

Komunalac Čepin d.o.o.
Kralja Zvonimira 176,31431 Čepin
Čepin, 30. prosinca 2022.

**IZVJEŠTAJ O PROVEDBI AKCIJSKOG PLANA ZA PROVEDBU
ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA ZA TRGOVAČKA DRUŠTVA U
VEĆINSKOM VLASNIŠTVU JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE NA DAN
30.PROSINCA 2022. GODINE**

Naziv trgovačkog društva: KOMUNALAC ČEPIN d.o.o.
OIB: 56265613380
Adresa: Kralja Zvonimira 176, 31431 Čepin
Osnivač: Općina Čepin
Pravni status: druitvo s ograničenom odgovornošću
Djelatnost: pogrebne djelatnosti (osnovna djelatnosti), komunalne djelatnosti i dr.
Odgovorna osoba: Uprava – direktor; Željko Barišić

CIU 1. Povećanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu trgovačkih društava u većinskom vlasništvu ILS							
Mjera 1.1. Intenziviranje unutarnjih i vanjskih nadzora poslovanja trgovačkih društava u većinskom vlasništvu ILS i uspostavljanje transparentnih kriterija procjene efikasnosti poslovanja							
Broj:	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe	Status na dan 30.12.2022. godine
1.1.1.	Društvo je dužno sastavljati svoja financijska izvješća u skladu s međunarodnim standardima financijskog izvješćivanja, posebnim propisima, Zakonu o računovodstvu te Zakonom o trgovačkim društvima vodeći pri tome računa o suvremenim međunarodnim tendencijama u financijskom izvješćivanju kao i o zahtjevima tržišta. Financijska izvješća objavljivati na svojim mrežnim stranicama.	<p>1. Izrada financijskih izvještaja u skladu sa svim relevantnim propisima i standardima.</p> <p>2. Javna objava financijskih izvještaja na mrežnim stranicama društva.</p>	Kontinuirano, sukladno važećim propisima	<p>Društvo izrađuje svoje financijske izvještaje u skladu s Zakonom o računovodstvu i međunarodnim računovodstvenim standardima.</p> <p>Godišnji izvještaji o stanju društva, uključujući i izvještaje neovisnih revizora, objavljuju se na mrežnim stranicama društva</p>	Nisu potrebna dodatna sredstva	<p>Odjel za računovodstvo i financijske poslove</p> <p>Rukovoditelj/ica odjela</p>	Kontinuirano se izrađuje, u procesu za objavu na web stranici tvrtke Komunalac Čepin d.o.o.
1.1.2.	Vlasnička struktura — učiniti javno dostupnim popis članova društva.	3. Javna objava vlasničke strukture društva	kontinuirano	Komunalac Čepin d.o.o. je društvo s ograničenom odgovornošću čiji je osnivač Općina Čepin	Nisu potrebna dodatna sredstva	Uprava društva-direktor/ica	Objavljeno https://www.komunalac-cep.hr/o-nama/

1.1.3.	<p>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. 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>	4. Uspostavljanje sustava unutarnjih kontrola i funkcije praćenja uskladenosti poslovanja	kontinuirano	<p>Sustav kontrola uspostavljen je organizacijom društva, koja relevantnim interim aktima (Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta) definira ovlasti, odgovornosti i nadležnosti svakog pojedinog sektora, radne jedinice i službe u društvu, s opisom poslova za svako radno mjesto u društvu utvrđuju se odgovornosti svakog zaposlenika. Kontrolni mehanizmi uspostavljeni su kroz redovite godišnje revizije poslovanja u okviru revizije financijskog poslovanja od strane neovisnih vanjskih revizora. Kao i Pravilnikom o radu.</p>	Nisu potrebna dodatna sredstva	Uprava društva — direktor/ica	<p>-t.d. Komunalac Čepin d.o.o. je u 2022. godini donijelo prijedlog novog Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta društva Komunalac Čepin d.o.o. kojim je bolje utvrđena hijerarhija djelovanja i kontrola glede različitih procesa unutar društva, kao i točno određena odgovornost svakog pojedinog radnika. Prijedlog je u proceduri za usvajanje.</p>
1.1.4.	<p>Uspostavljanje i/ili jačanje unutarnje revizije na način kako je uređeno Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru</p>	Neprimjenjivo	Kontinuirano prema važećem propisu	<p>Komunalac Čepin d.o.o. nije obavezan uspostaviti unutarnju reviziju sukladno Pravilniku o unutarnjoj reviziji u javnom</p>	Nisu potrebna dodatna sredstva	Nadzorni odbor/uprava	<p>Kontinuirano se popunjava GFI za svaku kalendarsku godinu, a nakon čega se dostavlja osnivaču, odnosno Općini Čepin</p>

	i Pravilnikom o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru.			sektoru, Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnomsektoru.			
1.1.5.	Uspostavljanje i jačanje tzv. revizorskih odbora koji prate postupak financijskog izvješćivanja, djelotvornost sustava unutarnjih kontrola, upravljanje rizicima, unutarnju reviziju te prate obavljanje zakonske revizije godišnjih financijskih izvještaja.	Neprimjenjivo	Kontinuirano prema važećem propisu	Komunalac Čepin d.o.o. nije obvezan uspostaviti Revizijski odbor sukladno Zakonu o reviziji.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Nadzorni odbor/revizijski odbor	Nije primjenjivo
1.1.6.	Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unapređenja funkcioniranja sustava javnih kontrola.	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	kontinuirano	Ispunjava se 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.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Uprava društva-direktor/ica Odjel za računovodstveno financijske poslove, Rukovoditelj/ica	Obavljeno, dostavljeno Osnivaču/Općini Čepin.

1.1.7.	Postojanje obveze izrade godišnjih planova rada za sve strukture određene smjericama 1.1.3., 1.1.4., 1.1.5., 2.1.2. i 2.2.5.	Izrada godišnjih planova: -financijskog plana -plana građenja -plana održavanja javnih površina -plan javne nabave	Očekivani rok za izvršenje je kraj prosinca svake godine za sljedeću godinu	Godišnji financijski plan Godišnji plan građenja Godišnji plan održavanja javnih površina Plan javne nabave	Nisu potrebna dodatna sredstva	Rukovoditelj/ica odjela za računovodstveno-financijski sektor Rukovoditelj/ica komunalnog odjela	Izvršeno
--------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	----------

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 na dan 30.12.2022. godine
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.	Provedba imenovanja uprave i članova Nadzornog odbora u nadležnosti je Skupštine.	kontinuirano	Izjavom o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću Komunalac Čepin d.o.o. (društveni ugovor)	Nisu potrebna dodatna sredstva	Skupština društva-načelnik/ica	Izvršeno
1.2.2.	Izbor ili imenovanje članova nadzornog odbora	Provedba imenovanja članova nadzornog odbora	kontinuirano	Izjavom o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću Komunalac Čepin d.o.o. (društveni ugovor) Primjena zakonskih odredbi Zakona o trgovačkim društvima.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Skupština društva-načelnik/ica	Izvršeno

Mjera 1.3. Jasanje mehanizama sprječavanja sukoba interesa predsjednika i članova upravnih odbora trgovačkih društava u većinskom vlasništvu ILS							
Broj:	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe	Status na dan 30.12.2022. godine
1.3.1.	Sukob interesa članova nadzornog odbora	<p>Izjava svakog člana nadzornog odbora o nepostojanju sukobainteresa.</p> <p>Ažurno vođenje popisa gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručiteljaili s njim povezane osobe u sukobu interesa.</p>	<p>Izvršeno kontinuirano</p> <p>Izvršeno kontinuirano</p>	<p>Potpisana izjava o nepostojanju sukoba interesa.</p> <p>Popis gospodarskih subjekata s kojima društvo ne smije sklapati ugovore za koje je proveden postupak javne nabave i okvirne sporazume u svojstvu ponuditelja i člana zajednice ponuditelja, niti isti smiju biti podizvoditelji odabranom ponuditelju objavljen na mrežnim stranicama društva u rubrici „Javna nabava“.</p>	Nisu potrebna dodatna sredstva	Imatelj važećeg certifikata i provoditelj postupaka JN-ovlašten od strane tvrtke Komunalac Čepin d.o.o.	Izvršeno
1.3.2.	Sukob interesa članova uprave	Izjava člana uprave o nepostojanju sukobainteresa	Izvršeno kontinuirano izvršavanje	Potpisana izjava o nepostojanju sukoba interesa.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Imatelj važećeg certifikata i provoditelj postupaka JN-ovlašten od strane tvrtke Komunalac Čepin d.o.o.	Izvršeno

		Ažurno vodenje popisa gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik naručitelja ili s njim povezane osobe u sukobu interesa	Izvršeno kontinuirano izvršavanje	Popis gospodarskih subjekata s kojima društvo ne smije sklapati ugovore za koje je proveden postupak javne nabave i okvirne sporazume u svojstvu ponuditelja i člana		Imatelj važećeg certifikata i provoditelj postupaka JN-ovlašten od strane tvrtke Komunalac Čepin d.o.o.	
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

				zajednice ponuditelja, niti isti smiju biti podizvoditelji odabranom ponuditelju objavljen na mrežnim stranicama društva u rubrici „Javna nabava“.			
1.3.3.	Definirati i objaviti u formi vodiča (ili smjernica) ill ugraditi u Pravilnike o unutarnjem redu, specifične vrijednosti i pravila za prevenciju korupcije i osiguranje profesionalnog ponašanja u vezi sa: darovima i naknadama od poslovnih partnera i poslovnim partnerima; upravljanjem sredstvima organizacije; povjerljivošću i nepristranošću; mogućnošću obavljanja dodatnog posla (izvan radnog vremena); razdvajanjem privatnih i poslovnih interesa i sl., a koja pravila bi se odnosila na osobe koje nisu dužnosnici prema Zakonu o sprječavanju sukoba interesa.	Donošenje i primjena Etičkog kodeksa Smjernice o određivanju specifičnih vrijednosti i pravila za prevenciju korupcije	Izvršeno 31.12.2022.	Društvo je donijelo Etički kodeks i Pravilniko organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta koji su dužni primjenjivati svi zaposlenici. Etički kodeks je dostupan svim zaposlenicim kao i Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, a iste mogu preuzeti u Kadrovskoj službi.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Uprava — direktor/ica Odjel za opće, pravne i kadrovske poslove- rukovoditelj/ica odjela	U proceduri izrade

1.3.4.	<p>Obveza 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.).</p>	<p>Potpisivanje Izjave o povjerljivosti i nepristranosti izjave o povjerljivosti i nepristranosti“ za zaposlenike zaposlene na radnim mjestima koja su, analizom i procjenom rizika, ocijenjena visokim stupnjem rizika na korupciju</p> <p>Potpisivanje Izjave o nepostojanju sukoba interesa</p>	<p>31.12.2022.</p> <p>Izvršeno</p>	<p>Zaposlenici koji su izloženi rizicima korupcije potpisuju Izjavu o povjerljivosti i nepristranosti.</p> <p>Potpisana izjava o nepostojanju sukobainteresa.</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<p>Uprava — direktor/ica</p> <p>Imatelj važećeg certifikata i provoditelj postupaka JN-ovlašten od strane tvrtke Komunalac Čepin d.o.o.</p>	<p>Izvršeno</p>
--------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------

Mjera 1.4. Nadzor nad davanjem sponzorstava i donacija u trgovačkim društvima u većinskom vlasništvu ILS							
Broj:	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe	Status na dan 30.12.2022. godine
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 (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).	Ažuriranja podataka te polugodišnje i godišnje objavljivanje podataka o danim sponzorstvima i donacijama na mrežnoj stranici tvrtke Komunalac Čepin d.o.o. Pravilnik o kriterijima i postupku dodjele financijske i nefinancijske potpore programima i projektima udruga i drugih neprofitnih organizacija putem sponzorstva ili donacija	Kontinuirano U proceduri usvajanja	Podaci o dodijeljenim donacijama i sponzorstvima objavljuju se na mrežnim stranicama društva u odjeljku „donacije“.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Odjel za računovodstveno-financijske poslove, - stručni suradnik/ca za računovodstveno financijske poslove Uprava — direktor/ica	Izvršeno, objavljeno na web stranici Komunalca Čepin d.o.o. https://www.komunalac-cep.hr/donacije/

CIU 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 na dan 30.12.2022. godine
2.1.1.	<p>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</p> <p>ili pravila etičkoga ponašanja, a radi podizanja razine informiranosti o postavljenim zabranama te kako bi se razvila svijest o problematici i posljedicama nepropisnog ponašanja.</p>	<p>Donošenje i primjena Etičkog kodeksa</p> <p>Donošenje i primjena Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta</p>	<p>U proceduri</p> <p>izvršeno</p>	<p>Društvo je donijelo Etički kodeks i Pravilniko organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta s kojim su upoznati i dužni su primjenjivati svi zaposlenici.</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<p>Uprava — direktor/ica</p> <p>Uprava — direktor/ica</p>	<p>U proceduri izrade</p>

2.1.2.	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	Imenovanje Povjerenika za etiku	Izvršeno	Odluka o imenovanju Povjerenika za etiku odstrane Uprave	Nisu potrebna dodatna sredstva	Uprava — direktor/ica Povjerenik /ica za etiku	Izvršeno
--------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	----------	----------------------------------------------------------	--------------------------------	-------------------------------------------------------	----------

	promoviranje etičkog postupanja u međusobnim odnosima zaposlenika i odnosa prema građanima, korisnicima usluga.						
2.1.3.	Implementacija samoprocjene procesa rada i organizacije u svrhu unapređenja integriteta.	Ispunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti	Kontinuirano godišnje	Društvo je obveznik primjene Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19), temeljem kojih za svaku proračunsku godinu popunjava i nadležnom ministarstvu dostavlja Upitnik o fiskalnoj odgovornosti koji obuhvaća pitanja iz područja planiranja, izvršavanja, javne nabave, računovodstva, izvještavanja, transparentnosti upravljanja imovinom i druga pitanja, a temeljem kojih se provodi samoprocjena rada sustava po svim predmetnim područjima.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Odjel za računovodstveno financijske poslove-rukovoditelj/ica odjela	Izvršeno

Mjera 2.2. Jačanje transparentnosti trgovačkih društava							
Broj:	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe	Status na dan 30.12.2022. godine
2.2.1	Do kraja poslovne godine na svojoj internetnoj stranici objaviti kalendar važnih događaja koji se očekuju u narednoj poslovnoj godini (npr. predviđeni datum objave financijskih izještaja, datum održavanja glavne skupštine društva, datum isplate dividende i sl.).	Objava kalendara važnih događaja	Do kraja tekuće godine za narednu kalendarsku godinu	Objavljeni kalendar važnih događaja za sljedeću kalendarsku godinu do kraja tekuće godine, na mrežnim stranicama društva	Nisu potrebna dodatna sredstva	Uprava — direktor/ica Službenik/ica za informiranje javnosti	U proceduri objave
2.2.2.	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).	Objava misije i vizije društva Objava Plana poslovanja za narednu poslovnu godinu Definiranje odnosa prema trećim stranama	31.12.2021. 31.12.2021. izvršeno	Na mrežnim stranicama društva objavljena je misija i vizija društva, u rubrici „O nama“. Na mrežnim stranicama društva objavljen je Plan poslovanja za narednu poslovnu godinu, Na mrežnim stranicama društva objavljen su Opći uvjeti koji definiraju odnos prema	Nisu potrebna dodatna sredstva	Uprava — direktor/ica Uprava — direktor/ica Službenik/ica za informiranje	Izvršeno, objavljeno na web stranici Komunalca Čepin d.o.o. https://www.komunalac-cepina.hr/o-nama/

			korisnicima usluga i drugim poslovnim subjektima, u rubrici „Propisi“.		javnosti.	
--	--	--	------------------------------------------------------------------------	--	-----------	--

2.2.3.	<p>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 „izjavu o integritetu“ kojom svi ponuditelji i naručitelji pisano jamče korektnost u postupka, 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.</p>	<p>Objava informacija o postupcima javne nabave</p> <p>Izjava o integritetu</p>	<p>kontinuirano</p> <p>Do kraja godine</p>	<p>Objava sukladno važećim propisima o Javnoj nabavi i Plan nabave, te Register sklopljenih ugovora javno je objavljen preko portala Elektroničkog oglasnika javne nabave</p> <p>U Izmjenu Intemog Pravilnika o postupcima jednostavne nabave biti će unesene odredbe da će ponuditelji biti dužni u sklopu svoje ponude priložiti potpisanu Izjavu o integriteta. Obrazac Izjave o integritetu bit će objavljen je na mrežnim stranicama društva i biti će sastavni dio dokumentacije o nabavi</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<p>Imatelj važećeg certifikata javne nabave.</p>	<p>Djelomično izvršeno, dio u proceduri</p>
--------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------	--------------------------------------------------	---------------------------------------------

2.2.5.	<p>Pored sistematizacije radnih mjesta s jasno predviđenim brojem izvršitelja na svakom radnom mjestu i uvjetima koje radnici na istima moraju ispunjavati u internim aktima, urediti i 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 maksimalnu transparentnost.</p>	<p>Objava oglasa za zapošljavanje i uvjeta koje kandidat treba zadovoljiti.</p>	<p>Po potrebi</p>	<p>Novi radnici se zapošljavaju putem oglasa objavljenog na mrežnim stranicama tvrtke Komunalac Čepin d.o.o. i/ili Hrvatskog zavoda za zapošljavanje. U oglasu se navode uvjeti koje kandidat mora ispunjavati, dokumentaciju koja se prilaže uz zamolbu i životopis, postupak i način odabira kandidata te pravo na prednost pri zapošljavanju za određene kategorije, sukladno propisima.</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<p>Uprava — direktor/ica</p> <p>Odjel općih, pravnih i kadrovskih poslova-rukovoditelj/ica</p>	<p>Izvršeno</p> <p>https://www.komunalac-cep.hr/natjecaji/</p>
2.2.6.	<p>Imenovati službenika za informiranje, kao osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama, obavljanje poslova rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovitog objavljivanja informacija.</p>	<p>Imenovanje službenika za informiranje</p> <p>Rješavanje zahtjeva za pristup</p>	<p>Izvršeno</p> <p>kontinuirano</p>	<p>Uprava društva je odlukom imenovala službenika za informiranje. Na mrežnim stranicama društva u rubrici „Pravo na pristup informacijama“ objavljeni su kontakt podaci službenika za informiranje i obrasci za podnošenje zahtjeva.</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<p>Uprava — direktor/ica</p> <p>Službenik/ica za informiranje javnosti</p>	<p>Izvršeno</p> <p>https://www.komunalac-cep.hr/pravo-na-pristup-informacijama/</p>

		informacijama		Na mrežnim stranicama društva u rubrici „Pravo na pristup informacijama“ objavljeni su godišnji izvještaji o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama.			
2.2.7.	<p>Društvo mora upravljati, koristiti se i raspolagati svojom imovinom pažnjom dobrog gospodara.</p> <p>Ukoliko se u prometu nekretnina upotrebljava za osnovicu tržišna vrijednost onda je potrebno u poslovanju koristiti propisane odredbe Zakona o procjeni vrijednosti nekretnina („Narodne novine“, br. 78/15).</p> <p>Propisane odredbe Zakona, prvenstveno se odnose na postupak utvrđivanja tržišne vrijednosti nekretnine, odnosno na postupanja nadležnih procjeniteljskih povjerenstava.</p>	<p>Prilikom raspolaganja nekretninama ili drugom vrijednom imovinom, angažiranje ovlaštenih procjenitelja vrijednosti nekretnina.</p> <p>Provođenje postupka javnog natječaja temeljem kojeg se izabire najpovoljniji ponuditelj.</p>	<p>Po potrebi</p> <p>Po potrebi</p>	<p>Prilikom raspolaganja nekretninama i drugom vrijednom imovinom, društvo prethodno angažira ovlaštenog procjenitelja vrijednosti nekretnina. Odluku o prodaji donosi Skupština društva, a odluku o odabiru Nadzorni odbor.</p> <p>Poslovni prostori i zemljište u vlasništvu društva daju se u zakup</p> <p>nakon provedenog javnog natječaja, oglašenog na mrežnim stranicama društva.</p>	<p>Nisu potrebna dodatna sredstva</p>	<p>Skupština društva- načelnik/ica</p> <p>Uprava — direktor/ica</p> <p>Nadzorni odbor</p>	<p>Izvršavano po potrebi</p>

Mjera 2.3. Zaštita osoba koje prijavljuju nezakonitosti i nepravilnosti							
Broj:	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe	Status na dan 30.12.2022. godine
2.3.1.	Stvoriti učinkovit sustav prijavljivanja nepravilnosti uspostavljanjem mehanizma putem kojeg nepravilnosti, prijevare ili sumnje na korupciju mogu biti prijavljene. Usklađivanje organizacije i poslovanja, odnosno donošenje internih akata u svrhu uspostavljanja unutarnjih kanala za prijavljivanje nepravilnosti sukladno predviđenim zakonskim obvezama prema Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti. U tu svrhu uspostaviti i na mrežnoj stranici društva objaviti e-mail adresu, te imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti koja će biti zadužena za zaprimanje prijave nepravilnosti te vodenje postupaka u vezi s prijavljivanjem nepravilnosti. Posebno zaštititi prava prijavitelja nepravilnosti tj. „zviždača“, uključujući zaštitu njihovog identiteta i povjerljivosti prijava.	Imenovati povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti koja će biti zadužena za zaprimanje prijave nepravilnosti te vodenje postupaka u vezi s prijavljivanjem nepravilnosti.	kontinuirano	Sukladno Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti Komunalac Čepin d.o.o. nije u obvezi provesti unutarnje prijavljivanje nepravilnosti jer ne zapošljava više od 50 osoba	Nisu potrebna dodatna sredstva	Uprava — direktor/ica	U proceduri objave

Mjera 2.4. Jacanje kompetentnosti zaposlenika							
Broj:	Smjernica	Aktivnost	Rok provedbe	Pokazatelj provedbe	Potrebna sredstva	Nositelj i sunositelj provedbe	Status na dan 30.12.2022. godine
2.4.1.	Procijeniti probleme koji nastaju i testirati razinu manja 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.	Testiranje znanja zaposlenika, sa svrhom upoznavanja sustava.	kontinuirano	Provedba anketnog upitnika za zaposlenike.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Uprava — direktor/ica	U proceduri
2.4.2.	Uvođenje obvezne specijalizirane poduke zaposlenika kako bi se izgradila etička kompetentnost. 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.	Provođenje edukacija zaposlenika	kontinuirano	Zaposlenici društva pohađaju različite oblike edukacija i usavršavanja, sukladno potrebama posla.	Sredstva predviđena Planom obrazovanja	Uprava — direktor/ica	Izvršeno
2.4.3.	Donošenje planova edukacije.	Donošenje Plana edukacije zaposlenika	Do kraja prosinca tekuće godine	Uprava društva će jednom godišnje donositi Plan obrazovanja.	Nisu potrebna dodatna sredstva	Uprava — direktor/ica	U proceduri

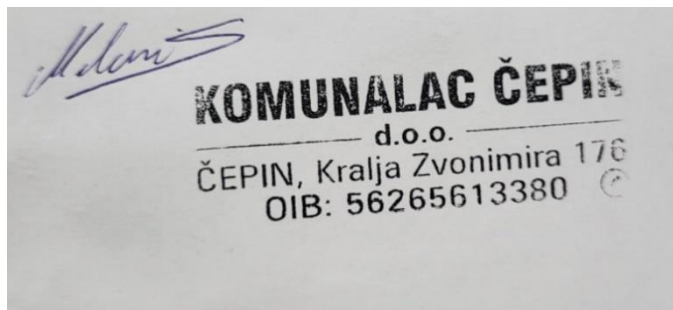
Ukupan broj planiranih aktivnosti: 37

Broj izvršenih aktivnosti: 22

Broj neizvršenih aktivnosti: 15 dok se ostale izvršavaju kontinuirano ili u slučaju potrebe

Pripremila: - Melani Starčević, mag.iur, rukovoditeljica odjela za opće pravne i kadrovske poslove

Dana 30.12.2022. godine



Melani Starčević
KOMUNALAC ČEPIN
d.o.o.
ČEPIN, Kralja Zvonimira 176
OIB: 56265613380

Direktor:

Željko Barišić



Željko Barišić
KOMUNALAC ČEPIN
d.o.o.
ČEPIN, Kralja Zvonimira 176
OIB: 56265613380