

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

NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA: USLUGA POREČ d.o.o.

OIB: 31073587765

ADRESA: Mlinska 1., 52440 Poreč

OSNIVAČ: JLP(R)S

PRAVNI STATUS: društvo s ograničenom odgovornošću

DJELATNOST: Sakupljanje neopasnog otpada

ODGOVORNA OSOBA: Direktor: Milan Laković, dipl.ing.

**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
<b>1.1.1.</b>	Društvo je dužno sastavljati svoja financijska izvješća u skladu sa standardima financijskog izvješćivanja, posebnim propisima, Zakonu o računovodstvu te Zakonom o trgovački društvima vodeći pri tome računa o suvremenim međunarodnim tendencijama u financijskim izvješćivanju kao i o zahtjevima tržišta. Financijska izvješća Društva su dužna objavljivati i na svojim internetskim stranicama.	1. Izrada i javna objava financijskih izvješća u skladu sa svim propisima i zakonima	Do 30. 6. tekuće godine za prethodnu godinu ako zakonom nije drugačije propisano, kontinuirano	Objava na internet stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Sektor financija i računovodstva  Rukovoditeljica Sektora financija i računovodstva, Rozana Petrović, dipl.oec.  <a href="mailto:rozana.petrovic@usluga.hr">rozana.petrovic@usluga.hr</a>  052/429-231

<p><b>1.1.2.</b></p>	<p>Vlasnička struktura - Društvo treba učiniti javno dostupnim potpuni popis svojih članova, a ako se radi o dioničkom društvu, tada i popis dioničara s brojem 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>Izvršeno</p> <p>2. Javna objava i redovno ažuriranje vlasničke strukture Društva</p>	<p>Objava na internet stranici Društva</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Sektor općih i pravnih poslova, Rukovoditeljica Sektora općih i pravnih poslova, Lorena Velenik, mag.iur. <a href="mailto:lorena.velenik@usluga.hr">lorena.velenik@usluga.hr</a> 052/429-229</p>
<p><b>1.1.3.</b></p>	<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 poslovnom upravljanjem, u svrhu sprječavanja korupcije,</p>	<p>Izvršeno, Natječaj za godišnju reviziju financijskog neovisnog revizora provodi se kontinuirano</p> <p>3. Uspostavljanje sustava unutarnjih kontrola</p>	<p>Sustav unutarnjih kontrola definiran je kroz: 1. Organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta gdje su propisane ovlasti i odgovornosti zaposlenika 2. Godišnja revizija financijskih izvještaja od strane neovisnog revizora.</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Sektor financija i računovodstva Rukovoditeljica Sektora financija i računovodstva, Rozana Petrović, dipl.oec. <a href="mailto:rozana.petrovic@usluga.hr">rozana.petrovic@usluga.hr</a> 052/429-231</p>

	<i>uključujući jačanje kontrolnih mehanizama, vezano uz procjenu, prepoznavanje te ublažavanje rizika</i>				3. Strategija upravljanja rizicima Društva 4. Mapa procesa – procedure Društva		
<b>1.1.4.</b>	<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. 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</i>				<i>Usluga Poreč 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>		
<b>1.1.5.</b>	<i>Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje tzv. revizorskih odbora koji prate postupak</i>				<i>Usluga Poreč d.o.o. nije obveznik primjene Zakona o sustavu</i>		

	<p>financijskog izvješćivanja, prate djelotvornost sustava unutarnjih kontrola, upravljanje rizicima, unutarnju reviziju te prate obavljanje zakonske revizije godišnjih financijskih izvještaja</p>		<p>unutarnjih kontrola u javnom sektoru. Pravidnik o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru)</p>	
<p><b>1.1.6.</b></p>	<p>Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unapređenja funkcioniranja sustava unutarnjih kontrola. Kao obrazac može poslužiti Uputnik 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 Uputnika o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe</p> <p>U zakonu propisanom roku</p>	<p>Izrada i ispunjavanje izjave o fiskalnoj odgovornosti planovi rada do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu, ne postoji obveza uspostave unutarnje revizije</p>	<p>Sektor financija i računovodstva</p> <p>Rukovoditeljica Sektora financija i računovodstva, Rozana Petrović, dipl.oec. <a href="mailto:rozana.petrovic@ustuga.hr">rozana.petrovic@ustuga.hr</a></p> <p>052/429-231</p>
<p><b>1.1.7.</b></p>	<p>Postojanje obveze izrade godišnjih planova rada za sve strukture određene smjernicama 1.1.3., 1.1.4.,</p>	<p>31.12.2021.</p> <p>Kraj prosinca svake godine za</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Poslovni tajnik Tanja Leko</p>

1.1.5., 2.1.2., i 2.2.5. Očekivani rok za izvršenje je kraj prosinca svake godine za sljedeću godinu	rada povjerenika za etiku 6. Izrada godišnjeg plana rada službenika za informiranje	sljedeću godinu	Godišnji plan rada povjerenika za etiku Godišnji plan službenika za informiranje	sredstva	<a href="mailto:tanja.leko@usluga.hr">tanja.leko@usluga.hr</a> 052/429-221
---	--	-----------------	---	----------	---

### 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.	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	7. Praćenje propisa koji se odnose na izbor unutarnjeg organizacijskog ustrojstva	kontinuirano	Društvo je ustrojeno sukladno Društvenom ugovoru Objava na internet stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Sektor općih i pravnih poslova, Rukovoditeljica Sektora općih i pravnih poslova, Lorena Velenik, mag.iur. <a href="mailto:lorena.velenik@usluga.hr">lorena.velenik@usluga.hr</a> 052/429-229
1.2.2.	Izbor ili imenovanje članova nadzornog odbora i neizvršnih direktora. S obzirom	8. Praćenje propisa koji se	kontinuirano		Nisu potrebna	Sektor općih i pravnih

	<p>na to da članovi nadzornog odbora i neizršni direktori koji su članovi upravnog odbora društva trebaju udovoljavati odgovarajućim standardima glede obrazovanja i profesionalnog iskustva, imati visoke moralne standarde i biti u mogućnosti odvojiti potrebno vrijeme za obnašanje funkcije člana nadzornog odbora. 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 glavne skupštine na kojoj se biraju i potkrijepljene njihovim životopisom i dostatnim podacima za donošenje pravilne odluke o izboru. Pri objavi kandidatura potrebno je uzeti u obzir važeće propise u području zaštite osobnih podataka.</p>	<p>odnose na izbor i imenovanje članova nadzornog odbora</p>		<p>Pravilnik o uvjetima za članstvo u Nadzornom odboru</p>	<p>dodatna financijska sredstva</p>	<p>poslova, Rukovoditeljica Sektora općih i pravnih poslova, Lorena Velenik, mag.iur. <a href="mailto:lorena.velenik@ustluga.hr">lorena.velenik@ustluga.hr</a> 052/429-229</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.	Sukob interesa članova nadzornog odbora	9. Odredbe o sukobu interesa članova Nadzornog odbora	kontinuirano	Ispunjavanje izjave o nepostojanju sukoba interesa	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Sektor općih i pravnih poslova, Rukovoditeljica Sektora općih i pravnih poslova, Lorena Velenik, mag.iur. <a href="mailto:lorena.velenik@usluga.hr">lorena.velenik@usluga.hr</a> 052/429-229 Stručni suradnik javne nabave Tijana- <a href="mailto:vadinjf.djuric@usluga.hr">vadinjf.djuric@usluga.hr</a> 052/429-247
1.3.2.	Sukob interesa članova uprave	10. Odredbe o sukobu interesa članova Uprave	kontinuirano	Ispunjavanje Izjave o nepostojanju sukoba interesa	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Sektor općih i pravnih poslova, Rukovoditeljica Sektora općih i pravnih poslova, Lorena Velenik, mag.iur.



						<p><a href="mailto:lorena.velenik@usluga.hr">lorena.velenik@usluga.hr</a> 052/429-229</p> <p>Stručni suradnik javne nabave Tijana- vadinj.f.djuric@usluga.hr</p> <p>052/429-247</p>
<p><b>1.3.3.</b></p>	<p>Potrebno je definirati i objaviti u formi vodiča (ili smjernica) ili ugraditi u Pravilnike o 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</p>	<p>11. Smjernice o određivanju specifičnih vrijednosti i pravila za prevenciju korupcije i osiguranja profesionalnog ponašanja</p>	<p>31.12.2021.</p>		<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Sektor općih i pravnih poslova, Rukovoditeljica Sektora općih i pravnih poslova, Lorena Velenik, mag.iur.</p> <p><a href="mailto:lorena.velenik@usluga.hr">lorena.velenik@usluga.hr</a> 052/429-229</p>

<p>sukoba interesa</p>	<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.). 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. Također je potrebno navesti tko je odgovoran za projeru vjerodostojnosti izjave te postoje li okolnosti koje utječu na nepristranost i kakve su posljedice u odnosu na odluku koja je donesena u</p>	<p>12. 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>31.12.2021.</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Sektor općih i pravnih poslova, Rukovoditeljica Sektora općih i pravnih poslova, Lorena Velenik, mag.iur. <a href="mailto:lorena.velenik@usluga.hr">lorena.velenik@usluga.hr</a> 052/429-229</p> <p>Referent za obračun plaća i kadrovske poslove Ornela Božić <a href="mailto:ornela.bozic@usluga.hr">ornela.bozic@usluga.hr</a> 052/429-225</p>
------------------------	---	--	--------------------	---	--

	okolnosti u kojima nije osigurana nepristranost								

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.	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)	13.revidiranje liste donacije i sponzorstva	Kontinuirano	Objava Liste donacija i sponzorstva na internet stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Sektor općih i pravnih poslova,  Rukovoditeljica Sektora općih i pravnih poslova, Lorena Velenik, mag.iur.  <a href="mailto:lorena.velenik@ustluga.hr">lorena.velenik@ustluga.hr</a>  052/429-229			

## 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.	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 etičkoga ponašanja, a radi podizanja razine informiranosti o postavljenim zabranama te kako bi se razvila svijest o problematici i posljedicama nepropisnog ponašanja	14. Objava etičkog kodeksa primjena etičkog kodeksa ponašanja	31.12.2021.	Etički kodeks - Kodeks poslovnog ponašanja	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Sektor općih i pravnih poslova, Rukovoditeljica Sektora općih i pravnih poslova, Lorena Velenik, mag.iur. <a href="mailto:lorena.velenik@usluga.hr">lorena.velenik@usluga.hr</a> 052/429-229
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	15. Imenovanje povjerenika za etiku	31.12.2021.	Oduka Uprave o imenovanju povjerenika za etiku	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Sektor općih i pravnih poslova, Rukovoditeljica Sektora općih i pravnih poslova, Lorena Velenik, mag.iur. <a href="mailto:lorena.velenik@usluga.hr">lorena.velenik@usluga.hr</a> 052/429-229

<b>2.1.3.</b>	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 („Narodne novine“, broj 3/11).	16. Ispunjavanje upitnika za samoprocjenu integriteta	31.12.2021.			Nisu potrebna dodatna sredstva	Sektor općih i pravnih poslova, Rukovoditeljica Sektora općih i pravnih poslova, Lorena Velenik, mag.iur. <a href="mailto:lorena.velenik@ustuga.hr">lorena.velenik@ustuga.hr</a>		052/429-229

#### Mjera 2.2. Jačanje transparentnosti trgovačkih društava

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
<b>2.2.1.</b>	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 izvješćaja, datum održavanja glavne skupštine društva, datum isplate dividende i sl.)	17. Objava kalendar događaja	31.12.2021.	Lista kalendara sa datumima objave važnih dokumenata, objavljen na internet stranicama Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Sektor općih i pravnih poslova, Rukovoditeljica Sektora općih i pravnih poslova, Lorena Velenik, mag.iur. <a href="mailto:lorena.velenik@ustuga.hr">lorena.velenik@ustuga.hr</a> 052/429-229
<b>2.2.2.</b>	Potrebno je definirati i na mrežnoj stranici društva objaviti: viziju i misiju;	18. Misija i vizija	31.12.2021.	Objava na internet	Nisu potrebna	Sektor općih i pravnih poslova

	<p>opće i posebne ciljeve za sljedeće trogodišnje razdoblje; osnovne organizacijske vrijednosti i osnovne principe u pogledu odnosa sa trećim stranama (korisnici usluga, dobavljači, država i drugi partneri).</p>	<p>Društva - opći i posebni ciljevi Društva - odnosi s trećim stranama</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>stranici Društva</p>	<p>dodatna sredstva</p>	<p>poslova, Rukovoditeljica Sektora općih i pravnih poslova, Lorena Velenik, mag.iur. <a href="mailto:lorena.velenik@usluga.hr">lorena.velenik@usluga.hr</a> 052/429-229</p>
<p><b>2.2.3.</b></p>	<p>Objavlivanje 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 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 neprilicne 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</p>	<p>19. Objavlivanje Informacija o postupku javne nabave</p>	<p>31.12.2021.</p>	<p>Objava sukladno važećim propisima</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<p>Stručni suradnik javne nabave Tijana Vadinjof Đurić Tijana- <a href="mailto:vadinjf.djuric@usluga.hr">vadinjf.djuric@usluga.hr</a> 052/429-247</p>

	<p>primjenjivati na sve javne nabave</p>					
<p><b>2.2.4.</b></p>	<p>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 javne vlasti, 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.</p>	<p>20. Revidiranje informacija sukladno Zakonu o pravu na pristup informacija, na stranica Društva objavljuje se informacije kojima se utječe na interes korisnika</p>	<p>Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje</p>	<p>Objava sukladno važećim propisima</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<p>Poslovni tajnik Tanja Leko <a href="mailto:tanja.leko@usluga.hr">tanja.leko@usluga.hr</a>  052/429-221</p>
<p><b>2.2.5.</b></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, donošenje odluke/rješenja o odabiru kandidata, niti obavješćavanja 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 odabranim kandidatima koji su nerijetko u nekoj vrsti privatnog ili eventualno prethodnog poslovnog odnosa s osobama</p>	<p>21. Sukladno potrebi objavljivanje javnog natječaja i provođenje testiranja kandidata</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Objava na stranicama društva</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<p>Sektor općih i pravnih poslova,  Rukovoditeljica Sektora općih i pravnih poslova, Lorena Velenik, mag. iur. <a href="mailto:lorena.velenik@usluga.hr">lorena.velenik@usluga.hr</a>  052/429-229</p>



	<p>koje u tim trgovačkim društvima imaju ovlast donošenja odluka. 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 inernim aktivima, urediti i način oglašavanja slobodnih radnih mjesta, kako bi ista bila dostupna svim zainteresiranim građanima a 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>					
<p><b>2.2.6.</b></p>	<p>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</p>	<p>22. Imenovanje službenika za informiranje</p>	<p>izvršeno</p>	<p>Objavljeno na stranicama društva</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Poslovni tajnik Tanja Leko <a href="mailto:tanja.leko@usluga.hr">tanja.leko@usluga.hr</a>  052/429-221</p>
<p><b>2.2.7.</b></p>	<p>Odredbom članka 67. Stavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalno) samoupravi („ Narodne</p>	<p>23. postupak utvrđivanja tržišne vrijednosti</p>	<p>kontinuirano</p>			<p>Sektor općih i pravnih poslova,</p>



	<p>novine“ br. 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 upotreblja za osnovicu tržišna vrijednost onda je potrebno u poslovanju koristiti propisane odredbe Zakona o procjeni nekretnina („Narodne novine“ br. 78/15), (u daljnjem tekstu: Zakona) sukladno odredbi članka 21. Stavka 1. Zakona</p>	<p>nekretnina prema ukazanoj potrebi odnosno u slučaju odluke o prodaji nekretnine</p>	<p>Rukovoditeljica Sektora općih i pravnih poslova, Lorena Velenik, mag.iur. <a href="mailto:lorena.velenik@ustuga.hr">lorena.velenik@ustuga.hr</a> 052/429-229</p>
--	---	--	---

**Mjera 2.3. Zaštita osoba koje prijavljuju nezakonitosti i nepravilnosti**

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i suosnitelj provedbe
2.3.1.	Potrebno je stvoriti učinkovit sustav prijavljivanja nepravilnosti uspostavljanjem mehanizma putem	24. Imenovati osobu za nepravilnosti	31.12.2021.	Odluka o imenovanju osobe zadužene za	Nisu potrebna dodatna	Sektor općih i pravnih poslova,

	kojeg nepravilnosti, prijave ili sumnje na korupciju mogu biti prijavljene.	25. Postavljenje i objavljivanje osobe zadužene za nepravilnosti i objava adrese na internet stranicama Društva		nepravilnosti	sredstva	Rukovoditeljica Sektora općih i pravnih poslova, Lorena Velenik, mag.iur. <a href="mailto:lorena.velenik@usluga.hr">lorena.velenik@usluga.hr</a> 052/429-229 Poslovni tajnik Tanja Leko <a href="mailto:tanja.leko@usluga.hr">tanja.leko@usluga.hr</a> 052/429-221
--	---	---	--	---------------	----------	--

#### Mjera 2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i suositelj provedbe
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.	26. po potrebi provedba interne edukacije svim dostupnim kanalima komunikacije	kontinuirano	Objava na oglasnim pločama Društva		Rukovoditelji Sektora / radnih jedinica
2.4.2.	Uvođenje obvezne specijalizirane poduke zaposlenika kako bi se izgradila etička kompetentnost.	27. provedba kontinuirane	kontinuirano		Nisu potrebna	Rukovoditelji Sektora / radnih

	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	edukacije na godišnjoj razini			jedinica
2.4.3.	Donošenje planova edukacije	28. prema potreba posla	kontinuirano		Rukovoditelji Sektora / radnih jedinica

## 2. Ukupan broj planiranih aktivnosti: < 31 >

## 3. Opazanja

< unesite svoje primjedbe, prijedloge za unaprjeđenje provedbe mjera, prijedloge mjera i sl. >

KLASA: 363-01/21-02/12

URBROJ: 2167/01-53-65-04/1-21-3

**Pripremio:** Tehnički direktor

< Angela Tolušić >



ime i prezime

potpis

datum, 22.3.2021. godine

**Pripremio:** Rukovoditeljica Sektora općih i pravnih poslova

< Lorena Velenik >



ime i prezime

potpis

datum, 22.3.2021. godine

**Potpisao član Uprave:** Milan Laković

< Milan Laković >



USLUGA POREČ d.o.o.  
za komunalne poslove  
P O R E Č

ime i prezime

potpis

datum, 22.3.2021. godine

Upute za pripremu akcijskog plana:

- Potrebno je popuniti razdjeljke popraćene znakovima < \_\_\_ >
- U kolonu „Aktivnosti“ potrebno je popisati aktivnosti koje se planiraju poduzeti u svrhu ostvarenja mjere, odnosno cilja, a sukladno zahtjevima navedenim u pojedinim smjernicama. Molimo da aktivnosti numerirate 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 kolonu „Rok“ treba upisati datum kada se određena aktivnost planira okončati, s tim da taj datum mora biti u okviru roka određenog za izvršenje određene mjere.

- U koloni „Nositelj i sunositelj provedbe“ molimo da naznačite odjel/sluzbu/osobu odgovorne za upravljanje određenom aktivnosti te podatke za kontakt. Ako je jedan odjel/sluzba/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“ navedete 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.