



Transparentnost Srbija
Transparency Serbia

Povećanje transparentnosti javnih preduzeća i javnih ustanova

Analiza stanja i preporuke za JKP 1. maj Krupanj

Transparentnost Srbija

Avgust 2021

Ova publikacija je omogućena podrškom Projekta za odgovornu vlast USAID GAI. Stavovi i izneta mišljenja pripadaju isključivo organizaciji Transparentnost Srbija.

O projektu i analizi

Analiza stanja i preporuke rezultat su rada u okviru projekta “Technical Assistance for Increasing Transparency of Local Public Enterprises (LPE) and other Local Public Institutions (LPI)” koji Transparentnost Srbija realizuje kao deo podrške koji GAI projekat USAID-a pruža lokalnim samoupravama u Srbiji na povećanju transparentnosti i odgovornosti.

Projekat predviđa saradnju sa četiri jedinice lokalne samouprave kako bi se podigao nivo transparentnosti u vezi sa javnim preduzećima i javnim ustanovama čiji su osnivač. Na osnovu analize postojećeg stanja na sajtovima JLS i njihovih JP (kao i JU), predviđeno je da TS izradi analize sa preporukama. Analize će bit inamenjene jedinicama lokalnih samouprava i pojedinačnim JP, uključenim u projekat, dok će javne ustanove biti obuhvaćene zajedničkim preporukama u okviru preporuka za JLS.

U slučaju JLS, preporuke se zasnivaju na standardima koje preporučuje TS u okviru istraživanja i rangiranja “Indeks transparentnosti lokalne samouprave - LTI”, uz usklađivanje sa preporučenim (ili već predviđenim) merama i aktivnostima iz lokalnih antikorupcijskih planova.

Za JP, preporuke se zasnivaju na obavezama već predviđenim Zakonom o javnim preduzećima, standardima iz “Indeksa transparentnosti lokalne samouprave – LTI”, (višim) standardima iz istraživanja transparentnosti javnih preduzeća “PETRA”.

Analiza početnog stanja

Normativni okvir – Zakon o javnim preduzećima

Aktuelni **Zakon o javnim preduzećima**, u članu 71, („Javnost u radu“) propisuje da je javno preduzeće dužno da **na svojoj internet stranici** objavi:

- radne biografije članova nadzornog odbora, direktora i izvršnih direktora;
- organizacionu strukturu;
- godišnji, odnosno trogodišnji program poslovanja, kao i sve njegove izmene i dopune, odnosno izvod iz tog programa ako javno preduzeće ima konkurenciju na tržištu;
- tromesečne izveštaje o realizaciji godišnjeg, odnosno trogodišnjeg programa poslovanja;
- godišnji finansijski izveštaj sa mišljenjem ovlašćenog revizora;
- druge informacije od značaja za javnost.

Prema Zakonu, „javno preduzeće donosi dugoročni i srednjoročni plan poslovne strategije i razvoja“. „Za svaku kalendarsku godinu javno preduzeće dužno je da donese godišnji program poslovanja i dostavi ga Vladi, nadležnom organu autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave“. „Javna preduzeća koja se finansiraju iz budžeta Republike Srbije, autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave, godišnji program poslovanja dostavljaju najkasnije u roku od 15 dana od dana usvajanja akta o budžetu Republike Srbije, autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave“.

3

Zakon propisuje i da je javno preduzeće čiji je osnivač jedinica lokalne samouprave dužno da nadležnom organu jedinice lokalne samouprave dostavlja tromesečne izveštaje o realizaciji godišnjeg, odnosno trogodišnjeg programa poslovanja u roku od 30 dana od dana isteka tromesečja.

Takođe, „javno preduzeće mora imati izvršenu reviziju finansijskih izveštaja od strane ovlašćenog revizora“ i „finansijski izveštaj sa izveštajem ovlašćenog revizora javno preduzeće dostavlja Vladi, nadležnom organu autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave, radi informisanja“.

Lokalni antikorupcijski plan

Iz oblasti transparentnosti u vezi sa javnim preduzećima i ustanovama, a iz domena mera za čije je sprovođenje neophodno angažovanje JP odnosno JKP, Model LAP-a predviđa sledeće mere:

4.2.1 Obezbediti potpunu dostupnost informacija o svim organima javne vlasti koje Opština osniva i delom ili u potpunosti finansira ili kontroliše.

4.2.6: Uvesti obavezu objavljivanja dokumenata koji se odnose na upravljanje finansijama svih javnih službi, javnih preduzeća i drugih organizacija koje osniva Opština.

Indeks transparentnosti lokalne samouprave - LTI

Istraživanje LTI obuhvata 18 indikatora povezanih sa javnim preduzećima i javnim ustanovama. Indikatori koji analiziraju stanje na sajtovima javnih preduzeća, odnosno indikatori na čije ispunjavanje svojim delovanjem direktno mogu da utiču JP su sledeći:

Indikator br. 57: Da li posmatrano JP ima svoj sajt?

Ovaj indikator podrazumeva da javno preduzeće koje se posmatra kao uzorak ima funkcionalan internet sajt.

Indikator br 61: Da li je na sajtu JLS ili JP objavljena sistematizacija JP?

Ovaj indikator ocenjuje se na osnovu uzorka - jednog JP. Sistematizacija JP se traži na sajtu JLS, na stranici posvećenoj JP ili na sajtu JP.

Indikator br. 66: Da li su na sajtu JP ili JLS objavljeni godišnji planovi rada JP?

Ovaj indikator podrazumeva objavljivanje na sajtu JP aktuelnog godišnjeg plana ili objavljivanje tog dokumenta na sajtu JLS, na stranici posvećenoj JP ili nekoj drugoj stranici gde će biti lako dostupan preko direktnog linka ili funkcionalne pretrage sajta.

Indikator br. 67: Da li su na sajtu JP ili JLS objavljeni izveštaji o radu JP?

Ovaj indikator podrazumeva objavljivanje na sajtu JP kvartalnih izveštaja za prethodni period, ili objavljivanje tih dokumenata na sajtu JLS, na stranici posvećenoj JP ili nekoj drugoj stranici gde će biti lako dostupni preko direktnog linka ili funkcionalne pretrage sajta.

4

Indikator br. 72: Da li je cenovnik usluga lokalnih institucija/preduzeća dostupan na internetu, na sajtu opštine ili JP/JU?

Da bi indikator bio ocenjen pozitivno potrebno je da budu dostupni cenovnici i posmatranog JP i posmatrane JU (ukoliko postoji cenovnik). Priznaju se sve kombinacije - objavljivanje oba cenovnika na sajtu JLS, oba na sajtovima JP i JU, ili jedan na sajtu JLS; a drugi na sajtu JP ili JU.

Postoje i indikatori na čije ispunjavanje JP mogu da utiču indirektno, na primer kroz dostavljanje odgovarajućih podataka i informacija JLS ili kroz postojanje odgovarajućih podataka na sajtu JP, koje će JLS preuzeti ili redovno preuzimati:

Indikator br. 55: Da li na sajtu JLS postoji poseban segment posvećen javnim preduzećima sa podacima o JP? Ovaj indikator podrazumeva postojanje stranice na kojoj će biti predstavljanja sva JP čiji je osnivač JLS, sa osnovnim podacima o njima. Ta stranica može da se nalazi u okviru menija, na stranici "lokalna samouprava". Pozitivno se boduje i samo postojanje stranice sa spiskom, ali TS preporučuje da to bude stranica na kojoj će se naći **svi relevantni podaci o JP**, čime bi se ispunili kao pozitivni i brojni drugi indikatori iz oblasti "Javna preduzeća i javne ustanove (55-72)". To znači objavljivanje, pored naziva,

adrese, veb sajta, e-mail adrese, telefonskih kontakata, imena direktora i članova NO, takođe i njihovih **profesionalnih biografija**, podataka o postupku izbora direktora i članova NO, **akta o sistematizaciji i broju zaposlenih u JP, cenovnika, planova rada, godišnjih finansijskih izveštaja, kvartalnih izveštaja** ili linkova ka ažurnim stranicama na sajtovima JP gde se svi ovi podaci nalaze.

Indikator br 64: Da li su na sajtu (JLS ili JP) objavljeni dokumenti iz procedure izbora direktora JP?

Dokumenti se mogu objaviti na stranici posvećenoj JP i/ili na stranici posvećenoj Komisiji za izbor direktora JP. Kao pozitivno boduje se i ukoliko su dokumenti objavljeni na sajtu JP. Za pozitivnu ocenu ovog indikatora potrebno je da budu objavljene prijave, rang liste, **odluke o izboru sa obrazloženjem.**

Indikator br 71: Da li su podaci o broju zaposlenih u javnim preduzećima objavljeni na sajtu JLS?

Ovaj podatak može se objaviti na posebnoj stranici (sajta JLS) gde će biti podaci o broju zaposlenih u JLS, u upravi, JP, JU, ili na stranici posvećenoj javnim preduzećima ili u informatoru o radu. Kao pozitivno se boduje i kada je broj zaposlenih u JP - pojedinačnim JP, a ne zbirno - dostupan u budžetu, ali TS preporučuje da se podaci o broju zaposlenih izdvoje kao posebna kategorija.

Indeks transparentnosti javnih preduzeća - PETRA

5

Istraživanje obuhvata 30 indikatora podeljenih u četiri oblasti. Za potrebe ova analize izdvojeni su indikatori koji izlaze van okvira već predviđenih obavezama iz Zakona o javnim preduzećima ili preporukama zasnovanim na Indeksu transparentnosti lokalne samouprave:

1. Da li je na sajtu dostupan dokument koji jasno opisuje nadležnost (delatnost) preduzeća?
2. Da li je na sajtu dostupna jasna strategija preduzeća koja opisuje njegov cilj poslovanja/osnivanja i načine ostvarivanja strategije?
3. Da li su javno dostupni zapisnici sa sednica upravnih nadzornih i revizorskih tela preduzeća u proteklih 12 meseci?
4. Da li je na sajtu objavljen popis imovine (ili informacija o najvažnijim/najvrednijim delovima imovine - nekretnine, vozila i sl) preduzeća?
5. Da li je na sajtu objavljen izveštaj o reviziji finansijskih izveštaja za prethodnih 3-5 godina?
6. Da li su na sajtu objavljeni podaci o dugovima i kreditima preduzeća?
7. Da li su na sajtu objavljeni podaci o novčanim potraživanjima preduzeća?
8. Da li je na sajtu objavljena informacija o politici naplate potraživanja preduzeća?

9. Da li postoji posebna stranica (podstranica) na sajtu preduzeća, posvećena javnim nabavkama?
10. Da li je na sajtu objavljen plan javnih nabavki za tekuću godinu?
11. Da li su pozivi za javne nabavke objavljeni na sajtu?
12. Da li su obrazložene odluke o dodeli ugovora za javne nabavke objavljene na sajtu?
13. Da li je na sajtu objavljen i postoji li individualna politika (pravilnik) preduzeća u vezi sa troškovima reprezentacije? (zahtev nakon uvida, u okviru verifikacije)
14. Da li je na sajtu objavljen i postoji li individualna politika (pravilnik) preduzeća u vezi sa korišćenjem službenih automobila? (zahtev nakon uvida, u okviru verifikacije)
15. Da li je na sajtu objavljen pravilnik/vodič za uzbunjivanje/uzbunjivače?
16. Da li su na sajtu objavljeni podaci (kontakt) o osobi zaduženoj za postupanje sa prijavama uzbunjivača?
17. Da li su podaci o troškovima sponzorstava objavljeni na sajtu?
18. Da li su podaci o troškovima reklamiranja, konsultantskim uslugama i marketinga objavljeni na sajtu?
19. Da li su ugovori za reklamiranje, konsultantske usluge i marketing objavljeni na sajtu?
20. Da li su ugovori za pravne usluge (namena, iznos i sl) objavljeni na sajtu?

6

Aktuelo stanje – JKP 1. maj Krupanj

Prema dostupnim podacima i pretragama koje je obavila TS, JKP 1. maj Krupanj nema svoj sajt, odnosno sajt se izrađuje. Stoga je jasno da nisu objavljeni ni sledeći podaci koje javna preduzeća po zakonu iz 2016. godine (a većina tih podataka i po zakonu iz 2012. godine) moraju da objave **na svojim internet prezentacijama**:

1. Stanje u vezi sa obavezama iz Zakona o javnim preduzećima

- 1.1 radne biografije članova nadzornog odbora, direktora i izvršnih direktora;
- 1.2 organizaciona struktura;
- 1.3 godišnji, odnosno trogodišnji program poslovanja, kao i sve njegove izmene i dopune, odnosno izvod iz tog programa ako javno preduzeće ima konkurenciju na tržištu;

- 1.4 tromesečne izveštaje o realizaciji godišnjeg, odnosno trogodišnjeg programa poslovanja;
- 1.5 godišnji finansijski izveštaj sa mišljenjem ovlašćenog revizora;

2. Veza JP sa obavezama JLS na ispunjavanju mera predviđenih Lokalnim antikorupcijskim planom

Opština Krupanj usvojila je Lokalni antikorupcijski plan. LAP sadržinski i po formi odgovara modelu.

Mere koje bi trebalo usvojiti, ne postavljaju direktne obaveze pred JP, ali se, u zavisnosti od organizacije toka informacija, može desiti da JP bude uključeno u realizaciju pojedinih mera kroz dostavljanje odgovarajućih informacija ili kroz obavezu redovnog postavljanja informacija na svom sajtu, kako bi JLS mogla da ih preuzme.

Iz oblasti transparentnosti u vezi sa javnim preduzećima i ustanovama predviđa se:

4.1.5 Obezbediti javnost rada Komisije za sprovođenje konkursa za izbor direktora javnih preduzeća.

Na internet prezentaciji opštine objaviti sva dokumenta o radu Komisije za sprovođenje konkursa za izbor direktora (zapisnici, odluke...)

7

Kao aktivnost za realizaciju ove mere predviđeno je da se ova obaveza propiše aktom koji je predviđen u skladu sa merom 4.1.1: Doneti Odluku kojom se propisuju uslovi i kriterijumi za imenovanje članova Komisije za sprovođenje konkursa za izbor direktora javnih preduzeća

Stanje realizacije: Na internet stranici Opštine nisu nađeni podaci o aktivnostima Komisije. Nije doneta Odluka kojom se propisuju uslovi i kriterijumi za imenovanje članova komisije za sprovođenje konkursa za izbor direktora javnih preduzeća, već se primenjuje Zakon o javnim preduzećima (član 31. stav 1 i stav 2 tačka 3, član 34. i član 35). Citirani članovi od kriterijuma i uslova propisuju samo da predsednik i članovi komisije ne mogu biti narodni poslanici, poslanici u skupštini autonomne pokrajine, odbornici u skupštinama jedinica lokalne samouprave, kao ni postavljena lica u organima državne uprave, organima autonomne pokrajine ili organima jedinica lokalne samouprave.

4.2.1 Obezbediti potpunu dostupnost informacija o svim organima javne vlasti koje opština osniva i delom ili u potpunosti finansira ili kontroliše.

Na internet prezentaciji opštine objavljen registar svih javnih službi, javnih preduzeća i drugih organizacija koje opština osniva i delom ili u potpunosti finansira ili kontroliše, a koja sadrži informacije o osnivanju, finansiranju, utrošku sredstava, organima upravljanja,

rezultatima poslovanja i poslovnim planovima; Uspostavljena obaveza redovnog ažuriranja registra.

Stanje realizacije: Na internet stranici Opštine nisu objavljene sve informacije predviđene merom. Registar nije formiran. Na sajtu postoje osnovni podaci o pojedinim ustanovama, nisu nađeni podaci o javnim preduzećima.

4.2.5 (4.2.6 u Modelu) Uvesti obavezu objavljivanja dokumenata koji se odnose na upravljanje finansijama svih javnih službi, javnih preduzeća i drugih organizacija koje osniva opština.

Usvojen interni akt kojim se reguliše objavljivanje svih dokumenata koji se odnose na upravljanje finansijama javnih preduzeća, ustanova, organa i organizacija koje osniva opština;

Usvojiti akt „Pravilnik o finansijskom upravljanju i kontroli“

Stanje realizacije: Nije usvojen interni akt -Pravilnik o finansijskom upravljanju i kontroli.

3. Stanje u vezi sa LTI indikatorima povezanim sa stanjem u JP

8

Indikator br. 57: Da li posmatrano JP ima svoj sajt?

NEGATIVNO

Indikator br 61: Da li je na sajtu JLS ili JP objavljena sistematizacija JP?

NEGATIVNO – JP nema svoj sajt, JLS nema segment posvećen JP.

Indikator br 64: Da li su na sajtu objavljeni dokumenti iz procedure izbora direktora JP?

NEGATIVNO – JP nema svoj sajt.

Indikator br. 66: Da li su na sajtu JP ili JLS objavljeni godišnji planovi rada JP?

NEGATIVNO – JP nema svoj sajt, JLS nema segment posvećen JP.

Indikator br. 67: Da li su na sajtu JP ili JLS objavljeni izveštaji o radu JP?

NEGATIVNO – JP nema svoj sajt, JLS nema segment posvećen JP.

Indikator br 71: Da li su podaci o broju zaposlenih u javnim preduzećima objavljeni na sajtu JLS?

POZITIVNO – JLS nema segment posvećen JP, ali je podatak nađen u okviru budžeta..

Indikator br. 72: Da li je cenovnik usluga lokalnih institucija/preduzeća dostupan na internetu, na sajtu opštine ili JP/JU?

NEGATIVNO – JP nema svoj sajt, JLS nema segment posvećen JP.

4. Stanje u vezi sa indikatorima PETRA

1. Da li je na sajtu dostupan dokument koji jasno opisuje nadležnost (delatnost) preduzeća?

NEGATIVNO – JP nema svoj sajt.

2. Da li je na sajtu dostupna jasna strategija preduzeća koja opisuje njegov cilj poslovanja/osnivanja i načine ostvarivanja strategije?

NEGATIVNO – JP nema svoj sajt.

3. Da li su javno dostupni zapisnici sa sednica upravnih nadzornih i revizorskih tela preduzeća u proteklih 12 meseci?

NEGATIVNO – JP nema svoj sajt.

4. Da li je na sajtu objavljen popis imovine (ili informacija o najvažnijim/najvrednijim delovima imovine - nekretnine, vozila i sl) preduzeća?

NEGATIVNO – JP nema svoj sajt.

5. Da li je na sajtu objavljen izveštaj o reviziji finansijskih izveštaja za prethodnih 3-5 godina?

NEGATIVNO – JP nema svoj sajt.

6. Da li su na sajtu objavljeni podaci o dugovima i kreditima preduzeća?

NEGATIVNO – JP nema svoj sajt.

7. Da li su na sajtu objavljeni podaci o novčanim potraživanjima preduzeća?

NEGATIVNO – JP nema svoj sajt.

8. Da li je na sajtu objavljena informacija o politici naplate potraživanja preduzeća?

NEGATIVNO – JP nema svoj sajt.

9. Da li postoji posebna stranica (podstranica) na sajtu preduzeća, posvećena javnim nabavkama?

NEGATIVNO – JP nema svoj sajt.

10. Da li je na sajtu objavljen plan javnih nabavki za tekuću godinu?

NEGATIVNO – JP nema svoj sajt.

11. Da li su pozivi za javne nabavke objavljeni na sajtu?

NEGATIVNO – JP nema svoj sajt.

12. Da li su obrazložene odluke o dodeli ugovora za javne nabavke objavljene na sajtu?

NEGATIVNO – JP nema svoj sajt.

13. Da li je na sajtu objavljen i postoji li individualna politika (pravilnik) preduzeća u vezi sa troškovima reprezentacije?

NEGATIVNO – JP nema svoj sajt.

10

14. Da li je na sajtu objavljen i postoji li individualna politika (pravilnik) preduzeća u vezi sa korišćenjem službenih automobila? (zahtev nakon uvida, u okviru verifikacije)

NEGATIVNO – JP nema svoj sajt.

15. Da li je na sajtu objavljen pravilnik/vodič za uzbunjivanje/uzbunjivače?

NEGATIVNO – JP nema svoj sajt.

16. Da li su na sajtu objavljeni podaci (kontakt) o osobi zaduženoj za postupanje sa prijavama uzbunjivača?

NEGATIVNO – JP nema svoj sajt.

17. Da li su podaci o troškovima sponzorstava objavljeni na sajtu?

NEGATIVNO – JP nema svoj sajt.

18. Da li su podaci o troškovima reklamiranja, konsultantskim uslugama i marketinga objavljeni na sajtu?

NEGATIVNO – JP nema svoj sajt.

19. Da li su ugovori za reklamiranje, konsultantske usluge i marketing objavljeni na sajtu?

NEGATIVNO – JP nema svoj sajt.

20. Da li su ugovori za pravne usluge (namena, iznos i sl) objavljeni na sajtu?

NEGATIVNO – JP nema svoj sajt.

Preporuke – JKP 1. maj Krupanj

Preporuke su grupisane po dva osnova – (I) prema poglavljima u skladu sa analizom stanja i (II) prema stepenu potrebnog angažovanja i potrebnih resursa za ispunjavanje onoga što su propisane obaveze i viši nivo transparentnosti u skladu sa LTI i PETRA standardima.

I – preporuke za unapređenje transparentnosti JKP “1. maj” Krupanj

Preduslov za unapređenje jeste uspostavljanje transparentnosti, odnosno izrada sajta JKP, na kome će biti postavljene informacije čije je objavljivanje obavezno (a neobjavljivanje kažnjivo) po Zakonu o javnim preduzećima.

TS u okviru ove analize ne ulazi u strukturu sajta i sve elemente koji bi se na njoj mogli naći ili će se naći. Iako sajt prevashodno treba da bude fokusiran na potrebe korisnika usluga i da pruži servisne informacije za sve oblasti rada JKP, na njemu moraju da se nađu informacije propisane ZoJP, i to tako da su lako dostupne, pregledne i da su za pojedine kategorije dostupni podaci (dokumenti) za prethodni period.

11

TS stoga na ovom mestu daje nekoliko osnovnih preporuka za pozicioniranje stranica na kojima će biti objavljeni osnovni podaci (u skladu sa ZoJP), dok će se eventualnim pozicijama ostalih dokumenata i informacija baviti u pojedinačnim preporukama.

TS preporučuje da glavni meni (najčešće horizontalni meni) sadrži stavku “O nama”, na kojoj bi (pored ostalih, kao što su organizaciona šema, eventualno istorija preduzeća i sl) bile stavke “Menadžment” (ili neki sličan naziv) i “Dokumenti”.

Na stranici “Menadžment” mogli bi da budu podaci o direktoru i članovima nadzornog odbora, kao i eventualni podaci o sednicama nadzornog odbora (što spada u ostvarivanje višeg standarda transparentnosti, u skladu sa indikatorima istraživanja PETRA). TS preporučuje da biografije (obaveza u skladu sa ZoJP) budu u formi profesionalnog CV-a (po mogućnosti u EU formatu, bez nepotrebnih ličnih podataka) i da sve biografije budu stilski ujednačene. Čest je slučaj da direktor i članovi NO samostalno izrađuju biografije, koje se potom znatno razlikuju u kvalitetu, sadržaju i formi. Biografija u svakom slučaju treba da pokaže da direktor i član NO ispunjava zakonske uslove za funkciju koju obavlja, što podrazumeva da sadrži precizne podatke o godinama kada su stečene određene kvalifikacije, provedenom vremenu na pojedinim poslovima, funkcijama.

TS preporučuje da se razdvoje planska dokumenta i izveštaji i opšti akti, odnosno da se u okviru "O nama" otvori i stranica "Dokumenta" a da na njoj potom postoje podstranice kao što su opšta akta (gde bi bili osnivački akt, statut, srednjoročna i dugoročna strategija, pravilnici), podstranica sa godišnjim programima poslovanja (i dopunama i izmenama, po godinama), godišnjim izveštajima o radu, te na sličan način postavljeni i kvartalni izveštaji i finansijski izveštaji sa mišljenjima ovlašćenog revizora.

Podaci o broju zaposlenih mogu se objaviti na stranici na kojoj je organizaciona shema odnosno struktura, ili na stranici opšta akta, gde je pravilnik o sistematizaciji. Cenovnici se mogu izdvojiti u posebnu stavku u meniju ili među opštima aktima (ta podstranica može da ima drugi naslov ukoliko uključuje i druga dokumenta i informacije a ne samo opšta akta).

TS preporučuje da se internim aktom uredi ceo postupak objavljivanja navedenih informacija, odnosno ispunjavanja obaveza iz člana 71. ZoJP. To se može učiniti aktom direktora i/ili unošenjem navedenih obaveza u akt o sistematizaciji poslova. Tom prilikom treba imati u vidu da TS preporučuje opštini Krupanja da usvoji skupštinski akt koji će obavezati JP čiji je osnivač da dostavljaju određene informacije (ili da ih učine dostupnim na svom sajtu radi preuzimanja) odgovornom licu u opštini radi objavljivanja na sajtu JLS, na stranici posvećenog JP. Zbog toga preporučujemo koordinaciju sa opštinom Krupanj u vezi sa ovim pitanjem i unošenjem navedenih obaveza iz skupštinskog akta u interni akt JKP "1. maj".

12

Na taj način će se urediti ispunjavanje obaveza JKP u vezi sa realizacijom mera LAP-a 4.2.1 i 4.2.6.

Pregled obaveza propisanih ZoJP sa preporukama za pozicioniranje dokumenata/informacija na sajtu JKP:

- 1.1 radne biografije članova nadzornog odbora, direktora i izvršnih direktora;
Stranica "Menadžment" u okviru stavke "O nama" u glavnom meniju na sajtu JKP.

- 1.2 organizaciona struktura;
Stranica "Organizaciona struktura" u okviru stavke "O nama" u glavnom meniju na sajtu JKP.

- 1.3 godišnji, odnosno trogodišnji program poslovanja, kao i sve njegove izmene i dopune, odnosno izvod iz tog programa ako javno preduzeće ima konkurenciju na tržištu;

Podstranica "Godišnji planovi poslovanja" u okviru stranice "Dokumenta" u okviru stavke "O nama" u glavnom meniju na sajtu JKP.

- 1.4 tromesečni izveštaji o realizaciji godišnjeg, odnosno trogodišnjeg programa poslovanja;

Podstranica “Kvartalni izveštaji” u okviru stranice “Dokumenta” u okviru stavke “O nama” u glavnom meniju na sajtu JKP.

- 1.5 godišnji finansijski izveštaj sa mišljenjem ovlašćenog revizora;
Podstranica “Finansijski izveštaji” u okviru stranice “Dokumenta” u okviru stavke “O nama” u glavnom meniju na sajtu JKP.

U vezi sa ostvarivanjem višeg nivoa transparentnosti, a u skladu sa standardima koje predviđaju LTI i PETRA, TS preporučuje:

- Na stranici gde je (gde će biti) shema organizacione strukture i/ili na stranici gde su opšta akta objaviti pravilnik o sistematizaciji. Na istom mestu (istim mestima) objaviti (i redovno ažurirati, tako da se vidi na koji datum se odnose podaci) podatak o aktuelnom broju zaposlenih.
- Na stranici “Menadžment”, uz podatke o direktoru i članovima NO i njihove radne biografije, objaviti i odluke o imenovanju.
- Objaviti cenovnike JKP u posebnoj stavci glavnog menija ili kao stranicu u okviru stavke “O nama”.
- Na stranici “Opšta akta” (npr u okviru stranice “Dokumenta”, pod stavkom “O nama” u glavnom meniju) objaviti prečišćeni tekst Statuta JKP 1. maj i odluku o osnivanju i sve odluke o poveravanju pojedinih delatnosti.
- Objaviti, na stranici “Opšta akta” srednjoročni i dugoročni plan poslovne strategije preduzeća
- TS preporučuje da se na stranici “Menadžment”, uz podatke o članovima NO otvori posebna podstranica posvećena sednicama NO “Sednice Nadzornog odbora” na kojoj bi se objavljivale odluke donete na sednicama. Najtransparentnije rešenje bi se postiglo formiranjem posebne stranice posvećene nadzornom odboru (primer: <https://www.putevi-srbije.rs/index.php/sr/organizacija/organi-javnog-preduze%C4%87a/nadzorni-odbor>)
- TS preporučuje da se na sajtu preduzeća (na stranici “Opšta akta” ili na posebnoj stranici koja bi se formirala u segmentu “O nama” objavi popis imovine ili izvod koji bi sadržavao informaciju o najvažnijim/najvrednijim delovima imovine, kao što su nekretnine, vozila i sl.
- U vezi sa objavljivanjem podataka o o novčanim potraživanjima preduzeća, što je jedan od indikatora, odnosno standarda, koje postavlja PETRA, ta informacija delimično postaje dostupna javnosti kada se redovno objavljuju kvartalni izveštaji i finansijski izveštaji. Potpuna transparentnost bi podrazumevala da se, pored ukupnog iznosa potraživanja (na osnovu prodaje), kao jedne od računovodstvenih klasifikacija, javnosti predoče lako razumljivi podaci o iznosima potraživanja na osnovu prodaje, izvršenih radova i usluga, po kategorijama (fizička lica, pravna lica – javni sektor, privatni sektor i sl), uz imenovanje najvećih dužnika – pravnih lica.
- TS preporučuje da se, ukoliko postoji, na stranici “Opšta akta” objavi akt usvojen na nivou preduzeća ili odgovarajući akt opštine Krupanj koji reguliše materiju politike naplate potraživanja (odluka o reprogramu duga i sl). Ovaj akt se može objaviti i na stranici “Cenovnici”.

- TS preporučuje da se plan javnih nabavki, čije je objavljivanje po novom Zakonu o JN obavezno samo na Portalu JN, objavljuje i na sajtu JKP, na stranici posvećenoj javnim nabavkama. TS takođe preporučuje da se javne nabavke i dalje oglašavaju (i da se postavljaju informacije o toku postupka) i na sajtu naručioca, odnosno JKP. Razlog za ovu preporuku jesu slučajevi kada je bilo otežano pronalaženje konkretnog naručioca ili konkretne javne nabavke na Portalu, bilo zbog sličnih naziva, potrebe da se unese precizan naziv naručioca, ili zbog slovničkih grešaka u predmetu nabavke ili nekoj drugoj ključnoj reči za pretragu, što bi rezultiralo nemogućnošću pronalaženje željenih podataka. Alternativno rešenje, koje u zadovoljavajućoj meri ispunjava kriterijum transparentnosti, jeste objavljivanje Poziva na sajtu naručioca, sa direktnim linkom na konkretnu JN na Portalu. (kao u ovom slučaju: <https://www.sombor.rs/gradska-uprava/javne-nabavke-2/javne-nabavke-u-toku-sl-glasnik-rs-broj-91-2019/> Konačno najjednostavnije rešenje jeste postavljanje obaveštenja na sajt naručioca, odnosno JKP, da su plan JN i pozivi, dokumentacija i odluke i obaveštenja dostupni na Portalu JN, sa linkom ka Portalu.
- TS preporučuje da se na stranici "Opšti akti" objave pravilnici koji regulišu troškove reprezentacije i korišćenje službenih automobila. Ta dva pravilnika su obuhvaćeni indikatorima za PETRA rangiranje. TS preporučuje da se objave i drugi pravilnici koji regulišu raspolaganje javnom imovinom i sredstvima, a čije objavljivanje može doprineti izgradnji poverenja u racionalno raspolaganje javnim resursima (akt o dodeli i korišćenju službenih mobilnih telefona i sl).
- TS preporučuje da se na stranici "Opšti akti", objavi pravilnik o postupku unutrašnjeg uzbunjivanja, kao i podatak (ili akt o imenovanju) kontakt osobe za postupanje po prijavama.
- Kao viši standard transparentnosti, TS preporučuje objavljivanje ugovora za reklamiranje, konsultantske usluge i marketing, kao i ugovora za pravne usluge, u slučaju da je preduzeće zaključivalo navedene ugovore ili jasno vidljive informacije da preduzeće u prethodnom periodu nije imalo troškove iz pomenutih kategorija.

14

II – preporuke za unapređenje transparentnosti JKP "1. maj" Krupanj, grupisane po dinamici objavljivanja/ažuriranja, a unutar tih podela, po potrebnom angažovanju za njihovo postavljanje i redovno ažuriranje, od manje zahtevnih (i onih koje su zakonska obaveza), ka zahtevnijim (i onim koje obezbeđuju dodatni nivo transparentnosti).

Jednokratno – manja frekvencija od jednom godišnje

- Izraditi sajt i urediti stranice na sajtu na kojima će se objavljivati informacije u skladu sa Zakonom o JP. Detaljni su dati u prethodnom poglavlju.
- Objaviti i redovno ažurirati (u slučaju značajnih promena u biografiji u oblastima koje se tiču stručnosti i obrazovanja) radne biografije članova nadzornog odbora i direktora. Urediti biografije da budu u istoj ili sličnoj formi.

- Na stranici “O nama” – “Menadžment” (alternativno – “Menadžment” ubaciti na stranicu “Struktura preduzeća”) objaviti rešenje (sa obrazloženjem) o imenovanju direktora i rešenje (odnosno rešenja) o imenovanju predsednika i članova nadzornog odbora
- Na stranici “Struktura preduzeća” ili “Organizaciona struktura”, koja bi se otvorila u okviru stranice “O nama”, postaviti šemu organizacione straukture
- Objaviti na sajtu (na stranici Opšta akta) pravilnike koji regulišu troškove reprezentacije i korišćenje službenih automobila. Ta dva pravilnika su obuhvaćeni indikatorima za PETRA rangiranje. TS preporučuje da se objave i drugi pravilnici koji regulišu raspolaganje javnom imovinom i sredstvima, a čije objavljivanje može doprineti izgradnji poverenja u racionalno raspolaganje javnim resursima (akt o dodeli i korišćenju službenih mobilnih telefona i sl).
- Na stranici “Opšta akta” objaviti pravilnik o postupku unutrašnjeg uzbunjivanja, kao i podatak (ili akt o imenovanju) kontakt osobe za postupanje po prijavama.
- Na stranici “Opšta akta” objaviti prečišćeni tekst Statuta JKP 1. maj i odluku o osnivanju i sve odluke o poveravanju pojedinih delatnosti , kao i srednjoročni i dugoročni plan poslovne strategije preduzeća
- Nakon otvaranja stranice “Dokumenti”, postavi na sajt programe poslovanja za prethodne godine.
- Postaviti na sajt kvartalne izveštaje za prethodni period, sortirane po godinama
- Postaviti na sajt finansijske izveštaje za prethodni period
- Ukoliko postoji odluka preduzeća ili SO Krupanj ili opštinskog veća, na stranici Opšta akta (i/ili Cenovnici, koja bi se uspostavila) objaviti akt kojim je regulisana politike naplate dugova (odluka o reprogramu dugova i sl)
- Internim aktom urediti postupak ispunjavanja obaveza iz člana 71. ZoJP u vezi sa objavljivanjem informacija i dokumenata na sajtu. To se može učiniti aktom direktora i/ili unošenjem navedenih obaveza u akt o sistematizaciji poslova.
- TS preporučuje da se na sajtu preduzeća (na stranici “Opšta akta” ili na posebnoj stranici koja bi se formirala u segmentu “O nama” objavi popis imovine ili izvod koji bi sadržavao informaciju o najvažnijim/najvrednijim delovima imovine, kao što su nekretnine, vozila i sl.
- Urediti segment sajta posvećen javnim nabavkama, ukoliko se usvoji preporuka TS u vezi sa objavljivanjem podataka o JN, na sledeći način ili sličan način kojim se ostvaruje opisana svrha: tako da se “klikom” na “Javne nabavke” u glavnom horizontalnom meniju otvara stranica “Javne nabavke” na kojoj bi se nalazilo obaveštenje o tome gde se objavljuju informacije o JN, a potom linkovi ka nabavkama iz prethodnih godina, sortirani po godinama ili, umesto inormacije, sve pojedinačne aktuelne nabavke sa linkovima ka njihovim pojedinačnim stranicama na Portalu JN.
- Na stranici “Menadžment” otvoriti posebnu podstranicu “Sednice Nadzornog odbora” na kojoj bi se objavljivale odluke donete na sednicama. Najtransparentnije rešenje bi se postiglo formiranjem posebne stranice posvećene nadzornom odboru (primer: <https://www.putevi-srbije.rs/index.php/sr/organizacija/organi-javnog-preduze%C4%87a/nadzorni-odbor>)

Jednom godišnje

- Redovno objavljivati program poslovanja. Ukoliko nije data saglasnost osnivača, a prošao je značajan vremenski periodu u odnosu na rok za dostavljanje, poželjno je da se na mestu gde bi trebalo objaviti program poslovanja postavi obaveštenje o razlogu za njegovo neobjavljivanje.
- Redovno objavljivati finansijske izveštaje sa mišljenjem ovlašćenog revizora
- U vezi sa objavljivanjem podataka o o novčanim potraživanjima preduzeća, što je jedan od indikatora, odnosno standarda, koje postavlja PETRA, ta informacija delimično postaje dostupna javnosti kada se redovno objavljuju kvartalni izveštaji i finansijski izveštaji. Potpuna transparentnost bi podrazumevala da se, pored ukupnog iznosa potraživanja (na osnovu prodaje), kao jedne od računovodstvenih klasifikacija, javnosti predoče lako razumljivi podaci o iznosima potraživanja na osnovu prodaje, izvršenih radova i usluga, po kategorijama (fizička lica, pravna lica – javni sektor, privatni sektor i sl), uz imenovanje najvećih dužnika – pravnih lica. To može biti deo programa poslovanja, u delu u kome se osvrće na rezultate u protekloj godini.

Tromesečno

- Redovno objavljivati tromesečne izveštaje o izvršenje programa poslovanja. Nema prepreka za objavljivanje odmah po njihovom donošenju, odnosno kada ih usvoji NO
- Plan javnih nabavki, čije je objavljivanje po novom Zakonu o JN obavezno samo na Portalu JN, objavljivati i na sajtu JKP, na stranici posvećenoj javnim nabavkama (frekvencija zavisi od dinamike usvajanja izmena i dopuna plana)

16

Mesečno ili češće

- Redovno ažurirati podatak o broju zaposlenih. TS preporučuje da se ovaj podatak učini dostupnim na stranici "O nama" – "Struktura preduzeća", uz organizacionu šemu.
- TS preporučuje da se javne nabavke i dalje oglašavaju (i da se postavljaju informacije o toku postupka) i na sajtu naručioca, odnosno JKP. Razlog za ovu preporuku jesu slučajevi kada je bilo otežano pronalaženje konkretnog naručioca ili konkretne javne nabavke na Portalu, bilo zbog sličnih naziva, potrebe da se unese precizan naziv naručioca, ili zbog slovničkih grešaka u predmetu nabavke ili nekoj drugoj ključnoj reči za pretragu, što bi rezultiralo nemogućnošću pronalaženje željenih podataka. Alternativno rešenje, koje u zadovoljavajućoj meri ispunjava kriterijum transparentnosti, jeste objavljivanje Poziva na sajtu naručioca, sa direktnim linkom na konkretnu JN na Portalu. Najjednostavnije rešenje, koje donosi veći nivo transparentnosti, jeste postavljanje obaveštenja na sajt naručioca, odnosno JKP, da su plan JN i pozivi, dokumentacija i odluke i obaveštenja dostupni na Portalu JN, sa linkom ka Portalu.
- TS preporučuje objavljivanje ugovora za reklamiranje, konsultantske usluge i marketing, kao i ugovora za pravne usluge, ili informacije da preduzeće u

prethodnom periodu nije imalo troškove iz pomenutih kategorija. Ovi ugovori mogu se objaviti na stranici "Akti preduzeća", u okviru posebne podstranice naslovljene jednom, odnosno drugom kategorijom, sortirani po godinama. Dinamika zavisi od broja ugovora i dinamike njihovog zaključivanja.