

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

<b>NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA: LUKA PULA d.o.o.</b>
<b>OIB: 92378435625</b>
<b>ADRESA: Sv. Polikarpa 8., 52100 PULA</b>
<b>OSNIVAČ: JLS i pravne osobe u vlasništvu JLS</b>
<b>PRAVNI STATUS: društvo s ograničenom odgovornošću</b>
<b>DJELATNOST: prekrcaj tereta i skladištenje te ostale usluge u pomorskom prometu</b>
<b>ODGOVORNA OSOBA: Uprava – direktor: Dalibor Suljević, dipl.oec.</b>

## 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 provedbe
1.1.1.	<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 i o zahtjevima tržišta. Financijska izvješća Društva su dužna objavljivati i na svojim internetskim stranicama.</i>	<i>1. Izrada i javna objava financijskih izvješća u skladu sa svim propisima i zakonima</i>	<i>Do 30.06.tekuće godine za prethodnu godinu, ako zakonom nije drugačije propisano.  kontinuirano</i>	<i>Javna objava Godišnjih financijskih izvještaja na Internet stranici Društva</i>	<i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i>	<i>Uprava društva, Direktor Dalibor Suljević, dipl.oec.  <a href="mailto:direktor@luka-pula.hr">direktor@luka-pula.hr</a>  052/211 117</i>
1.1.2.	<i>Vlasnička struktura - Društvo treba učiniti javno dostupnim potpuni popis svojih članova, a ako se radi o dioničkom društvu, tada i popis dioničara s</i>	<i>2. Javna objava i redovno ažuriranje vlasničke strukture Društva</i>	<i>kontinuirano</i>	<i>Objava na Internet stranici Društva.</i>	<i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i>	<i>Uprava društva, Direktor Dalibor Suljević, dipl.oec.</i>

	<p>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><a href="mailto:direktor@lukapula.hr">direktor@lukapula.hr</a></p> <p>052/211 117</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>31.12.2022.</p>	<p>Imenovati Kordinatora za razvoj sustava unutarnjih kontrola, koji će operativno provoditi aktivnosti koordinacije vezane uz razvoj sustava unutarnjih kontrola, sastavljati izvješće o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola i ostale zadaće sukladno zakonskim propisima.</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Uprava društva, Direktor Dalibor Suljević, dipl.oec.</p> <p><a href="mailto:direktor@lukapula.hr">direktor@lukapula.hr</a></p> <p>052/211 117</p>

1.1.4.	<p>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</p>			<p>Luka Pula d.o.o. nije obvezna uspostaviti unutarnju reviziju, sukladno Pravilniku o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru.</p>		<p>-----</p>
1.1.5.	<p>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</p>			<p>Luka Pula d.o.o. nije obvezna uspostaviti Revizorski odbor sukladno Zakonu o reviziji.</p>		<p>-----</p>

1.1.6.	<p><i>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 2.b.) koji je sastavni dio Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaju o primjeni fiskalnih pravila</i></p>	<p><i>4. Izrada i ispunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti za trgovačka društva i druge pravne osobe.</i></p>	<p><i>Krajem ožujka tekuće godine za prethodnu godinu</i></p> <p><i>kontinuirano</i></p>	<p><i>Izrada i ispunjavanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu.</i></p>	<p><i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i></p>	<p><i>Uprava društva, Direktor Dalibor Suljević, dipl.oec.</i></p> <p><a href="mailto:direktor@luka-pula.hr">direktor@luka-pula.hr</a></p> <p><i>052/211 117</i></p>
1.1.7.	<p><i>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</i></p>	<p><i>5. Izrada godišnjeg plana rada sustava unutarnjih kontrola (nakon imenovanja koordinatora – vidi smjernicu 1.1.3)</i></p> <p><i>6. Izrada godišnjeg plana rada povjerenika za etiku</i></p> <p><i>7. Izrada godišnjeg plana rada</i></p>	<p><i>Očekivani rok za izradu godišnjih planova pod smjernicama 1.1.3., 2.1.2. i 2.2.5. je kraj prosinca svake godine za sljedeću godinu</i></p>	<p><i>Godišnji plan rada sustava unutarnjih kontrola</i></p> <p><i>Godišnji plan rada povjerenika za etiku</i></p>	<p><i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i></p>	<p><i>Uprava društva, Direktor Dalibor Suljević, dipl.oec.</i></p> <p><a href="mailto:direktor@luka-pula.hr">direktor@luka-pula.hr</a></p> <p><i>052/211 117</i></p>

		službenika za informiranje		Godišnji plan rada službenika za informiranje		
--	--	----------------------------	--	---	--	--

**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	8. Praćenje propisa koji se odnose na izbor i imenovanje članova nadzornog odbora	kontinuirano	Društveni ugovor Luke Pula d.o.o. i Pravilnik o uvjetima za članstvo u Nadzornom odboru društva Luka Pula d.o.o. za javnu vodoopskrbu	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava društva, Direktor Dalibor Suljević, dipl.oec. <a href="mailto:direktor@luka-pula.hr">direktor@luka-pula.hr</a> 052/211 117
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	9. Praćenje propisa koji se odnose na izbor i imenovanje članova nadzornog odbora	kontinuirano	Pravilnik o uvjetima za članstvo u Nadzornom odboru društva Luke Pula d.o.o	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	Uprava društva, Direktor Dalibor Suljević, dipl.oec. <a href="mailto:direktor@luka-pula.hr">direktor@luka-pula.hr</a>

<p><i>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.</i></p>					052/211 117
---	--	--	--	--	-------------

**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 provedbe
1.3.1.	<i>Sukob interesa članova nadzornog odbora</i>	<i>10. Odredbe o sukobu interesa članova Nadzornog odbora</i>	<i>kontinuirano</i>	<i>Etički kodeks o upravljanju sukobom interesa članova Nadzornog odbora društva LUKE PULA d.o.o. Ispunjavanje izjava članova nadzornog odbora o nepostojanju sukoba interesa</i>	<i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i>	<i>Uprava društva, Direktor Dalibor Suljević, dipl.oec. <a href="mailto:direktor@luka-pula.hr">direktor@luka-pula.hr</a> 052/211 117</i>
1.3.2.	<i>Sukob interesa članova uprave</i>	<i>11. Odredbe o sukobu interesa članova Uprave</i>	<i>kontinuirano</i>	<i>Ispunjavanje izjava članova uprave o nepostojanju sukoba interesa</i>	<i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i>	<i>Uprava društva, Direktor Dalibor Suljević, dipl.oec. <a href="mailto:direktor@luka-pula.hr">direktor@luka-pula.hr</a> 052/211 117</i>
1.3.3.	<i>Potrebno je definirati i objaviti u formi vodiča (ili smjernica) ili ugraditi u</i>	<i>12. Smjernice o određivanju specifičnih vrijednosti i pravila za</i>	<i>31.12.2021.</i>	<i>Etički kodeks o upravljanju sukobom interesa</i>	<i>Nisu potrebna dodatna</i>	<i>Uprava društva, Direktor</i>



	<p><i>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</i></p>	<p><i>prevenciju korupcije</i></p>		<p><i>članova Nadzornog odbora društva LUKA PULA d.o.o. -po potrebi revidirati</i></p>	<p><i>financijska sredstva</i></p>	<p><i>Dalibor Suljević, dipl.oec.</i>  <a href="mailto:direktor@luka-pula.hr">direktor@luka-pula.hr</a>  052/211 117</p>
<p><b>1.3.4.</b></p>	<p><i>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,</i></p>	<p><i>13. 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</i></p>	<p><i>31.12.2021.</i></p>	<p><i>Potpisane izjave o povjerljivosti i nepristranosti</i></p>	<p><i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i></p>	<p><i>Uprava društva, Direktor Dalibor Suljević, dipl.oec.</i>  <a href="mailto:direktor@luka-pula.hr">direktor@luka-pula.hr</a>  052/211 117  Ekonomski sektor, Morena Perković Mošnja</p>

<p><i>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</i></p>	<p><i>nabave, izdavanja dokumenata kojima se ostvaruju određena prava, itd.)</i></p> <p><i>14. ažuriranje popisa radnih mjesta</i></p>				<p><a href="mailto:morena.perkovic@gmail.com">morena.perkovic@gmail.com</a></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 provedbe
1.4.1.	<p><i>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</i></p>	<p><i>revidiranje liste donacije i sponzorstva</i></p>	<p><i>Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje</i></p>	<p><i>Objava Liste donacija i sponzorstva na internet stranici Društva.</i></p>	<p><i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i></p>	<p><i>Uprava društva, Direktor Dalibor Suljević, dipl.oec.</i></p> <p><a href="mailto:direktor@luka-">direktor@luka-</a></p>

<p>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)</p>					<p><a href="http://pula.hr">pula.hr</a> 052/211 117</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 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 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</p>	<p>16.Revidiranje po potrebi Etičkog kodeksa</p>	<p>31.12.2021.</p>	<p>Etički kodeks</p>	<p>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</p>	<p>Uprava društva, Direktor Dalibor Suljević, dipl.oec. <a href="mailto:direktor@luka-pula.hr">direktor@luka-pula.hr</a></p>

	<i>nepropisnog ponašanja</i>					052/211 117
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, koruptivnim ponašanjem zaposlenika, te za promoviranje etičkog postupanja u međusobnim odnosima zaposlenika i odnosa prema građanima, korisnicima usluga</i>	<i>17. Imenovanje povjerenika ili povjerenstva za etiku</i>	<i>31.12.2021.</i>	<i>Oduka Uprave o imenovanje povjerenika za etiku</i>	<i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i>	<i>Uprava društva, Direktor Dalibor Suljević, dipl.oec.</i> <a href="mailto:direktor@luka-pula.hr">direktor@luka-pula.hr</a> 052/211 117
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 („Narodne novine“, broj 3/11).</i>	<i>18. Izrada samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unaprjeđenja integriteta</i>	<i>31.12.2021.</i>	<i>Opći akt ili upitnik</i>  <i>Ispunjen upitnik o fiskalnoj odgovornosti</i>	<i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i>	<i>Uprava društva, Direktor Dalibor Suljević, dipl.oec.</i> <a href="mailto:direktor@luka-pula.hr">direktor@luka-pula.hr</a> 052/211 117

### Mjera 2.2. Jačanje transparentnosti trgovačkih društava

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
2.2.1.	<i>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.)</i>	<i>19. Objava kalendara događaja</i>	<i>31.12.2021.</i>	<i>Kalendar s datumima objave važnih dokumenata, objavljenog na internet stranicama Društva</i>	<i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i>	<i>Uprava društva, Direktor Dalibor Suljević, dipl.oec. <a href="mailto:direktor@luka-pula.hr">direktor@luka-pula.hr</a> 052/211 117</i>
2.2.2.	<i>Potrebno je definirati i na mrežnoj stranici društva objaviti: viziju i misiju; opće i posebne ciljeve za sljedeće trogodišnje razdoblje; osnovne organizacijske vrijednosti i</i>	<i>20. Misija i vizija društva 21. Opći i posebni ciljevi za trogodišnje razdoblje 22. odnosi s trećim</i>	<i>kontinuirano</i>	<i>Objava na internet stranici Društva</i>	<i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i>	<i>Uprava društva, Direktor Dalibor Suljević, dipl.oec. <a href="mailto:direktor@luka-pula.hr">direktor@luka-pula.hr</a></i>

	<i>osnovne principe u pogledu odnosa sa trećim stranama (korisnici usluga, dobavljači, država i drugi partneri).</i>	<i>stranama</i>				052/211 117
2.2.3.	<i>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 koja je korupcija ili prijevarena, nuđenje, 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 prihvaćanjem odgovornosti i određenih sankcija (ugovorne kazne, bezuvjetni otkaz ugovora) ukoliko se krše pravila. Također, opći uvjeti nabave trebaju sadržavati</i>	<i>23. Informacije o postupku javne nabave – Izjava o integritetu</i>	<i>01.06.2021. kontinuirano izvršavanje</i>	<i>Pravilnik o provedbi postupka nabave jednostavne vrijednosti  Izjave o integritetu u slučaju nabave robe iznad 20.000,00 kn i radova iznad 100.000,00 kn</i>	<i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i>	<i>Uprava društva, Direktor Dalibor Suljević, dipl.oec. <a href="mailto:direktor@luka-pula.hr">direktor@luka-pula.hr</a> 052/211 117</i>

	<i>klauzulu „integritet“ koji će se primjenjivati na sve javne nabave)</i>					
2.2.4.	<i>Proaktivno objavljivati informacije, kako je uređeno Zakonom o pravu na pristup informacijama i podređenim 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.</i>	<i>24. Na internet stranici Društva objava informacija koje utječu i od interesa su za korisnike</i>	<i>Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje</i>	<i>Objava sukladno važećim propisima</i>	<i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i>	<i>Uprava društva, Direktor Dalibor Suljević, dipl.oec. <a href="mailto:direktor@luka-pula.hr">direktor@luka-pula.hr</a> 052/211 117</i>
2.2.5.	<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, donošenje odluke/rješenja o odabiru kandidata, niti obavještavanja kandidata o rezultatima eventualno provedenog natječajnog postupka. Takva trgovačka društva, kao</i>	<i>25. Oglašavanje slobodnih radnih mjesta, objavljivanje javnog natječaja, provođenje testiranja/razgovor sa kandidatima, donošenje odluke o odabiru, obavijest kandidazima o rezultatima natječaja</i>		<i>Društvo nije obveznik provođenja natječaja prilikom zapošljavanja u Društvu.</i>	<i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i>	-----

*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. 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*



	<i>zapošljavanja.</i>					
<b>2.2.6.</b>	<i>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</i>	<i>26. Imenovanje službenika za informiranje</i>	<i>kontinuirano</i>	<i>Odluka o imenovanju službenika za informiranje br. 6491/14 od 12.11.2014.</i>	<i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i>	<i>Uprava društva, Direktor Dalibor Suljević, dipl.oec.</i>  <a href="mailto:direktor@luka-pula.hr">direktor@luka-pula.hr</a>  052/211 117  Ekonomski sektor, Morena Perković Mošnja  <a href="mailto:morena.perkovic@gmail.com">morena.perkovic@gmail.com</a>
<b>2.2.7.</b>	<i>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) prpisano je da sve pokretne i nepokretne stvari te imovinska prava koja pripadaju jedinici lokalne, odnosno područne (regionalne)samouprave čine</i>	<i>27. Prilikom isplate naknade za nepotpuno izvlaštenje/osnivanje prava služnosti, iznos naknade utvrđuje sudski vještak procjembenim elaboratom, sukladno Zakonu o izvlaštenju i određivanju naknade.</i>		<i>Društvo ne provodi takve postupke</i>	<i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i>	-----

*njezinu imoivinu. Prema  
odredbi stavka 2. Istog članka  
jedinica lokalne samoupave,  
odnosno područne  
(regionalne)samourpave mora  
upravljati, koristiti se i  
raspolagati svojom imovinom  
pažnjom dobrog gospodara. S  
obzirom na prethodno  
navedeno, ukoliko se u prometu  
nekretnina upotrebalja za  
osnovicu tržišna vrijednost onda  
je potrebno uposlovanju korisitit  
porpisane 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 provedbe
2.3.1.	Potrebno je stvoriti učinkovit sustav prijavljivanja nepravilnosti uspostavljanjem mehanizma putem kojeg nepravilnosti, prijevare ili sumnje na korupciju mogu biti prijavljene.	<p>28. Imenovati osobu za nepravilnosti</p> <p>29. objavljivanje osobe zadužene za nepravilnosti i objava adrese na internet stranicama Društva</p>	izvršeno	Odluka o imenovanju osobe zadužene za nepravilnosti	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva	<p>Uprava društva, Direktor Dalibor Suljević, dipl.oec.</p> <p><a href="mailto:direktor@luka-pula.hr">direktor@luka-pula.hr</a></p> <p>Ekonomski sektor, Morena Perković Mošnja</p> <p><a href="mailto:morena.perkovic@gmail.com">morena.perkovic@gmail.com</a></p> <p>052/211 117</p>

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

<b>Mjera 2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika</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>2.4.1.</b>	<i>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.</i>	<i>30. Testiranje znanja zaposlenika, sa svrhom upoznatosti sustava</i>		<i>Ne provode se testiranja prilikom zapošljavanja</i>	<i>Nisu potrebna dodatna financijska sredstva</i>	-----
<b>2.4.2.</b>	<i>Uvođenje obvezne specijalizirane poduke</i>	<i>31. Provođenje</i>	<i>31.12.2021</i>	<i>Pisani materijali i</i>	<i>Nisu</i>	<i>Uprava društva,</i>

	<i>zaposlenika kako bi se izgradila etička kompetentnost. Potrebno je osobe dodatno educirati iz područja etike, pristupa informacijama, financijskog upravljanja, unutarnjeg nadzora i kontrole, javne nabave, te zaštite oštećenika i osoba koje u dobroj vjeri prijavljuju korupciju</i>	<i>edukacije zaposlenika</i>		<i>stručna edukacija kao priprema za edukaciju iz različitih područja</i>	<i>potrebna dodatna financijska sredstva</i>	<i>Direktor Dalibor Suljević, dipl.oec.</i> <a href="mailto:direktor@luka-pula.hr">direktor@luka-pula.hr</a>  <i>052/211 117</i>
<b>2.4.3.</b>	<i>Donošenje planova edukacije</i>	<i>32. Donošenje planova edukacije zaposlenika</i>	<i>kontinuirano</i>	<i>Plan edukacije</i>		<i>Uprava društva, Direktor Dalibor Suljević, dipl.oec.</i> <a href="mailto:direktor@luka-pula.hr">direktor@luka-pula.hr</a>  <i>052/211 117</i>

## **2. Ukupan broj planiranih aktivnosti: < 32 >**

## **3. Opažanja**

<i>&lt; unesite svoje primjedbe, prijedloge za unaprjeđenje provedbe mjera, prijedloge mjera i sl. &gt;</i>
---

**Pripremio direktor Dalibor Suljević, dipl.oec. :**

*Dalibor Suljević, dipl.oec.* \_\_\_\_\_ *9.2.2021. godine*

ime i prezime

potpis

datum

**Potpisao direktor Dalibor Suljević, dipl.oec.:**

Dalibor Suljević, dipl. oec. \_\_\_\_\_ *9.2.2021. godine*

ime i prezime

potpis

datum

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.