Član Uprave Ervina Š. Kisiček, mag.inž.str. <a href="mailto:ervina.kisicek@park.hr">ervina.kisicek@park.hr</a>	DA
--------	---	--------------------------------------	---	----------------------	--	---	----

### 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	Izvršeno
1.2.1.	Trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLP(R)S imaju slobodu samostalno izabrati svoje unutarne organizacijsko ustrojstvo korporativnog upravljanja, a 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	6. Praćenje propisa koji se odnose na izbor unutarnjeg organizacijskog ustrojstva	kontinuirano	Društvo je ustrojeno sukladno Izjavi o osnivanju  Objava na Internet stranici Društva.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Skupština Društva - Gradonačelnik  Uprava Društva <a href="mailto:ervina.kisicek@park.hr">ervina.kisicek@park.hr</a>	DA

	<i>od izvršnih i neizvršnih direktora, kao jedinstvena tijela koja vode poslove i nadziru poslovanje trgovačkih društava.</i>						
1.2.2.	<p><i>Izbor ili imenovanje članova nadzornog odbora i neizvršnih direktora. S obzirom na to da 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</i></p>	<p><i>7. Praćenje propisa koji se odnose na izbor i imenovanje članova nadzornog odbora</i></p>	<i>kontinuirano</i>	<i>Poslovnik o radu nadzornog odbora</i>	<i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i>	<p><i>Skupština Društva – Gradonačelnik Uprava Društva <a href="mailto:ervina.kisicek@park.hr">ervina.kisicek@park.hr</a></i></p>	DA

	<p>na kojoj se biraju i potkrijepljene njihovim životopisom i dostatnim podacima za donošenje pravilne odluke o izboru.</p> <p>Pri objavi kandidatura potrebno je uzeti u obzir važeće propise u području zaštite osobnih podataka.</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	Izvršeno
1.3.1.	Sukob interesa članova Nadzornog odbora	8. Odredbe o sukobu interesa članova Nadzornog odbora	kontinuirano	Ispunjavanje izjava o nepostojanju sukoba interesa	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Tehničko – ekološki odjel u dijelu provođenja nabave Voditelj Nebojša Marmilić, inž. <a href="mailto:nebojsa.marmilic@park.hr">nebojsa.marmilic@park.hr</a>	DA
1.3.2.	Sukob interesa članova uprave	9. Odredbe o sukobu interesa članova Uprave	kontinuirano	Ispunjavanje izjava o nepostojanju sukoba interesa	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Tehničko – ekološki odjel u dijelu provođenja nabave Voditelj Nebojša Marmilić, inž. <a href="mailto:nebojsa.marmilic@park.hr">nebojsa.marmilic@park.hr</a>	DA
1.3.3.	Potrebno je definirati i objaviti u formi vodiča ili	10. Smjernice o određivanju specifičnih	Po ustroju opće, pravne kadrovske službe	Objava Smjernica o određivanju specifičnih vrijednosti	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava Društva <a href="mailto:ervina.kisicek@park.hr">ervina.kisicek@park.hr</a>	NE



	<p>smjernica), specifične vrijednosti i pravila za prevenciju korupcije i osiguranje profesionalnog ponašanja u vezi s:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- darovima i naknadama od poslovnih partnera i poslovnim partnerima,</li> <li>- upravljanjem sredstvima organizacije,</li> <li>- povjerljivošću i nepristranošću,</li> <li>- mogućnošću obavljanja dodatnog posla (izvan radnog vremena),</li> <li>- razdvajanjem privatnih i poslovnih interesa i sl.,</li> </ul> <p>a koja pravila bi se odnosila na osobe koje nisu dužnosnici prema Zakonu o sprječavanju sukoba interesa.</p>	<p>vrijednosti i pravila za prevenciju korupcije i osiguranja profesionalnog ponašanja.</p>		<p>i pravila za prevenciju korupcije i osiguranja profesionalnog ponašanja na Internet stranici</p>		<p>Pravni poslovi</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</p>	<p>11. Odluka o obvezi potpisivanja „izjave o povjerljivosti i nepristranosti“ za zaposlenike zaposlene na radnim mjestima koja su, analizom i</p>	<p>Po ustroju opće, pravne kadrovske službe</p>		<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Uprava Društva  <a href="mailto:ervina.kisicek@park.hr">ervina.kisicek@park.hr</a>  Pravni poslovi</p>	<p>NE</p>

	<p><i>rizika na korupciju (npr. za sudionike postupaka javne nabave, izdavanja dokumenata kojima se ostvaruju određena prava, itd.).</i></p> <p><i>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 postupati u skladu s njima, potpisuje se početkom svake godine, a najkasnije do 31. siječnja.</i></p> <p><i>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.</i></p>	<p><i>procjenom rizika, ocijenjena visokim stupnjem rizika na korupciju (npr. za sudionike postupaka javne nabave, izdavanja dokumenata kojima se ostvaruju određena prava, itd.).</i></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	Potrebna	Nositelj i sunositelj	Izvršeno
------	-----------	-----------	--------------	------------	----------	-----------------------	----------

				provedbe	sredstva	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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- korisnik sponzorstva ili donacije (ime i prezime/naziv pravne osobe, adresa/sjedište, OIB za pravne osobe),</li> <li>- datum donacije, iznos odnosno procijenjeni iznos donacije,</li> <li>- opis,</li> </ul> <p>a koje su dodijelila fizičkim i pravnim osobama (uzimajući u obzir načela otvorenih podataka)</p>	12. Revidiranje liste donacije i sponzorstva	kontinuirano	Objava Liste donacija i sponzorstva na Internet stranci Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	<p>Računovodstveno –  financijski odjel  Voditelj : Suzana Pisak –  Gržinić, dipl.oec.  <a href="mailto:suzana.pisak@park.hr">suzana.pisak@park.hr</a></p> <p>Tehničko – ekološki odjel  voditelj Nebojša Marmilić,  inž.el.  <a href="mailto:nebojsa.marmilic@park.hr">nebojsa.marmilic@park.hr</a></p>	DA

**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	Izvršeno
2.1.1.	<i>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.</i>	<i>13. Objava etičkog kodeksa Primjena etičkog kodeksa ponašanja</i>	<i>Po ustroju opće, pravne kadrovske službe</i>	<i>Etički kodeks – Kodeks poslovnog ponašanja</i>	<i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i>	<i>Uprava Društva <a href="mailto:ervina.kisicek@park.hr">ervina.kisicek@park.hr</a> Pravni poslovi</i>	<i>NE</i>
2.1.2.	<i>Potrebno je imenovati povjerenika za etiku, kao osobu zaduženu za primanje pritužbi zaposlenika, građana i drugih osoba u vezi s neetičnim i, moguće,</i>	<i>14. Imenovanje povjerenika za etiku</i>	<i>Po ustroju opće, pravne kadrovske službe</i>	<i>Odluka Uprave o imenovanju povjerenika za etiku</i>	<i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i>	<i>Uprava Društva <a href="mailto:ervina.kisicek@park.hr">ervina.kisicek@park.hr</a> Pravni poslovi</i>	<i>NE</i>

	<i>koruptivnim ponašanjem zaposlenika, te za promoviranje etičkog postupanja u međusobnim odnosima zaposlenika i odnosa prema građanima, korisnicima usluga</i>						
2.1.3.	<i>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)</i>	<i>15. Ispunjavanje upitnika za samoprocjenu integriteta</i>	<i>Po ustroju opće, pravne kadrovske službe</i>	<i>Ispunjeni upitnici</i>	<i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i>	<i>Uprava Društva <a href="mailto:ervina.kisicek@park.hr">ervina.kisicek@park.hr</a>  Pravni poslovi  Računovodstveno – financijski odjel Suzana Pisak – Gržinić, dipl.oec. <a href="mailto:suzana.pisak@park.hr">suzana.pisak@park.hr</a></i>	<i>NE</i>

<b>Mjera 2.2. Jačanje transparentnosti trgovačkih društava</b>							
<b>Broj</b>	<b>Smjernica</b>	<b>Aktivnost</b>	<b>Rok provedbe</b>	<b>Pokazatelj provedbe</b>	<b>Potrebna sredstva</b>	<b>Nositelj i sunositelj provedbe</b>	<b>Izvršeno</b>
2.2.1.	<i>Do kraja poslovne godine na svojoj internetskoj stranici potrebno je objaviti kalendar važnih događaja koji se</i>	<i>16. Objava kalendara događanja</i>	<i>Kontinuirano</i>	<i>Lista kalendara sa datumima objave važnih dokumenata, objavljena na Internet</i>	<i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i>	<i>Uprava Društva <a href="mailto:ervina.kisicek@park.hr">ervina.kisicek@park.hr</a>  Računovodstveno –</i>	<i>DA</i>

	očekuju u narednoj poslovnoj godini (npr. predviđeni datum objave financijskih izvještaja, datum održavanja glavne skupštine Društva, datum isplate dividende i sl.)			stranicama Društva		financijski odjel Suzana Pisak – Gržinić, dipl.oec. <a href="mailto:suzana.pisak@park.hr">suzana.pisak@park.hr</a>  Pravni poslovi	
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 s trećim stranama (korisnici usluga, dobavljači, država i drugi partneri).	17. Misija i vizija Društva  - opći i posebni ciljevi Društva  - odnos s trećim stranama	kontinuirano	Objava na Internet stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava Društva <a href="mailto:ervina.kisicek@park.hr">ervina.kisicek@park.hr</a>  Računovodstveno – financijski odjel Suzana Pisak – Gržinić, dipl.oec. <a href="mailto:suzana.pisak@park.hr">suzana.pisak@park.hr</a>  Tehničko – ekološki odjel <a href="mailto:nebojsa.marmilic@park.hr">nebojsa.marmilic@park.hr</a>	DA
2.2.3.	Objavljivanje 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	18. Objavljivanje informacija o postupku javne nabave	Kontinuirano	Objava sukladno važećim propisim, te na Internet stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Tehničko – ekološki odjel Nebojša marmilić, inž. <a href="mailto:nebojsa.marmilic@park.hr">nebojsa.marmilic@park.hr</a>	DA

	<p>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 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.	Proaktivno objavljivati informacije, kako je uređeno	19. Revidiranje informacija	Aktivnosti koje proizlaze iz	Objava na Internet stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska	Ovlaštena osoba u aktivnosti prava na pristup informacijama; Branka	DA

	<p>Zakonom o pravu na pristup informacijama i podzakonskim aktima. 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>sukladno Zakonu o pravu na pristup informacija, na internetskoj stranici Društva objavljuju se informacije kojima se utječe na interes korisnika</p>	<p>smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje</p>		<p>sredstva</p>	<p>Nemarnik, dip.oec (računovodstveno – financijski odjel) : <a href="mailto:branka.nemarnik@park.hr">branka.nemarnik@park.hr</a></p> <p>Tehničko – ekološki odjel , po pitanju informiranja korisnika na mrežnim stranicama i društvenim mrežama : Nebojša Marmilič, ing. . <a href="mailto:mebojsa.marmilic@park.hr">mebojsa.marmilic@park.hr</a></p> <p>Uprava Društva <a href="mailto:ervina.kisicek@park.hr">ervina.kisicek@park.hr</a></p>	
<p>2.2.5.</p>	<p>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</p>	<p>20. Sukladno potrebi objavljivanje javnog natječaja i provođenje testiranja kandidata</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Objava na Internet stranici Društva i društvenim mrežama</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Računovodstveno – financijski odjel Zamjenik voditelja (objave potreba za djelatnicima) : Branka Nemarnik, dipl.oec. <a href="mailto:branka.nemarnik@park.hr">branka.nemarnik@park.hr</a></p> <p>Tehničko – ekološki odjel Nebojša Marmilič, ing. (objave na mrežnim stranicama)</p>	<p>DA</p>



<p>rezultatima eventualno provedenog natječajnog postupka.</p> <p>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 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</p>					<p><a href="mailto:nebojsa.marmilic@park.hr">nebojsa.marmilic@park.hr</a></p>	
---	--	--	--	--	---	--

	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.						
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 obavljanja informacija.	21. Imenovanje službenika za informiranje	izvršeno	Objava na Internet stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Službenik za informiranje: Branka Nemarnik, dip.oec (računovodstveno – financijski odjel) : <a href="mailto:branka.nemarnik@park.hr">branka.nemarnik@park.hr</a>	DA
2.2.7.	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	22. Postupak utvrđivanja tržišne vrijednosti nekretnina prema ukazanoj potrebi odnosno u slučaju odluke o prodaji nekretnine	kontinuirano	Objava na Internet stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Računovodstveno – financijski odjel Voditelj : Suzana Pisak – Gržinić, dipl.oec. <a href="mailto:suzana.pisak@park.hr">suzana.pisak@park.hr</a>  Tehničko – ekološki odjel	DA

<p>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 Zakona o procjeni nekretnine (NN 78/15, dalje u tekstu ZPN) sukladno odredbi čl. 21. st. 1. ZPN-a.</p>					<p>voditelj Nebojša Marmilić, inž.el. <a href="mailto:nebojsa.marmilic@park.hr">nebojsa.marmilic@park.hr</a></p>	
---	--	--	--	--	--	--

Mjera 2.3. Zaštita osoba koje prijavljuju nezakonitost i nepravilnost							
Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe	Izvršeno
2.3.1.	Potrebno je stvoriti učinkoviti sustav	23. Imenovati osobu za	Po preustroju Društva obzirom	Odluka o imenovanju osobe zadužene za	Nisu potrebna dodatna financijska	Uprava Društva <a href="mailto:ervina.kisicek@park.hr">ervina.kisicek@park.hr</a>	NE

	<p>prijavljivanja nepravilnosti uspostavljanjem mehanizma putem kojeg nepravilnosti, prijevare ili sumnje na korupciju mogu biti prijavljene.</p>	<p>nepravilnosti</p> <p>24. Postavljanje i objavljivanje osobe zadužene za nepravilnosti i objava adrese na Internet stranicama Društva.</p>	<p>na zaposlenost stručnih djelatnika na nepuno radno vrijeme, te donošenjem odluke nadzornog odbora</p>	<p>nepravilnosti</p>	<p>sredstva</p>	<p>Nadzorni odbor</p> <p>Tehničko – ekološki odjel voditelj: Nebojša Marmilić, ing.</p> <p><a href="mailto:nebojsa.marmilic@park.hr">nebojsa.marmilic@park.hr</a></p>	
--	---	--	--	----------------------	-----------------	---	--

#### Mjera 2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe	Izvršeno
2.4.1.	<p>Potrebno je procijeniti probleme koji nastaju i testirati razinu znanja zaposlenika na područjima identificiranih slabosti, sa svrhom da se utvrdi poznavanje sustava, te kako bi bilo moguće sustav dalje razvijati i poboljšavati, kao i povećanu razinu znanja zaposlenika.</p>	<p>25. Po potrebi provedba interne edukacije svim dostupnim kanalima komunikacije.</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Rezultati testiranja</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Voditelji odjela Tehničko – ekološki odjel voditelj. <a href="mailto:nebojsa.marmilic@park.hr">nebojsa.marmilic@park.hr</a></p> <p>Računovodstveno – financijski odjel Voditelj : Suzana Pisak – Gržinić, dipl.oec. <a href="mailto:suzana.pisak@park.hr">suzana.pisak@park.hr</a></p> <p>Odjel operative: Nenad Stoković</p>	

						<a href="mailto:nenad.stokovic@park.hr">nenad.stokovic@park.hr</a>	
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		Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	<p>Voditelji odjela Tehničko – ekološki odjel voditelj. <a href="mailto:nebojsa.marmilic@park.hr">nebojsa.marmilic@park.hr</a></p> <p>Računovodstveno – financijski odjel Voditelj : Suzana Pisak – Gržinić, dipl.oec. <a href="mailto:suzana.pisak@park.hr">suzana.pisak@park.hr</a></p> <p>Odjel operative: Nenad Stoković <a href="mailto:nenad.stokovic@park.hr">nenad.stokovic@park.hr</a></p>	
2.4.3.	Donošenje planova edukacije	27. Prema potrebi posla	kontinuirano		Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	<p>Voditelji odjela Tehničko – ekološki odjel voditelj. <a href="mailto:nebojsa.marmilic@park.hr">nebojsa.marmilic@park.hr</a></p> <p>Računovodstveno – financijski odjel Voditelj : Suzana Pisak – Gržinić, dipl.oec.</p>	

						<a href="mailto:suzana.pisak@park.hr">suzana.pisak@park.hr</a>  Odjel operative: Nenad Stoković <a href="mailto:nenad.stokovic@park.hr">nenad.stokovic@park.hr</a>	
--	--	--	--	--	--	--	--

**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: 2163-3-5-01/EK-22-247-2**

**Pripremio:**

<Erвина Šurković-Kisiček>

(ime i prezime)

*Ervin*

(potpis)



U Buzetu, dana 30.12.2022. godine

(datum)

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/slужbu/osobu odgovorne za upravljanje određenom aktivnosti te podatke za kontakt. Ako je jedan odjel/slужba/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.