

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

NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA: Odvodnja Poreč d.o.o.

OIB: 67294322519

ADRESA: Mlinska 1, 52440 Poreč

OSNIVAČ: JLP(R)S

PRAVNI STATUS: društvo s ograničenom odgovornošću

DJELATNOST: javna odvodnja otpadnih voda

ODGOVORNA OSOBA: Uprava – 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
1.1.1.	Društvo je dužno sastavljati svoja financijska izvješća u skladu sa standardima financijskog izvješćivanja, posebnim propisima, Zakonu o računovodstvu te Zakonom o trgovničkim 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 općih i financijskih poslova, rukovoditeljica Sektora: Kristina Bratulić, kristina.bratulic@odvodnjaporec.hr 052/429-232 glavni knjigovoda, Jasmina Brnić jasminka.brnic@odvodnjaporec.hr 052/429-226
1.1.2.	Vlasnička struktura - Društvo treba učiniti javno dostupnim potpuni popis svojih članova, a ako se radi	2. Javna objava i redovno ažuriranje vlasničke	Izvršeno	Objava na internet stranici Društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Sektor općih i financijskih poslova: rukovoditeljica Sektora: Kristina Bratulić, kristina.bratulic@odvodnjaporec.hr

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 značenja za promjene u vlasničkoj strukturi. Popis bi društvo trebalo javno objaviti najkasnije pet radnih dana nakon nastale promjene	strukture Društva				052/429-232 stručna suradnica za pravne poslove, Sanja Kalčić Vukoja sanja.kalcic-vukoja@odvodnjaporec.hr 052/429-232
1.1.3. Potrebno je uspostavljati 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	3. Uspostavljanje sustava unutarnjih kontrola	Izvršeno, Natječaj za godišnju reviziju financijskog neovisnog revizora provodi se kontinuirano u trećem kvartalu godine	Sustav unutarnjih kontrola definiran je kroz: 1. Organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta gdje su propisane ovlasti i odgovornosti zaposlenika 2. Godišnju reviziju financijskih izvještaja od strane neovisnog revizora. 3. Strategijom upravljanja rizicima društva Odvodnja Poreč d.o.o. 4. Mapu procesa – procedure društva	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Sektor općih i financijskih poslova, rukovoditeljica Sektora: Kristina Bratulić, kristina.bratulic@odvodnjaporec.hr 052/429-232

poslovnom djelatnošću i poslovnom upravljanjem, u svrhu sprječavanja korupcije, uključujući jačanje kontrolnih mehanizama, vezano uz procjenu, prepoznavanje te ublažavanje rizika			Odvodnja Poreč d.o.o.		
Potrebno je uspostavljati 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			Odvodnja Poreč d.o.o. obveznik je primjene Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, ali nije obveznik Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru, u dijelu koji se odnosi na uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije		

1.1.4.

	korupcije					
1.1.5.	Potrebno je uspostavljanje 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			Odvodnja Poreč d.o.o. obveznik je primjene Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru, ali nije obveznik Pravilnika o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru, u dijelu koji se odnosi na uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije		
1.1.6.	Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unapređenja 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	4. Izrada i ispunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe	Sukladno zakonskom roku	Izrada i ispunjavanje izjave o fiskalnoj odgovornosti planovi rada do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu, ne postoji obveza uspostave unutarnje revizije	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Sektor općih i financijskih poslova, rukovoditeljica Sektora: Kristina Bratulić, kristina.bratulic@odvodnjaporec.hr 052/429-232

	2.b.) koji je sastavni dio Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaju o primjeni fiskalnih pravila					
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 godinu	5. Izrada godišnjeg plana rada povjerenika za etiku 6. Izrada godišnjeg plana rada službenika za informiranje	31.12.2021. Kraj prosinca svake godine za sljedeću godinu	Godišnji plan rada povjerenika za etiku Godišnji plan rada službenika za informiranje	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	stručna suradnica za pravne poslove, Sanja Kalčić Vukoja sanja.kalcic-vukoja@odvodnjaporec.hr 052/429-232 Tajnica: Tanja Leko 052/429-220 tajnica@usluga.hr

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	7. Praćenje propisa koji se odnose na izbor unutarnjeg organizacijskog ustrojstva	kontinuirano	Društvo je ustrojeno sukladno Društvenom ugovoru Objava na	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Sektor općih i financijskih poslova: rukovoditeljica – Kristina Bratulić: kristina.bratulic@odvodnjaporec.hr Stručna suradnica za pravne poslove – Sanja Kalčić Vukoja: sanja.kalcic-vukoja@odvodnjaporec.hr

	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			internet stranici Društva		vukoja@odvodnjaporec.hr 052/429-232
1.2.2.	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 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	8. Praćenje propisa koji se odnose na izbor i imenovanje članova nadzornog odbora	kontinuirano	Pravilnik o uvjetima za članstvo u Nadzornom odboru	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Sektor općih i financijskih poslova: rukovoditeljica – Kristina Bratulić: kristina.bratulic@odvodnjaporec.hr Stručna suradnica za pravne poslove – Sanja Kalčić Vukoja: sanja.kalcic-vukoja@odvodnjaporec.hr 052/429-232

	kandidatura potrebno je uzeti u obzir važeće propise u području zaštite osobnih podataka.						
--	---	--	--	--	--	--	--

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 izjava o nepostojanju sukoba interesa	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Sektor općih i financijskih poslova: rukovoditeljica – Kristina Bratulić: kristina.bratulic@odvodnjaporec.hr 052/429-232 Tajnica administratorica – Gordana Gađanski: tajnica@odvodnjaporec.hr 052/429-240	
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 financijskih poslova: rukovoditeljica – Kristina Bratulić: kristina.bratulic@odvodnjaporec.hr 052/429-232 Tajnica administratorica – Gordana Gađanski: tajnica@odvodnjaporec.hr 052/429-240	
1.3.3.	Potrebno je definirati i objaviti u formi vodiča (ili	11. Smjernice o određivanju specifičnih	31.12.2021.		Nisu potrebna	Sektor općih i financijskih poslova: rukovoditeljica – Kristina Bratulić:	

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 sukoba interesa	vrijednosti i pravila za prevenciju korupcije		dodatna financijska sredstva	kristina.bratulic@odvodnjaporec.hr Stručna suradnica za pravne poslove – Sanja Kalčić Vukoja: sanja.kalcic-vukoja@odvodnjaporec.hr 052/429-232
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 (npr. za sudionike	12. Odluka o 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	31.12.2021.	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Sektor općih i financijskih poslova: rukovoditeljica – Kristina Bratulić: kristina.bratulic@odvodnjaporec.hr 052/429-232 Referent za obračun plaća i kadrovske poslove – Elvis Smolica: elvis.smolica@odvodnjaporec.hr

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 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	sudionike postupaka javne nabave, izdavanja dokumenata kojima se ostvaruju određena prava, itd.)			052/429-226
---	---	--	--	-------------

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	13. revidiranje liste donacije i	Aktivnosti koje proizlaze iz	Objava Liste donacija i		Sektor općih i financijskih poslova: rukovoditeljica – Kristina Bratulić:

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)	sponzorstva	smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje,	sponzorstva na internet stranici Društva	kristina.bratulic@odvodnjaporec.hr Stručna suradnica za pravne poslove - Sanja Kalčić Vukoja: sanja.kalcic-vukoja@odvodnjaporec.hr 052/429-232
--	-------------	---	--	--

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	14. Donošenje i objava etičkog kodeksa	31.12.2021.	Etički kodeks - Kodeks poslovnog ponašanja		Sektor općih i finansijskih poslova: rukovoditeljica – Kristina Bratulić: kristina.bratulic@odvodnjaporec.hr Stručna suradnica za pravne poslove - Sanja Kalčić Vukoja: sanja.kalcic-vukoja@odvodnjaporec.hr 052/429-232

	se razvila svijest o problematici i posljedicama nepropisnog ponašanja					
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		Sektor općih i financijskih poslova: rukovoditeljica – Kristina Bratulić: kristina.bratulic@odvodnjaporec.hr Stručna suradnica za pravne poslove – Sanja Kalčić Vukoja: sanja.kalcic-vukoja@odvodnjaporec.hr 052/429-232
2.1.3.	Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unaprjeđenja integriteta. Kao obrazac mogu poslužiti dostupni Uputnici 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 samoprocjena rizičnih područja poslovanja iz sustava unutarnjih kontrola	31.12.2021.	Nisu potrebna dodatna sredstva		Sektor općih i financijskih poslova: rukovoditeljica – Kristina Bratulić: kristina.bratulic@odvodnjaporec.hr 052/429-232

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	17. Objava kalendar	31.12.2021.	Lista kalendara		Sektor općih i financijskih

	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.)	događaja		sa datumima objave važnih dokumenata, objavljena na internet stranicama Društva		poslova: rukovoditeljica – Kristina Bratulić: kristina.bratulic@odvodnjaporec.hr Stručna suradnica za pravne poslove – Sanja Kalčić Vukoja: sanja.kalcic-vukoja@odvodnjaporec.hr 052/429-232
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 sa trećim stranama (korisnici usluga, dobavljači, država i drugi partneri).	18. Misija i vizija Društva: - Opći i posebni ciljevi Društva. - odnosi s trećim stranama	31.12.2021.	Objava na internet stranici Društva	Nisu potrebna dodatna sredstva	Sektor općih i financijskih poslova: rukovoditeljica – Kristina Bratulić: kristina.bratulic@odvodnjaporec.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 naručitelji pisano jamče korektnost u postupku, kao i izostanak bilo kakve zabranjene prakse u vezi s postupkom nadmetanja (radnja	19. Informacije o postupku javne nabave	31.12.2021.	Objava sukladno važećim propisima	Nisu potrebna dodatna sredstva	Sektor općih i financijskih poslova: rukovoditeljica – Kristina Bratulić: kristina.bratulic@odvodnjaporec.hr Tajnica – administratorica, Gordana Gađanski, 052/429-240 tajnica@odvodnjaporec.hr

	koja je korupcija ili prijevarena, nudenje, davanje ili obećavanje neke neprilične prednosti koja može utjecati na djelovanje nekog zaposlenika) te izražavaju suglasnost s provedbom revizije cijeloga postupka od strane neovisnih stručnjaka i prihvatanjem 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							
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 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.	20. Revidiranje informacija sukladno Zakonu o pravu na pristup informacija, na stranica društva objavljuje se informacije kojima se utječe na interes korisnika	Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijeva ju kontinuirano izvršavanje	Objava sukladno važećim propisima	Nisu potrebna dodatna sredstva	Tajnica: Tanja Leko tajnica@usluga.hr 052/429-220		
2.2.5	Za razliku od prijema u državnu službu i u pravna tijela JLP(R)S, trgovačka društva u	21. objavljivanje javnog natječaja, po potrebi provođenje testiranja	Kontinuirano, sukladno Zakonu o	Objava na stranicama društva	Nisu potrebna	Stručna suradnica za pravne poslove – Sanja Kalčić Vukoja: sanja.kalcic-		

vlasništvu JLP(R)S nemaju zakonsku obvezu raspisivanja javnog natječaja, provođenja testiranja/razgovora s kandidatima, donošenje odluke/rješenja o odabiru kandidata, niti obavještanja 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 eventulano prethodnog poslovnog odnosa s osobama 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	kandidata	vodnim uslugama		dodatna sredstva	vukoja@odvodnjaporec.hr 052/429-232
--	------------------	----------------------------	--	-----------------------------	--

	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.						
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	22. Imenovanje službenika za informiranje	izvršeno	Objavljeno na stranicama društva	tajnica Tanja Leko 052/429-220 tajnica@usluga.hr		
2.2.7	Odredbom članka 67. Stavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalno)samoupravi („Narodne 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	23. Prilikom isplate naknade za nepotpuno izvršenje/služnost, naknada utvrđuje ovlaštenim vještak procjebnim elaboratom, sukladno Zakonu o izvršenju i određivanju naknade.	kontinuirano	Ugovor o osnivanju prava služnosti/rješen je o nepotpunom izvršenju.	Stručna suradnica za pravne poslove – Sanja Kalčić Vukoja: sanja.kalcic-vukoja@odvodnjaporec.hr 052/429-232		

	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					
--	--	--	--	--	--	--

Mjera 2.3. Zaštita osoba koje prijavljuju nezakonitosti i nepravilnosti

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
2.3.1.	Potrebno je stvoriti učinkovit sustav prijavljivanja nepravilnosti uspostavljanjem mehanizma putem kojeg nepravilnosti, prijevare ili sumnje na korupciju mogu biti prijavljene.			Budući Društvo zapošljava manje od 50 osoba nije u obvezi imenovati osobu za nepravilnosti		

Mjera 2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj 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.	24. provedba interne edukacije svim dostupnim kanalima komunikacije	Po potrebi	informiranje zaposlenika putem e-maila, objavljivanjem informacija na oglasnoj ploči društva		Sektor općih i financijskih poslova: rukovoditeljica – Kristina Bratulić: kristina.bratulic@odvodnjaporec.hr 052/429-232 Sektor operative: rukovoditelj – Siniša Pilat, sinisa.pilat@odvodnjaporec.hr 052/429251 Sektor razvoja i investicija: rukovoditelj – Zoran Ardalić, zoran.ardalic@odvodnjaporec.hr 052/429-243
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	25. provedba kontinuirane edukacije na godišnjoj razini	kontinuirano	seminari, webinar, i	Nisu potrebna dodatna sredstva	Sektor općih i financijskih poslova: rukovoditeljica – Kristina Bratulić: kristina.bratulic@odvodnjaporec.hr 052/429-232 Sektor operative: rukovoditelj – Siniša Pilat, sinisa.pilat@odvodnjaporec.hr 052/429251 Sektor razvoja i investicija:

	<i>i osoba koje u dobroj vjeri prijavljuju korupciju</i>					<i>rukovoditelj – Zoran Ardalić, zoran.ardalic@odvodnjaporec.hr 052/429-243</i>
2.4.3.	<i>Donošenje planova edukacije</i>	<i>26. prema potrebama posla</i>	<i>kontinuirano prema potrebama posla i sukladno novoj zakonskoj i podzakonskoj regulativi</i>	<i>Nisu potrebna dodatna sredstva</i>	<i>Sektor općih i finansijskih poslova: rukovoditeljica – Kristina Bratulić: kristina.bratulic@odvodnjaporec.hr 052/429-232 Sektor operative: rukovoditelj – Siniša Pilato sinisa.pilat@odvodnjaporec.hr 052/429251 Sektor razvoja i investicija: rukovoditelj – Zoran Ardalić, zoran.ardalic@odvodnjaporec.hr 052/429-243</i>	

KLASA: 325-02/21-05/06
URBROJ: 2167/01-53-66-03/2-21-2
Poreč-Parenzo, 22.03.2021.g.

2. Ukupan broj planiranih aktivnosti: < 26 >

3. Opažanja

< unesite svoje primjedbe, prijedloge za unaprijeđenje provedbe mjera, prijedloge mjera i sl. >			
Pripremila rukovoditeljica Sektora općih i finansijskih poslova			
< Kristina Bratulić >			
ime i prezime	potpis	datum	22.03.2021. godine
Pripremila stručna suradnica za pravne poslove:			
< Sanja Kalčić Vukoja >			
ime i prezime	potpis	datum	22.03.2021. godine
Potpisao direktor: Milan Laković			
< Milan Laković >			
ime i prezime	potpis	datum	22.03.2021. 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 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/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“ 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.