

KLASA: 025-04/23-01/1

URBROJ: 2133-13-1-1-23-1

Josipdol, 08. veljače 2023.

**AKCIJSKI PLAN ZA PROVEDBU ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA ZA  
TRGOVAČKA DRUŠTVA U VEĆINSKOM VLASNIŠTVU JLP(R)S ZA TRGOVAČKO  
DRUŠTVO KOMUNALNO JOSIPDOL D.O.O. ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI  
ZA RAZDOBLJE 2023.-2024.**

**Akcijski plan za provedbu Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLP(R)S za trgovačko društvo Komunalno Josipdol d.o.o. za komunalne djelatnosti za razdoblje 2023.-2024.**

**NAZIV TRGOVAČKOG DRUŠTVA: KOMUNALNO JOSIPDOL društvo s ograničenom odgovornošću za komunalne djelatnosti**

**OIB: 46426033985**

**ADRESA: Ogulinska 12, Josipdol**

**OSNIVAČ: Općina Josipdol**

**PRAVNI STATUS: društvo s ograničenom odgovornošću**

**DJELATNOST: Obavljanje komunalnih djelatnosti**

**ODGOVORNA OSOBA: Vladimir Kubelka direktor**

## **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 povrjeđuju 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 Josipdol d.o.o. za komunalne djelatnosti ovim Akcijskim planom za provođenje Antikorupcijskog programa, želi u cijelosti spriječiti (nulta tolerancija korupcije) moguću korupciju i smanjiti neučinkovitost Komunalno Josipdol d.o.o., a sve s ciljem redovitog nesmetanog i optimalnog ostvarivanja ciljeva, definirane vizije i misije Komunalno Josipdol d.o.o.

Osnovna je svrha izrade Akcijskog plana iskazivanje stvarne namjere Komunalno Josipdol d.o.o. 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 Komunalno Josipdol d.o.o. Nakon toga odredit će se i potrebne mjere kako bi se rizik od korupcije u cijelosti spriječio.

Prihvaćaju 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 Komunalno Josipdol d.o.o. 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 Komunalno Josipdol d.o.o. 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 trgovačkom društvu Komunalno Josipdol d.o.o. kontinuirano se 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 Komunalno Josipdol d.o.o. 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**

Komunalno Josipdol d.o.o. 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 Komunalno Josipdol d.o.o. 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**

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

<b>CILJ 1. Povećanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu trgovačkih društava u većinskomvlasništvu JLP(R)S</b>						
<b>Mjera 1.1. Intenziviranje unutarnjih i vanjskih nadzora poslovanja trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S i uspostavljanje transparentnihkriterija procjene efikasnosti poslovanja</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>
1.1.1.	Izrada financijskih izvješća Društva	1. Izrada financijskih izvještaja Društva sukladno propisanim uputama i aktima, a vodeći računa o suvremenim međunarodnim tendencijama u financijskom izvještavanju.  2. Dostava financijskih izvještaja nadležnim tijelima  3. Objava financijskih izvještaja	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	1. Odjel za računovodstvo i financije te projekte i EU fondove, <i>Melita Blašković, administrativni i računovodstveni referent</i>  <a href="mailto:melita.blaskovic@josipdol.hr">melita.blaskovic@josipdol.hr</a> ; 047/581-298
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	1. Uprava Društva, <i>Vladimir Kubelka, direktor</i>  <a href="mailto:komunalno@josipdol.hr">komunalno@josipdol.hr</a> ; 047/581-298



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	1. Uprava Društva, <i>Vladimir Kubelka, direktor</i>  <a href="mailto:komunalno@josipdol.hr">komunalno@josipdol.hr</a> ,  047/581-298
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		

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		
1.1.6.	Postojanje obveze izrade godišnjih planova poslovanja Društva za strukturu određene smjericama 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	1. Uprava Društva, <i>Vladimir Kubelka, direktor</i> <a href="mailto:komunalno@josipdol.hr">komunalno@josipdol.hr</a> , 047/581-298

### 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.	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 postupa sukladno odredbama Zakona o sprječavanju	U okviru redovnih sredstava poslovanja	1. Uprava Društva, <i>Vladimir Kubelka, direktor</i> <a href="mailto:komunalno@josipdol.hr">komunalno@josipdol.hr</a> , 047/581-298

				sukoba interesa.		
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 postupa sukladno Zakonu o sprječavanju sukoba interesa.	U okviru redovnih sredstava poslovanja	1. Uprava Društva, <i>Vladimir Kubelka, direktor</i> <a href="mailto:komunalno@josipdol.hr">komunalno@josipdol.hr</a> , 047/581-298

**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.	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	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	1. Uprava Društva, <i>Vladimir Kubelka, direktor</i> <a href="mailto:komunalno@josipdol.hr">komunalno@josipdol.hr</a> , 047/581-298

		<p>13. Zabrana stupanja u poslovne odnose poslovnih subjekata u vlasništvu člana Nadzornog odbora uz obvezu deklariranja, izuzimanja i upravljanja sukobom interesa u situacijama u kojima osobni interes člana Nadzornog odbora nije tako izravan</p> <p>14. Prethodno odobrenje svih ugovora ili sporazuma između člana Nadzornog odbora i Društva uz naznačivanje bitnih elemenata takvih ugovora ili sporazuma u godišnjem izvješću</p>	Kontinuirano			
1.3.2.	Sprječavanje sukoba interesa Uprave	<p>15. Izbjegavanje sukoba interesa-ne donošenje odluka na temelju osobnih interesa ili interesa osoba s kojima ima bliske odnose te izbjegavanje konkuriranja Društvu</p> <p>16. Poslovi u kojima sudjeluju članovi Uprave ili s njima povezane osobe i Društvo zasnovani na</p>	Kontinuirano	<p>1. Osiguranje integriteta i odgovornosti članova Uprave uz uvažavanje etičkih načela, izbjegavanje sukoba interesa i odgovornost u radu</p> <p>2. Nepostojanje sukoba interesa kod članova Uprave</p>	U okviru redovnih sredstava poslovanja	<p>1. Uprava Društva,  <i>Vladimir Kubelka, direktor</i>  <a href="mailto:komunalno@josipdol.hr">komunalno@josipdol.hr</a>,  047/581-298</p>

		<p>tržišnoj osnovi uz naznačavanje bitnih elemenata takvih poslova u izvješćima Društva te ishođenje potvrde/neovisne procjene od strane stručnih osoba, uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora ili Skupštine</p> <p>17. Redovito podnošenje i ažuriranje izvješća o imovinskom stanju Povjerenstvu za rješavanje sukoba interesa</p> <p>18. Edukacija, informiranje i jačanje svijesti članova Uprave o potencijalnom sukobu interesa</p>	Kontinuirano			
1.3.3.	Prevenција korupcije i osiguranje profesionalnog ponašanja zaposlenika Društva	<p>19. Izrada i donošenje Etičkog kodeksa te upoznavanje zaposlenika sa sadržajem</p> <p>20. Ažuriranje Kodeksa</p>	<p>Izvršeno; Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>	<p>1. Javno objavljen Etički kodeks</p> <p>2. Ažuriran Etički kodeks u skladu s potrebama</p>	U okviru redovnih sredstava poslovanja	<p>1. Uprava Društva, <i>Vladimir Kubelka, direktor</i></p> <p><a href="mailto:komunalno@josipdol.hr">komunalno@josipdol.hr</a>, 047/581-298</p>
1.3.4.	Uvođenje obveze potpisivanja Izjave o povjerljivosti i nepristranosti	21. Podnošenje na potpisivanje Izjave o povjerljivosti i nepristranosti svim	Kontinuirano	1. Potpisane Izjave o povjerljivosti i nepristranosti svim zaposlenicima Društva		<p>1. Uprava Društva, <i>Vladimir Kubelka, direktor</i></p> <p><a href="mailto:komunalno@josipdol.hr">komunalno@josipdol.hr</a>,</p>

		zaposlenicima Društva		2.Osiguranje povjerljivosti i nepristranosti zaposlenika i prevencija korupcije	U okviru redovnih sredstava poslovanja	047/581-298
--	--	-----------------------	--	---	--	-------------

**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.	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	1. Uprava Društva, <i>Vladimir Kubelka, direktor</i> <a href="mailto:komunalno@josipdol.hr">komunalno@josipdol.hr</a> , 047/581-298

<b>CILJ 2. Jačanje antikoruptivnih mehanizama u radu trgovačkih društava u većinskom vlasništvu JLP(R)S</b>						
<b>Mjera 2.1. Jačanje integriteta zaposlenika i upravljačkih struktura</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>
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	1. Uprava Društva, <i>Vladimir Kubelka, direktor</i>  <a href="mailto:komunalno@josipdol.hr">komunalno@josipdol.hr</a> , 047/581-298
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	1. Uprava Društva, <i>Vladimir Kubelka, direktor</i>  <a href="mailto:komunalno@josipdol.hr">komunalno@josipdol.hr</a> , 047/581-298
2.1.3.	Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u	27. Popunjavanje Upitnika za samoprocjenu integriteta koji je sastavni	31.03. tekuće godine za prethodnu	1. Popunjeni upitnik o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola u	U okviru redovnih sredstava poslovanja	1. Uprava Društva, <i>Vladimir Kubelka, direktor</i>

	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	dio Naputka za izradu godišnjeg izvješća o sustavu unutarnjih financijskih kontrola	godinu	sklopu popunjavanja i predaje Izjave o fiskalnoj odgovornosti		<a href="mailto:komunalno@josipdol.hr">komunalno@josipdol.hr</a> , 047/581-298
--	--	---	--------	---	--	---

### Mjera 2.2. Jačanje transparentnosti trgovačkih društava

Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj 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	1. Uprava Društva, <i>Vladimir Kubelka, direktor</i> <a href="mailto:komunalno@josipdol.hr">komunalno@josipdol.hr</a> , 047/581-298
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	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	U okviru redovnih sredstava poslovanja	1. Uprava Društva, <i>Vladimir Kubelka, direktor</i> <a href="mailto:komunalno@josipdol.hr">komunalno@josipdol.hr</a> , 047/581-298



		sa trećim stranama (korisnici usluga, dobavljači, država i dr.)		stranama		
2.2.3.	<p>Objava informacija vezanih uz postupak javne nabave sukladno važećim propisima.</p> <p>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, 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. Opći uvjeti nabave trebaju sadržavati</p>	<p>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</p> <p>31. Potpisivanje Izjava o integritetu</p>	Kontinuirano	<p>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</p> <p>2. Potpisane izjave o integritetu</p>	U okviru redovnih sredstava poslovanja	<p>1. Uprava Društva, Vladimir Kubelka, direktor</p> <p><a href="mailto:komunalno@josipdol.hr">komunalno@josipdol.hr</a>, 047/581-298</p>

	klauzulu „integritet“ koji 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	1. Uprava Društva, <i>Vladimir Kubelka, direktor</i> <a href="mailto:komunalno@josipdol.hr">komunalno@josipdol.hr</a> , 047/581-298
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	1. Uprava Društva, <i>Vladimir Kubelka, direktor</i> <a href="mailto:komunalno@josipdol.hr">komunalno@josipdol.hr</a> , 047/581-298

Mjera 2.3. Zaštita osoba koje prijavljuju nezakornosti i nepravilnosti						
Broj	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe
2.3.1.	Uspostavljanje učinkovitog sustava prijavljivanja nepravilnosti sukladno Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti	<p>35. Donošenje Pravilnika o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe</p> <p>36. Imenovanje povjerljive osobe za prijavljivanje nepravilnosti koja će biti zadužena za zaprimanje prijave nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavljivanjem nepravilnosti</p>	<p>Izvršeno</p> <p>Izvršeno</p>	<p>1. Javno objavljen Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe</p> <p>2. Imenovana povjerljiva osoba</p> <p>3. Uspostavljen učinkovit sustav prijavljivanja nepravilnosti u Društvu putem kojeg nepravilnosti, prijave ili sumnja na korupciju mogu biti prijavljene; Zaštita identiteta "zviždača" te povjerljivost prijave</p>	U okviru redovnih sredstava poslovanja	<p>1. Uprava Društva, <i>Vladimir Kubelka, direktor</i></p> <p><a href="mailto:komunalno@josipdol.hr">komunalno@josipdol.hr</a>, 047/581-298</p>

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, 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	1. Uprava Društva, <i>Vladimir Kubelka, direktor</i>  <a href="mailto:komunalno@josipdol.hr">komunalno@josipdol.hr</a> , 047/581-298
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	1. Uprava Društva, <i>Vladimir Kubelka, direktor</i>  <a href="mailto:komunalno@josipdol.hr">komunalno@josipdol.hr</a> , 047/581-298
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	1. Uprava Društva, <i>Vladimir Kubelka, direktor</i>  <a href="mailto:komunalno@josipdol.hr">komunalno@josipdol.hr</a> , 047/581-298

Ukupan broj planiranih aktivnosti: 39

**Pripremio i potpisao:**

Vladimir Kubelka,

Direktor

\_\_\_\_\_

potpis

dana 08. veljače 2023.