

**IZVJEŠĆE O PROVEDBI ANTIKORUPCIJSKIH MJERA SUKLADNO ANTIKORUPCIJSKOM PROGRAMU ZA TRGOVAČKO DRUŠTVO
KOMUNALNO DRUŠTVO LIPA D.O.O. ZA OBAVLJANJE KOMUNALNIH DJELATNOSTI**

ZA RAZDOBLJE 2022.-2023. S DANOM 31.03.2022.

Akcijski plan za provedbu Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLP(R)S za KOMUNALNO DRUŠTVO LIPA društvo s ograničenom odgovornošću za obavljanje komunalnih djelatnosti za razdoblje 2022.-2023.

NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA: Komunalno društvo Lipa d.o.o. za obavljanje komunalnih djelatnosti

OIB: 10731123787

ADRESA: Slunj, Ulica Petra Svačića 5

OSNIVAČ: Grad Slunj

PRAVNI STATUS: društvo s ograničenom odgovornošću

DJELATNOST: Obavljanje komunalnih djelatnosti

ODGOVORNA OSOBA: Nikolina Paulić, direktorica

I. UVOD

Korupcija je štetna društvena pojava koja narušava temeljne društvene vrijednosti.

Korupcija je u najširem smislu svaki oblik zlouporabe prava nad sredstvima ili pravima drugih radi osobne ili skupne koristi, bilo da se radi o javnom ili privatnom sektoru.

To je svaki čin kojim se, suprotno javnom interesu, nedvojbeno krše moral i pravne norme te povređuju temelji vladavine prava.

Korumpiranim se smatra i građanin i institucija koji nude ili pristaju na davanje zatraženog mita, kako bi korumpirana osoba činjenjem, nečinjenjem ili propuštanjem činjenja pomogla u ostvarivanju koristi za pojedine osobe ili skupine.

II. CILJEVI

KOMUNALNO DRUŠTVO LIPA društvo s ograničenom odgovornošću za obavljanje komunalnih djelatnosti (u daljnjem tekstu: Društvo) ovim Akcijskim planom za provođenje Antikorupcijskog programa, želi u cijelosti spriječiti (nulta tolerancija korupcije) moguću korupciju i smanjiti neučinkovitost Društva, a sve s ciljem redovitog nesmetanog i optimalnog ostvarivanja ciljeva, definirane vizije i misije Društva.

Osnovna je svrha izrade Akcijskog plana iskazivanje stvarne namjere Društva za potrebom prepoznavanja korupcije, njezinim suzbijanjem i sprječavanjem, kao i izvještavanjem o njoj. Pri tome će se, u nastavku, sveobuhvatno sagledati i procijeniti područja rizičnosti i ugroženosti u pojedinim organizacijskim dijelovima Društva. Nakon toga odredit će se i potrebne mjere kako bi se rizik od korupcije u cijelosti spriječio.

Prihvataju se i nastojat će se ostvariti oba cilja iz Programa Vlade RH:

- 1. Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti rada trgovačkih društava u većinskom vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,**
- 2. Jačanje antikoruptivnih mehanizama u radu trgovačkih društava u većinskom vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.**

Provedbene aktivnosti, za ispunjenje navedenih ciljeva, prilagodit će se uvjetima Društva obzirom na veličinu i organizacijski ustroj društva.

Težište ovog Akcijskog plana stavljeno je na sljedeća područja:

- obavljanje poslova na pravilan, etičan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način,
- usklađivanje poslovanja sa zakonima, propisima, računovodstvenim i poslovnim politikama, planovima rada i odlukama vlasnika,
- zaštita imovine i drugih resursa od gubitaka uzrokovanih lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem i
- pravodobno financijsko izvještavanje i praćenje rezultata poslovanja.

III. PROCJENA RIZIKA KORUPCIJE

Analizom i procjenom rizika radnika zaposlenih na radnim mjestima ocijenjenih s rizikom izloženosti korupciji, utvrđeno je šest niže navedenih mogućih područja rizika na korupciju i to:

- 1. Nabava opreme manje vrijednosti,**
- 2. Zapošljavanje radnika,**
- 3. Odobravanje popusta potrošačima,**
- 4. Darivanje poslovnih partnera i primanje poklona od poslovnih partnera,**
- 5. Korištenje reprezentacije,**
- 6. Ugovaranje poslova prodaje usluga.**

Daljnjom analizom razrađen je detaljni popis odgovornih radnih mjesta za svako od šest navedenih područja koji se daje u niže navedenom pregledu:

1. Nabava opreme manje vrijednosti

RADNA MJESTA: direktor, osoba koja posjeduje Certifikat za Javnu nabavu i imenovano povjerenstvo za Javnu nabavu

2. Zapošljavanje radnika

RADNA MJESTA: direktor i imenovao povjerenstvo za provedbu postupka zapošljavanja

3. Odobravanje popusta potrošačima

RADNA MJESTA: direktor

4. Darivanje poslovnih partnera i primanje poklona od poslovnih partnera

RADNA MJESTA: direktor

5. Korištenje reprezentacije

RADNA MJESTA: direktor

6. Ugovaranje prodaje usluga

RADNA MJESTA: direktor

IV. MJERE ZA PROVEDBU

Procjenjujemo da su temeljne mjere za sustavno suzbijanje korupcije u Društvu su sljedeće:

- A) Upravljanje ljudskim potencijalima,**
- B) Pravni i institucionalni okvir,**
- C) Suradnja s potrošačima i građanima,**
- D) Informatizacija,**
- E) Nadzor i kontrola.**

A) Upravljanje ljudskim potencijalima

Upravljanje ljudskim potencijalima je osobito zahtjevno i ima ključnu ulogu u suzbijanju korupcije. Za provedbu navedene mjere poduzet će se sljedeće aktivnosti:

- stalno kadrovsko jačanje zapošljavanja radnika s komponentnim znanjima i vještinama, osiguravanje primjerenih plaća,
- stalno stručno osposobljavanje i usavršavanje uz rad te postupno napredovanje,
- održavanje primjerenih etičkih i profesionalnih standarda,
- imenovanje povjerenika za etiku, kao osobu zaduženu za primanje pritužbi radnika, građana i drugih osoba u vezi s neetičnim i moguće koruptivnim ponašanjem radnika,
- aktivno sudjelovanje svih radnika na svim razinama na programu sprječavanja korupcije,
- zaštita prava radnika koji prijavi sumnju na korupciju,
- afirmacija pristupa "nulte tolerancije" na korupciju.

B) Pravni i institucionalni okvir

U Društvu se kontinuirano primjenjuju:

- zakoni i podzakonski propisi,
- opći akti za provedbu određenih zakona od strane ovlaštenih institucija,
- računovodstveni standardi,
- opći akti i odluke tijela trgovačkog društva,
- planovi poslovanja za svaku kalendarsku godinu.

C) Suradnja s potrošačima i građanima

Naši potrošači i građani mogu pisane prijave sumnji na korupciju u Društvu dostaviti osobno, poštom ili putem elektroničke pošte, pri čemu im se garantira potpuna anonimnost. Postupanje po pristiglim pismenima u nadležnosti je Povjerenika za etiku.

D) Informatizacija

Društvo u svom poslovanju koristi suvremene informatičke programe u cilju učinkovitog rada, a time uklanja i mnoge prilike za koruptivna ponašanja.

Knjigovodstvo i računovodstvo se vodi po standardu HSFI pomoću informatičkog programa. Za rad na navedenom programu potrebna je autorizacija ovlaštenih osoba, čime se štiti neovlašteno korištenje podataka. Pomoću navedenog programa dostavljaju se obvezna izvješća prema Poreznoj upravi uz certifikat Fine. Navedeni postupci predstavljaju učinkovitu mjeru u prevenciji korupcije.

E) Nadzor i kontrola

Rezultati vanjskog nadzora i kontrole poslovanja Društva razvidna je u sljedećim dokumentima:

- Godišnji izvještaj o radu- Skupština trgovačkog društva,
- Godišnja izvješća- Porezna uprava,
- Javna objava Završnog računa na internetskoj stranici Fine,
- Izvješće o javnoj nabavi, objavljeno na internetskoj stranici oglasnika javne nabave,
- Izvješće Državnog ureda za reviziju o reviziji financijskog poslovanja,
- Informacije za javnost dostupne na internetskoj stranici trgovačkog društva,

- Ostvarivanje prava na pristup informacija dostupno na mrežnoj stranici trgovačkog društva,
- Važni interni akti objavljeni na mrežnoj stranici trgovačkog društva.

V. ZAKLJUČAK

Akcijskim planom za provođenje Antikorupcijskog programa, Društvo će ozbiljno provoditi sustavnu i trajnu prevenciju u suzbijanju potencijalnih oblika korupcije u Društvu. Shodno navedenom, Društvo će sukladno ciljevima provoditi sustavne aktivnosti na prevenciji potencijalnih oblika korupcije.

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	Status provedbe
1.1.1.	Izrada financijskih izvješća Društva	1. Izrada financijskih izvješća Društva sukladno propisanim uputama i aktima, a vodeći računa o suvremenim međunarodnim tendencijama u financijskom izvještavanju. 2. Dostava financijskih izvješća nadležnim tijelima 3. Objava financijskih izvješća	Kontinuirano	Pravovremena i točna izrada, dostava i objava financijskih izvješća Društva u skladu s međunarodnim standardima financijskog izvješćivanja, Zakonom o računovodstvu, Zakonom o trgovačkim društvima i ostalim posebnim propisima.	U okviru redovnih sredstava poslovanja	Voditelj računovodstva	Rok provedbe aktivnosti je do 30.06.
1.1.2.	Vlasnička struktura Društva javno dostupna	4. Točno i pravovremeno informiranje javnosti o vlasničkoj strukturi Društva i bilježenje eventualnih izmjena	Kontinuirano	Popis članova javno objavljen na internetskim stranicama Društva.	U okviru redovnih sredstava poslovanja	Opći poslovi	IZVRŠENO Kontinuirano ažuriranje vlasničke strukture Društva Objava na web stranici Društva:

							https://komunalnodrustvolipa.hr/index.php/o-nama/1-o-nama
1.1.3.	Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje sustava financijskog upravljanja kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i Zakonom o fiskalnoj odgovornosti, u svrhu sprječavanja korupcije, uključujući jačanje kontrolnih mehanizama, vezano uz procjenu, prepoznavanje te ublažavanje rizika.	5. Uspostavljanje sustava unutarnjih kontrola kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola, Pravilnikom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i Zakonom o fiskalnoj odgovornosti 6. Predaja Izjave o fiskalnoj odgovornosti u skladu s obrascima dostupnim na internetskim stranicama Ministarstva financija	Kontinuirano	1. Uspostavljen učinkovit sustav unutarnjih kontrola 2. Popunjena i predana Izjava o fiskalnoj odgovornosti	U okviru redovnih sredstava poslovanja	Voditelj računovodstva Opći poslovi	IZVRŠENO Kontinuirana kontrola, praćenje, procjena i poboljšanje sustava te izvještavanje putem izjave o fiskalnoj odgovornosti te provedba nabave sukladno Proceduri i rokovima provedbe nabave Dostava upitnika i izjave o fiskalnoj odgovornosti u propisanim rokovima

1.1.4.	Uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije	Društvo nije obvezno uspostaviti unutarnju reviziju sukladno Pravilniku o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru		Društvo nije obvezno uspostaviti unutarnju reviziju sukladno Pravilniku o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru		/	<i>NIJE PRIMJENJIVO</i>
1.1.5.	Uspostavljanje i/ili jačanje tzv. revizorskih odbora	Društvo nije obvezno uspostaviti Revizorski odbor sukladno Zakonu o reviziji		Društvo nije obvezno uspostaviti Revizorski odbor sukladno Zakonu o reviziji		/	<i>NIJE PRIMJENJIVO</i>
1.1.6.	Postojanje obveze izrade godišnjih planova poslovanja Društva za strukture određene smjernicama 1.1.3., 2.1.2. i 2.2.5.	7.Izrada godišnjeg plana rada za jačanje sustava unutarnjih kontrola 8.Izrada plana rada povjerenika za etiku 9.Izrada godišnjeg plana rada službenika za informiranje	31.12. tekuće godine	1. Godišnji plan rada za jačanje sustava unutarnjih kontrola 2. Godišnji plan rada povjerenika za etiku 3. Godišnji plan rada službenika za informiranje	U okviru redovnih sredstava poslovanja	Opći poslovi	IZVRŠENO Krajem svake godine kontinuirano se donose planovi za sljedeću godinu

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	Status provedbe
1.2.1.	Usklađivanje postojećih internih akata i poslovne prakse Društva u pogledu uvjeta i postupka izbora i/ili imenovanja članova Nadzornog odbora	10. Provedba poslovne prakse Društva vezane uz izbor članova Nadzornog odbora sukladno relevantnim propisima	Kontinuirano	1. Društvo primjenjuje pravila za izbor i imenovanje Nadzornog odbora koja su sadržana u Izjavi o osnivanju Društva te postupka sukladno odredbama Zakona o sprječavanju sukoba interesa.	U okviru redovnih sredstava poslovanja	Opći poslovi	IZVRŠENO Propisi se prate kontinuirano
1.2.2.	Usklađivanje postojećih internih akata i poslovne prakse Društva u pogledu uvjeta i postupka izbora i/ili imenovanja Uprave	11. Provedba poslovne prakse Društva vezane uz izbor članova Uprave sukladno relevantnim propisima	Kontinuirano	1. Društvo primjenjuje pravila za izbor i imenovanje Uprave koja su sadržana u Izjavi o osnivanju Društva te postupka sukladno Zakonu o sprječavanju sukoba interesa.	U okviru redovnih sredstava poslovanja	Opći poslovi	IZVRŠENO Propisi se prate kontinuirano

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	Status provedbe
1.3.1.	Sprječavanje sukoba interesa članova Nadzornog odbora	12. Izuzimanje članova Nadzornog odbora od donošenja odluka koje predstavljaju sukob interesa (kada član Nadzornog odbora nije neutralan u odnosu na predmet odlučivanja ili je povezan s drugim društvima, osobama ili poslovima, što može utjecati na donošenje odluka) te zabrana obavljanja poslova iz djelatnosti koje obavlja Društvo 13. Zabrana stupanja u poslovne odnose poslovnih subjekata u vlasništvu člana Nadzornog odbora uz obvezu deklariranja, izuzimanja i upravljanja sukobom interesa u situacijama u	Kontinuirano	1. Osiguranje integriteta i odgovornosti članova Nadzornog odbora uz uvažavanje etičkih načela, izbjegavanje sukoba interesa i odgovornost u radu 2. Nepostojanje sukoba interesa kod članova Nadzornog odbora	U okviru redovnih sredstava poslovanja	Opći poslovi	IZVRŠENO Redovito ispunjavanje izjava članova o nepostojanju sukoba interesa

		kojima osobni interes člana Nadzornog odbora nije tako izravan 14. Prethodno odobrenje svih ugovora ili sporazuma između člana Nadzornog odbora i Društva uz naznačivanje bitnih elemenata takvih ugovora ili sporazuma u godišnjem izvješću					
1.3.2.	Sprječavanje sukoba interesa Uprave	15. Izbjegavanje sukoba interesa - donošenje odluka na temelju osobnih interesa ili interesa osoba s kojima ima bliske odnose te izbjegavanje konkuriranja Društvu 16. Poslovi u kojima sudjeluju članovi Uprave ili s njima povezane osobe i Društvo zasnovani na tržišnoj osnovi uz naznačavanje bitnih elemenata	Kontinuirano	1. Osiguranje integriteta i odgovornosti članova Uprave uz uvažavanje etičkih načela, izbjegavanje sukoba interesa i odgovornost u radu 2. Nepostojanje sukoba interesa kod članova Uprave	U okviru redovnih sredstava poslovanja	Opći poslovi	IZVRŠENO Redovito ispunjavanje izjava članova o nepostojanju sukoba interesa

		takvih poslova u izvješćima Društva te ishođenje potvrde/neovisne procjene od strane stručnih osoba, uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora ili Skupštine 17. Redovito podnošenje i ažuriranje izvješća o imovinskom stanju Povjerenstvu za rješavanje sukoba interesa 18. Edukacija, informiranje i jačanje svijesti članova Uprave o potencijalnom sukobu interesa	Kontinuirano				
1.3.3.	Prevenција korupcije i osiguranje profesionalnog ponašanja zaposlenika Društva	19. Izrada i donošenje Etičkog kodeksa te upoznavanje zaposlenika sa sadržajem 20. Ažuriranje Kodeksa	Izvršeno; Kontinuirano Kontinuirano	1. Javno objavljen Etički kodeks 2. Ažuriran Etički kodeks u skladu s potrebama	U okviru redovnih sredstava poslovanja	Opći poslovi	IZVRŠENO Društvo ima usvojen Etički kodeks

1.3.4.	Uvođenje obveze potpisivanja Izjave o povjerljivosti i nepristranosti	21.Podnošenje na potpisivanje Izjave o povjerljivosti i nepristranosti svim zaposlenicima Društva	Kontinuirano	1.Potpisane Izjave o povjerljivosti i nepristranosti svim zaposlenicima Društva 2.Osiguranje povjerljivosti i nepristranosti zaposlenika i prevencija korupcije	U okviru redovnih sredstava poslovanja	Opći poslovi	IZVRŠENO Izjave o povjerljivosti i nepristranosti potpisuju se svake godine do 31.01.
---------------	---	---	--------------	--	--	--------------	---

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	Status provedbe
1.4.1.	Reguliranje postupka za davanje donacija i sponzorstava i redovito izvještavanje te objavljivanje podataka o sponzorstvima i donacijama	22.Izrada Pravilnika o donacijama i sponzorstvu 23.Objava i ažuriranje podataka o donacijama i sponzorstvima	Izvršeno Kontinuirano (2 puta godišnje)	1.Izrađen Pravilnik o donacijama i sponzorstvu 2.Javno objavljeni i ažurirani podaci o donacijama i sponzorstvima	U okviru redovnih sredstava poslovanja	Opći poslovi	Evidencija o donacijama objavljena je na web stranici: https://komunalnodrustvolipa.hr/index.php/o-nama/78-donacije-2

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	Status provedbe
2.1.1.	Donošenje Etičkog kodeksa Društva	24.Izrada i pridržavanje odredbi Etičkog kodeksa Društva	Izvršeno; Kontinuirano	1.Pridržavanje etičkih načela od strane zaposlenika i članova Uprave	U okviru redovnih sredstava poslovanja	Opći poslovi	IZVRŠENO Društvo ima etički kodeks.
2.1.2	Imenovanje povjerenika za etiku	25.Donošenje Odluke o imenovanju Povjerenika za etiku 26.Aktivan rad povjerenika i zamjenika Povjerenika za etiku na promicanju etičkih načela među zaposlenicima Društva u vidu educiranja zaposlenika i upućivanja na odredbe Etičkog kodeksa, zaprimanja pritužbi, podnošenja Upravi godišnjeg izvješća i ostalih aktivnosti propisanih Kodeksom	Izvršeno Kontinuirano	1.Donesena Odluka o imenovanju Povjerenika za etiku 2.Zaposlenici informirani o Etičkom Kodeksu i njegovim odredbama 3.Pridržavanje etičkih načela od strane zaposlenika	U okviru redovnih sredstava poslovanja	Opći poslovi	IZVRŠENO Društvo ima imenovano povjerenstvo za etiku
2.1.3.	Implementacija	27.Popunjavanje Upitnika	31.03. tekuće	1. Popunjeni upitnik o	U okviru redovnih	Opći poslovi	IZVRŠENO Svake

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	za samoprocjenu integriteta koji je sastavni dio Naputka za izradu godišnjeg izvješća o sustavu unutarnjih financijskih kontrola	godine za prethodnu godinu	funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola u sklopu popunjavanja i predaje Izjave o fiskalnoj odgovornosti	sredstava poslovanja		godine u zakonski definiranim rokovima izrađuje se izvješće o fiskalnoj odgovornosti.
--	---	-----------------------------------	---	-----------------------------	--	--

Mjera 2.2. Jačanje transparentnosti trgovačkih društava							
Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe	Status provedbe
2.2.1.	Objava kalendara važnih događaja na internetskoj stranici Društva	28. Jačanje transparentnosti Društva kroz izradu i objavu kalendara važnih događanja koji se očekuju u narednoj poslovnoj godini, sukladno Planu poslovanja	Kraj poslovne godine (31.12)	1. Na internetskoj stranici Društva objavljen kalendar s informacijama o važnim događajima	U okviru redovnih sredstava poslovanja	Opći poslovi	IZVRŠENO Kalendar s datumima objave važnih dokumenata objavljuje se do kraja godine na web stranici društva: https://komunalnodrustvolipa.hr/index.php/-nama/145-kalendar-dogadanja-2022-2023
2.2.2.	Objava vizije i misije Društva na internetskoj stranici	29. Definirati i na internetskoj 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 dr.)	Kontinuirano	1. Javno objavljene informacije o viziji i misiji Društva, opći i posebni ciljevi za trogodišnje razdoblje, osnovne organizacijske vrijednosti i osnovni principi u pogledu odnosa s trećim stranama	U okviru redovnih sredstava poslovanja	Opći poslovi	IZVRŠENO Objavljena je vizija, misija Društva te opći i posebni ciljevi https://komunalnodrustvolipa.hr/index.php/-nama/1-o-nama

							Društvo ima objavljene kontakte i informacije na web stranici
2.2.3.	Objava informacija vezanih 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 „izjavu o integritetu“ kojom pisano jamče korektnost u postupku, kao i izostanak bilo kakve zabranjene prakse u vezi s postupkom nadmetanja (radnja koja je korupcija ili prijevara, 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 prihvaćanjem odgovornosti. Opći uvjeti nabave trebaju sadržavati klauzulu „integritet“ koji	30.Objavljivanje svih informacija vezanih uz postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi (Plan nabave, registar ugovora, informacije vezane uz jednostavnu nabavu) na internetskoj stranici Društva 31.Potpisivanje Izjava o integritetu	Kontinuirano Kontinuirano	1. Informacije vezane uz postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi (Plan nabave, registar ugovora, informacije vezane uz jednostavnu nabavu) objavljene na internetskoj stranici Društva 2.Potpisane izjave o integritetu	U okviru redovnih sredstava poslovanja	Opći poslovi	IZVRŠENO Izjave o integritetu popunjavaju se kontinuirano

	će se primjenjivati na sve javne nabave						
2.2.4.	Proaktivno objavljivanje informacija	32.Objava informacija na internetskoj stranici Društva sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama te podređenim aktima	Kontinuirano	1.Osigurana transparentnost rada Društva, dostupnost informacija i informiranje korisnika	U okviru redovnih sredstava poslovanja	Opći poslovi	IZVRŠENO Na internetskoj stranici Društva objavljuju se informacije koje su od interesa za korisnike: https://komuna.inodrustvolipa.hr/
2.2.5.	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	33.Imenovanje Povjerenika za informiranje i njegovog zamjenika 34.Rješavanje zahtjeva za pristup informacijama	Izvršeno Kontinuirano	1.Imenovan Povjerenik za informiranje i njegov zamjenik 2. Osigurana transparentnost rada Društva, dostupnost informacija i informiranje korisnika 3.Kontakt Povjerenika za informiranje i Obrazac zahtjeva za pristup informacijama objavljeni na internetskoj stranici Društva	U okviru redovnih sredstava poslovanja	Opći poslovi	NIJE PRIMJENJIVO U promatranom razdoblju nije bilo zapošljavanja.

Mjera 2.3. Zaštita osoba koje prijavljuju nezakonitosti i nepravilnosti							
Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe	Status provedbe
2.3.1.	Uspostavljanje učinkovitog sustava prijavljivanja nepravilnosti sukladno Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti	35. Donošenje Pravilnika o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe	Izvršeno	1. Javno objavljen Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe	U okviru redovnih sredstava poslovanja	Opći poslovi	IZVRŠENO
		36. Imenovanje povjerljive osobe za prijavljivanje nepravilnosti koja će biti zadužena za zaprimanje prijava nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavljivanjem nepravilnosti	Izvršeno	2. Imenovana povjerljiva osoba 3. Uspostavljen učinkovit sustav prijavljivanja nepravilnosti u Društvu putem kojeg nepravilnosti, prijevare ili sumnja na korupciju mogu biti prijavljene; Zaštita identiteta "zviždača" te povjerljivost prijava			Društvo ima imenovanu osobu za nepravilnosti: https://komunalnogrustvolipa.hr/index.php/o-nama/146-unutranje-prijavljivanje-nepravilnosti U promatranom razdoblju nije bilo pritužbi.

Mjera 2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika							
Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe	Status 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, sa svrhom povećanja razine znanja zaposlenika te unaprjeđenja sustava	37.Procjena problema koji nastaju i testiranje znanja zaposlenika u svrhu procjene kompetentnosti zaposlenika	Kontinuirano	1.Educirani, kompetentni i proaktivni zaposlenici 2. Izvješće o provedbi testiranja razine znanja zaposlenika	U okviru redovnih sredstava poslovanja	Opći poslovi	U promatranom razdoblju nije provedeno ispitivanje.
2.4.2.	Uvođenje obvezne specijalizirane poduke zaposlenika kako bi se izgradila etička kompetentnost.	38.Organizacija edukacija zaposlenika iz područja etike, pristupa informacijama, financijskog upravljanja, unutarnjeg nadzora i kontrole, javne nabave te prijavljivanja nepravilnosti	Kontinuirano	1.Provedene edukacije / (uvjerenja o pohađanju edukacije, certifikati)	U okviru redovnih sredstava poslovanja, sukladno predviđenim sredstvima u financijskom planu, ukoliko se radi o eksternim edukacijama	Opći poslovi	Edukacije zaposlenika provode se kontinuirano tijekom cijele godine
2.4.3.	Donošenje planova edukacije	39.Donošenje plana edukacije zaposlenika kao sastavnog dijela godišnjeg plana poslovanja	Kontinuirano	1.Donesen plan edukacija	U okviru redovnih sredstava poslovanja	Opći poslovi	IZVRŠENO Provodi se kontinuirano

Ukupan broj planiranih aktivnosti: 39

Pripremio i potpisao:

Nikolina Paulić

Direktor



Potpis

10.04.2022.

Marija Butina

Voditelj op. poslova i JN



Potpis

10.04.2022.

Marina Rendulić

Voditelj računovodstva



Potpis

10.04.2022.

KLASA:025-01/22-01/06

URBROJ:2133-4-2-06-22-02