

**Izvješće o provedbi antikorupcijskih mjera sukladno Antikorupcijskom programu
za trgovačko društvo KOMUNALNO DRUŠTVO LIPA d.o.o. u većinskom vlasništvu Grada Slunja za
razdoblje od 2021. do 2022. godine s danom 30.06.2021.**

NAZIV: KOMUNALNO DRUŠTVO LIPA d.o.o. – za obavljanje komunalnih djelatnosti

OIB: 10731123787

ADRESA: Petra Svačića 5, Slunj

OSNIVAČ: Grad Slunj

PRAVNI STATUS: društvo s ograničenom odgovornošću

DJELATNOST: 3811 Obavljanje djelatnosti skupljanja i zbrinjavanja neopasnog otpada

ODGOVORNA OSOBA: Nikolina Paulić – direktor Društva

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 JLP(R)S i uspostavljanje transparentnih kriterija procjene efikasnosti poslovanja

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelji i sunositelj provedbe	Status 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 trgovačkim društvima.	1. Sastavljanje finacijskih izvješća u skladu s propisima i standardima te njihova objava na stranicama društva nakon što ih Skupština društva usvoji	Do 30.06. tekuće godine za prethodnu godinu	Izrađeni i objavljeni godišnji finacijski izvještaji	Nisu potrebna dodatna sredstva	Voditelj računovodstva	IZVRŠENO Financijski izvještaji javno su objavljeni u propisanim rokovima. Objava na web stranici Društva: https://komunalnodrustvolipa.hr/index.php/o-nama/25-finacijski-izvjestaji
1.1.2	Vlasnička struktura - Društvo treba učiniti javno dostupnim potpuni popis svojih članova.	2. Javna objava popisa članova Uprave Društva	Odmah po eventualnim izmjenama	Objavljeni popis članova	Nisu potrebna dodatna sredstva	Opći poslovi	IZVRŠENO Kontinuirano ažuriranje vlasničke strukture Društva https://komunalnodrustvolipa.hr/index.php/o-nama/1-o-nama

1.1.3.	Potrebno je uspostavljanje i/ili jačanje financijskog upravljanja i sustava unutarnjih kontrola na način kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru i Zakonom o fiskalnoj odgovornosti.,	3. Izrađen FMC	Kontinuirana provedba	Izrađen FMC	Nisu potrebna dodatna sredstva	Opći poslovi, računovodstvo	IZVRŠENO Kontinuirana kontrola, praćenje, procjena i poboljšanje sustava te izvješćivanje putem izjave o fiskalnoj odgovornosti te provedba nabave sukladno Proceduri i rokovima provedbe nabave Dostava upitnika i izjave os fiskalnoj odgovornosti u propisanim rokovima
1.1.7.	Postojanje obveze izrade godišnjih planova rada za sve strukture određene smjernicama 1.1.3., 2.1.2. i 2.2.5. Očekivani rok za izvršenje je kraj prosinca svake godine za sljedeću godinu.	4. Izrada godišnjeg plana rada službenika za informiranje 5. Objava plana zapošljavanja	Do 31.12. tekuće godine za iduću	Izrađeni planovi	Nisu potrebna dodatna sredstva	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							

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.	6. Odabir članova Nazornog odbora 7. Odbir uprave društva	Odmah po eventualnoj izmjeni	Objavljen direktor društva i popis članova nadzornog odbora	Nisu potrebna dodatna sredstva	Opći poslovi	IZVRŠENO Propisi se prate kontinuirano
1.2.2.	Izbor ili imenovanje članova nadzornog odbora.	8. Odabir članova po potrebi ili nakon isteka mandata	Odmah po eventualnoj izmjeni	Odluka o imenovanju Nadzornog odbora	Nisu potrebna dodatna sredstva	Opći poslovi	IZVRŠENO Propisi se prate kontinuirano
1.3. Jačanje mehanizama sprječavanja sukoba interesa predsjednika i članova upravnih odbora trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S							
1.3.1.	Sukob interesa članova nadzornog odbora	9. Izjava o nepostojanju sukoba interesa	Odmah po eventualnoj izmjeni	Popis gospodarskih subjekata s kojima Društvo ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi i okvirne sporazume u svojstvu ponuditelja i člana zajednice	Nisu potrebna dodatna sredstva	Opći poslovi	IZVRŠENO Redovito ispunjavanje izjava članova o nepostojanju sukoba interesa

				ponuditelja, niti isti smiju biti podizvoditelji odabranom ponuditelju objavljen na internetskim stranicama Društva, sukladno članku 80. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi			
1.3.2.	Sukob interesa članova uprave	10. Izjava o nepostojanju sukoba interesa	Odmah po eventualnoj izmjeni	Popis gospodarskih subjekata s kojima Društvo ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi i okvirne sporazume u svojstvu ponuditelja i člana zajednice ponuditelja, niti isti smiju biti podizvoditelji odabranom ponuditelju objavljen na internetskim stranicama Društva, sukladno članku 80. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi	Nisu potrebna dodatna sredstva	Opći poslovi	IZVRŠENO Redovito ispunjavanje izjava članova o nepostojanju sukoba interesa

1.3.3.	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	11. Revidiranje po potrebi odredaba Etičkog kodeksa	Odmah po eventualnoj izmjeni	Etički kodeks	Nisu potrebna dodatna sredstva	Opći poslovi	IZVRŠENO Društvo ima usvojen Etički kodeks
--------	---	---	------------------------------	---------------	--------------------------------	--------------	---

	se odnosila na osobe koje nisu dužnosnici prema Zakonu o sprječavanju sukoba interesa.						
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 postupaka javne nabave, izdavanja dokumenata kojima se ostvaruju određena prava, itd.). Izjava kojom zaposlenici pod materijalnom i kaznenom	12. Uvesti obvezu potpisivanja	Potpisuje se početkom svake godine, a najkasnije do 31. siječnja.	Izjave o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa potpisane su od strane svih ovlaštenih predstavnika Naručitelja i pohranjene su u Uredu za nabavu.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Opći poslovi	IZVRŠENO Izjave o povjerljivosti i nepristranosti potpisuju se svake godine do 31.01.

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.						
Mjera 1.4. Nadzor nad davanjem sponzorstava i donacija u trgovačkim društvima u većinskom vlasništvu JLP(R)S							
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.	13. Objava evidencije u slučaju potrebe 14. Objavljivanje na web stranicama Trgovačkog društva podataka o sponzorstvima, donacijama ili drugim bespovratnim sredstvima.	Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje	Objava informacija na mrežnim stranicama društva.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Opći poslovi	IZVRŠENO 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							
2.1.1.	Potrebno je donijeti i među zaposlenicima objaviti „etički kodeks kojim se	15. Nadopuna Etičkog kodeksa u slučaju potrebe	Datum donošenja: 22.10.2018.	Donešen Etički kodeks	Nisu potrebna dodatna sredstva	Opći poslovi	IZVRŠENO Društvo ima etički kodeks.

	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						
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	16. Imenovanje Etičkog povjerenstva	Datum donošenja: 22.10.2018.	Odluka o imenovanju	Nisu potrebna dodatna sredstva	Opći poslovi	IZVRŠENO Društvo ima imenovano povjerenstvo za etiku

	ponašanjem zaposlenika, te za promoviranje etičkog postupanja u međusobnim odnosima zaposlenika i odnosa prema građanima, korisnicima usluga						
2.1.3.	Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unaprjeđenja integriteta.	17. Ispunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti	28.02.2022.	Ispunjen upitnik o fiskalnoj odgovornosti	Nisu potrebna dodatna sredstva	Opći poslovi	IZVRŠENO Svake godine u zakonski definiranim rokovima izrađuje se izvješće o fiskalnoj odgovornosti
Mjera 2.2. Jačanje transparentnosti trgovačkih društava							
2.2.1	Do kraja poslovne godine na svojoj internetskoj stranici potrebno je objaviti kalendar važnih događaja koji se očekuju u narednoj poslovnoj godini (npr.	18. Objava kalendara očekivanih važnih događaja na Internet stranici Društva	31.12.2021.	Objavljen kalendar važećih događaja za sljedeću kalendarsku godinu do kraja tekuće.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Opći poslovi	IZVRŠENO Kalendar s datumima objave važnih dokumenata objavljuje se do kraja godine na web stranici Društva: https://komunalnodrustvolipa.hr/index.php/o-nama/144-kalendar-

	Predviđeni datum objave financijskih izvještaja, datum održavanja glavne skupštine društva, datum isplate dividende i si.)						dogadanja-2021-2022
2.2.2.	Potrebno je definirati i na mrežnoj stranici društva objaviti viziju i misiju; opće i posebne ciljeve; osnovne organizacijske vrijednosti i osnovne principe u pogledu odnosa sa trećim stranama (korisnici usluga, dobavljači, država i drugi partneri).	19. Definirati i na stranicama društva objaviti viziju, misiju te opće i posebne ciljeve 20. Objave javno dostupnih kontakata i informacija	Kontinuirano izvršavanje	Objava na internet stranicama društva	Nisu potrebna dodatna sredstva	Opći poslovi	IZVRŠENO Objavljena vizija, misija Društva te opći i posebni ciljevi https://komunalnodrustvolipa.hr/index.php/o-nama/1-o-nama Društvo ima objavljene kontakte i informacije
2.2.3.	Objavljivanje informacija vezano uz postupak javne nabave	21. U slučaju nabave robe iznad 20.000,00 kuna i radova	Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumije	Sve informacije vezane uz postupke javne nabave kontinuirano se	Nisu potrebna dodatna sredstva	Opći poslovi	IZVRŠENO Izjave o integritetu popunjavaju se kontinuirano

	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 svi ponuditelji i naručitelji pisano jamče korektnost u postupku, kao i izostanak bilo kakve zabranjene prakse u vezi s postupkom nadmetanja (radnja koja je korupcija ili prijevara, nuđenje, davanje ili obećavanje neke neprilične prednosti koja može utjecati na djelovanje nekog	iznad 100.000,00 kuna potpisati izjavu o integritetu nabave	vaju kontinuirano izvršavanje	objavljaju na stranicama Elektroničkog oglasnika javne nabave RH sukladno Poglavlju 6. a posebno članku 68. te članku 244. Zakona o javnoj nabavi broj (NN 120/16), kao i drugi vidovi objava sukladno Pravilniku o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (NN 101/17) koji je stupio na snagu 01.01.2018. godine			
--	--	--	--	---	--	--	--

	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 primjenjivati na sve javne nabave.						
2.2.4.	Proaktivno objavljivati informacije, kako je uređeno Zakonom o pravu na pristup informacija	22. Osigurati objavljivanje i ažuriranje informacija o postupcima javne nabave 23. Objavljivanje	Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumijevaju kontinuirano izvršavanje	Sve informacije vezane uz postupke javne nabave kontinuirano se objavljuju na stranicama Elektroničkog oglasnika javne	Nisu potrebna dodatna sredstva	Opći poslovi	IZVRŠENO Na internetskoj stranici Društva objavljuju se informacije koje su od interesa za korisnike:

	ma i podređenim aktima.	na lako pretraživ način podataka na mrežnim stranicama Društva sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama 24. Izrada i objava godišnjeg izvješća		nabave RH. Objava na internet stranicama društva. Izrađen i objavljen godišnji izvještaj			https://komunalnodrustvolipa.hr/
2.2.5.	Način oglašavanja slobodnih radnih mjesta, kako bi ista bila dostupna svim zainteresiranim građanima pod jednakim uvjetima, ali i kojima će se detaljno urediti i sam postupak i način odabira kandidata nakon objavljenog javnog natječaja, omogućujući tako	25. Objava natječaja za radno mjesto na web stranici Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i web stranici društva	Po potrebi	Objavljen natječaj na web stranici Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i web stranici društva	Nisu potrebna dodatna sredstva	Opći poslovi	https://komunalnodrustvolipa.hr/index.php?start=28

	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.	26. Imenovanje Službenika za informiranje 27. Rješavanje zahtjeva za pristup informacijama	Izvršeno Kontinuirano provođenje	Odluka o imenovanog Službenika za informiranje Službeni upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija	Nisu potrebna dodatna sredstva Nisu potrebna dodatna sredstva	Službenik za informiranje	IZVRŠENO Društvo ima imenovanog službenika za informiranje https://komunalnodrustvolipa.hr/index.php/o-nama/4-pristup-informacijama
Mjera 2.3. Zaštita osoba koje prijavljuju nezakonitosti i nepravilnosti							
2.3.1.	Potrebno je stvoriti učinkovit sustav prijavljivanja nepravilnosti uspostavljanje m mehanizma putem kojeg nepravilnosti, prijevare ili sumnje na korupciju mogu	28. Imenovana osoba za prijavljivanje nepravilnosti 29. Donešen Pravilnik o postupku prijavljivanja nepravilnosti i načinu imenovanja	Izvršeno	Doneseni Pravilnik. Kontakt za prijavu nepravilnosti objavljen na mrežnim stranicama društva	Nisu potrebna dodatna sredstva	Opći poslovi	IZVRŠENO Društvo ima imenovanu osobu za nepravilnosti: https://komunalnodrustvolipa.hr/index.php/o-nama/146-unutranje-prijavljivanje-nepravilnosti

	biti prijavljene.	povjerljive osobe					U promatranom razdoblju nije bilo pritužbi.
Mjera 2.4. Jačanje kompetentnosti zaposlenika							
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.	30. Procjena mogućih slabosti i testiranje razine znanja zaposlenika	Jednom godišnje	Izveštaj o provedenom ispitivanju	Nisu potrebna dodatna sredstva	Opći poslovi	IZVRŠENO Testiranje znanja zaposlenika sa svrhom utvrđivanja poznavanja sustava je provedeno
2.4.2.	Uvođenje obvezne specijalizirane poduke zaposlenika	31. Provedba kontinuirane edukacije na godišnjoj razini	Aktivnosti koje proizlaze iz smjernice podrazumije	Provedba interne edukacije za zaposlenike društva	Nisu potrebna dodatna sredstva Nisu potrebna dodatna sredstva	Opći poslovi	Edukacije zaposlenika provode se kontinuirano tijekom cijele

	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.	32. Provođenje internih edukacija zaposlenika Društva od strane stručnih osoba; Sudjelovanje na specijalističkim programima izobrazbe i obveza da barem jedan djelatnik ima certifikat.	vaju kontinuirano izvršavanje Izvršeno – djelatnica Marija Butina posjeduje certifikat	Godišnji izvještaj o provedenoj edukaciji s navedenim brojem polaznika te rezultatima postignutima na kratkoj provjeri znanja. Zaposlenici Ureda za nabavu tijekom godine sudjeluju na specijalističkim programima izobrazbe u području javne nabave kako bi najmanje jedan član stručnog povjerenstva za javnu nabavu posjedovao važeći certifikat u području javne nabave.	Potrebna su dodatna sredstva		godine
2.4.3.	Donošenje planova edukacije.	33. Redovito usavršavanje znanja iz područja javne nabave sukladno Pravilniku o izobrazbi u području javne nabave	Do 31.12. tekuće godine za iduću	Zaposlenici Ureda za nabavu, koji su nositelji certifikata u području javne nabave, redovito tijekom godine sudjeluju na seminarima i	Potrebna su dodatna sredstva	Opći poslovi	IZVRŠENO Provodi se kontinuirano

				edukacijama u svrhu dopune i usavršavanja znanja iz područja javne nabave. Nositelji certifikata obnavljaju certifikate temeljem redovitog usavršavanja u skladu s Pravilnikom o izobrazbi u području javne nabave.			
--	--	--	--	---	--	--	--

2. Ukupan broj planiranih aktivnosti: 33 – Zaključno s 30.06.2021. godine provedene su aktivnosti predviđene za promatrano razdoblje i one koje se provode kontinuirano.

3. Opažanja:

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

Pripremio: Voditelj općih poslova i JN

Marija Butina
Ime i prezime



Potpis



15.07.2021.

Pripremio: Voditelj računovodstva

Marina Rendulić

Ime i prezime



Potpis



15.07.2021.

Potpisao direktor Uprave:

Nikolina Paulić
Ime i prezime



Potpis



15.07.2021.

15.07.2021.