

**IZVJEŠTAJ O PROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA
JKP “VODOSTAN” D.O.O. ILIJAŠ**

Izvještajni period (januar - decembar 2023. godine)



OPŠTI PODACI O INSTITUCIJI

Naziv institucije: JKP „VODOSTAN“ D.O.O. ILIJAŠ

Osnivač/resor: Općina Ilijaš

Sjedište institucije: 126. Ilijaške brigade broj 60

Odgovorno lice institucije: Belma Zukić - Direktor

e-mail adresa institucije: jkp.vodostan@gmail.com

Kontakt telefon institucije: 033/400-024

Podaci o Menadžeru integriteta: Midhat Zahirović, magistar prava

Kontakt telefon menadžera integriteta: 061/445-774

Datum usvajanja Plana integriteta: 08.12.2022. godine (Odluka broj: 1900/22); Odluka o dopuni plana integriteta broj: 448/23 od 07.03.2023. godine.



Podaci o planiranim preventivnim mjerama za smanjenje rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta i prikaz realizacije planiranih mjera

Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 35/22, 44/22 i 52/22- ispravka, u daljem tekstu: Zakon) u članu 55. definisana je obaveza javnih institucija u Kantonu Sarajevo da izrade i Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom (u daljem tekstu: Ured) dostave vlastite planove integriteta.

Planom integriteta JKP "Vodostan" d.o.o. Ilijaš broj: 1723/22 od 04.10.2022. godine, a koji je usvojen Odlukom broj: 1900/22 od 08.12.2022. godine te Odlukom o dopuni plana integriteta broj: 448/23 od 07.03.2023. godine utvrđeni su rizici od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta u općim i specifičnim oblastima djelovanja institucije, definisani faktori rizika unutar istih, te utvrđene preventivne mjere za smanjenje rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta, sa definisanim rokovima i izvršiocima za sprovođenje preventivnih mjera.

Plan integriteta JKP "Vodostan" d.o.o. Ilijaš dostupan je javnosti i isti je objavljen na zvaničnoj internet stranici institucije.

Navedenim planom integriteta identifikovano, analizirano, procijenjeno i rangirano je ukupno 37 rizika, te je u cilju efikasnijeg upravljanja rizicima izrađen plan za upravljanje rizicima, kojim je u 2023. godini planirano provođenje ukupno 79 mjera za smanjenje rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta. Članom 61. stav (1) i (2) Zakona definisana je obaveza javnih institucija Kantona Sarajevo da Uredu dostave izvještaj o provođenju plana integriteta, najkasnije do 31. marta tekuće godine, za prethodnu godinu.

Postupajući u skladu sa navedenom obavezom JKP "Vodostan" d.o.o. Ilijaš sačinio je Izvještaj o provođenju plana integriteta za 2023. godinu, koji sadrži podatke o tome koje su mjere iz plana provedene, koje mjere nisu provedene, te razloge zbog kojih mjere nisu provedene, a u vezi sa članom 62. Zakona.

U cilju prikaza planiranih i realizovanih/nerealizovanih mjera za smanjenje rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta, a koje su definisane planom za upravljanje rizicima u planu integriteta institucije, u nastavku se nalazi tabelarni prikaz Plana za upravljanje rizicima, a koji između ostalog, sadrži i podatke o tome da li je mjera provedena ili nije, te opis realizacije mjere, odnosno razloge zašto planirana mjera nije provedena.

U koloni "Opis realizacije mjere/razlog zašto mjera nije provedena" prikazani su i jasno definisani pokazatelji (indikatori) svake pojedinačne provedene mjere, odnosno ukoliko mjera nije provedena navedeni su razlozi neprovođenja mjere. Indikatori se određuju u skladu sa planiranom mjerom i isti su definisani na način da odražavaju i sadrže dokaz provođenja mjere, ukoliko je ista sprovedena.



REALIZACIJA MJERA IZ PLANA ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA – OPĆI SEGMENT POSLOVANJA

R.br.	Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor/izvor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V)	Izvršilac mjere i rok za provedenje mjere	Mjera provede na DA/NE	Opis realizacije mjere/razlog zašto mjera nije provedena
1.	Nadzor nad radom organizacionih jedinica i službi	-Organizaciona struktura djelimično ne odgovara stvarnim potrebama Preduzeća (O) - Nadzor i izvrštavanje o postignutim rezultatima organizacionih jedinica i radnika nisu adekvatni i ujednačeni (O)	Analizirati organizacionu strukturu i po potrebi predložiti izmjene Osigurati redovno izvrštavanje o izazovima i napretku u radu	Umjereni prioritet	Uprava Preduzeća 31.12.2023. Rukovodioci službi Kontinuirano	DA	Mjera koja se odnosi na racionalizaciju broja zaposlenika u JKP "Vodostan" d.o.o. Ilijaš je konstantna, kontinuirana i prema MEG projektu trenutna struktura je pretipična određene izmjene. Racionalizacija broja radnika na nivou preduzeća podrazumijeva niz mjera koje je potrebno poduzeti u tom cilju, a prije svega kroz definisanje mjera, obima i rokova za prilagođavanje broja radnika kako bi se postigao željeni cilj: • da broj radnika bude do visine usvojenog referentnog izračuna prema utvrđenom PIPO modelu koji čini najviše 40 zaposlenih u preduzeću na trenutni obim pruženih usluga. Pored ovog kriterija racionalizacija podrazumijeva i prilagođavanje broja radnika po stručnoj spremi i vrsti zanimanja, kako bi preduzeće moglo da obavija registriranu djelatnost. Ova aktivnost će se provest na način da će se najprije analizirati potrebna zanimanja, stručna sprema i broj izvršilaca na pojedinim radnim mjestima. Nakon toga će se izvršiti upoređivanje postojećeg kadra sa tim potrebama odnosno dalja kadrovska politika voditi na način da se procjeni da li okvirima postojećeg kadra ima sličnih kvalifikacija, zatim da li postoji



mogućnost i želja za dokvalifikacijom, a kao zadnja opcija će se predložiti zapošljavanje radi popunjavanje kadrovske potrebe preduzeća. Mjere racionalizacije se provode uz poštivanje odgovarajućih odredaba Zakona o radu, Zakona o penzijsko-invalidskom osiguranju, OKU i Posebnih/granskih kolektivnih ugovora za oblasti komunalne privrede. Za sprovođenje mjera racionalizacije broja radnika neophodno je:

1. Izvršiti analizu trenutnog stanja broja radnika i njihove angažiranosti,
2. Pripremiti prijedlog racionalizacije, organizirati njegovo usvajanje i implementaciju
3. Predvidjeti ukidanje ili objedinjavanje pojedinih poslova koji nisu obuhvaćeni neophodnim funkcijama
4. Utvrditi prijedlog racionalizacije radnih mjesta na osnovu izvršene analize i prijedloga zbrinjavanja viška radnika, te upoznavanje radnika obuhvaćen istom sa zakonskim mogućnostima rješavanja njihovog statusa
5. Donijeti odluku o privremenoj obustavi daljeg zapošljavanja sve dok se ne implementira prijedlog racionalizacije i ne postignu pozitivni efekti iste
6. Utvrditi broj radnika koji ispunjavaju uslove za odlazak u penziju, naročito kategorija koji ispunjavaju uvjete za odlazak u penziju prije navršenih 65 godina života ili 40 godina staža
7. Smanjiti broj organizacionih jedinica u cilju uspostavljanja efikasnije upravljačke strukture i smanjenja troškova
8. Planirati uvođenje informaciono-komunikacionih tehnologija u određene administrativne poslove i obavezno uspostavljanje odnosa između stručnog i administrativno-tehničkog i pomoćnog



<p>osoblja u skladu sa propisanim mjerilima, kao i preispitivanje tih mjerila u cilju usklađivanja sa međunarodnim standardima iz ove oblasti;</p>																																									
<p>9. Objediniti zajedničke administrativno-tehničke i logističke poslove za više organizacionih oblika (zajedničko tehničko održavanje, zajednički finansijski i administrativni poslovi i dr.);</p>																																									
<p>10. Ukinuti organizacione oblike kojima se ne ostvaruju funkcije politike preduzeća;</p>																																									
<p>11. Izvršiti spajanje organizacionih oblika, odnosno pripajanje jednog organizacionog oblika drugom, u cilju izbegavanja preklapanja funkcija i smanjenja troškova;</p>																																									
<p>12. Racionalizaciju broja radnika na određeno vreme i na osnovu drugih ugovora o radnom angažovanju provesti na način da ukupan broj radnika na određeno vrijeme, zbog privremeno povećanog obima posla, lica angažovanih po ugovoru o djelu, ugovoru o privremenim i povremenim poslovima, zaključenih neposredno ili angažovanih po drugim osnovima ne može biti veći od 10% broja zaposlenih na neodređeno vrijeme.</p>																																									
<p>Rokovi za racionalizaciju</p>																																									
<p>JKP „Vodostan“ d.o.o. ILijaš je u grupi vodovoda koji imaju veći broj uposlenika u odnosu na ciljani nivo MEG projekta. Postojeći broj zaposlenih iznosi 43 radnika. Broj stanovnika kojima se pružaju usluge iznosi cca 18.000, a broj priključaka je cca 8400. Prema navedenom broju uposlenika na 1000 stanovnika iznosi 2,33, a na 1000 priključaka 5. Izračunom PPO modela koji je usvojen Metodologijom utvrđivanja najniže osnovne cijene</p>																																									



							<p>vodnih usluga u Federaciji BiH (Službene Novine Federacije BiH broj 16. od 02.03.2022. godine) utvrđen je ukupan maksimalni broj uposlenih u preduzeću koji iznosi 40 a prema trenutnom nivou pruženih usluga. Prilikom izračuna u obzir je uzeta složenost posmatranog preduzeća a posebno se vodilo računa o specifičnom sistemu tretiranja vode prije distribucije kojim upravlja preduzeće (dodatnih šest uposlenih po osnovu ovog segmenta poslovanja). Ovaj izračun čini prilog ovog Plana racionalizacije i osnov je za postavljanje cijeva preduzeća u narednom periodu.</p>
2.	Zapošljavanje	<ul style="list-style-type: none"> - Plan zapošljavanja nije usaglašen sa potrebama organizacionih jedinica - Neadekvatno vođenje spiska lica pred penzionisanje 	<ul style="list-style-type: none"> a) Osigurati blagovremenu izradu plana zapošljavanja u skladu sa potrebama Preduzeća b) Osigurati da u planu zapošljavanja budu uključeni svi pogoni i sektori 	Umjeren prioritet	Uprava Preduzeća zajedno sa relevantnim pogonima i sektorima 31.12.2023.	NE	<p>Rizik Zapošljavanje je precijenjen i nije se trebao naći u Planu integriteta. JKP "Vodostan" d.o.o. Ilijaš je malo preduzeće koje nema velikih fluktuacija radne snage te Plan zapošljavanja nema nekog velikog značaja. Na godišnjem nivou to je fluktuacija od 4-5 radnika koji se primaju u većini slučajeva preko Službe za zapošljavanje. Također na godišnjem nivou to je maksimalno 1 lice koje se penzioniše. U revidiranom Planu integriteta potrebno je brisati ovu mjeru.</p>



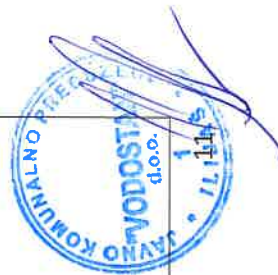
3.	Rad komisija za prijem radnika	Nedovoljni mehanizmi kontrole Komisija za prijem radnika	Predložiti da u svakoj komisiji za prijem radnika bude jedan pravnik	Umjeren prioritet	Služba za pravne poslove i upravljanje ljudski resursima 31.12.2023.	DA	U skladu sa prijedlogom prema Planu integriteta Pravnik kao Član Komisije za provođenje procedure za prijem radnika u toku konkursa je uvijek član Komisije počev od 01.01.2023. godine.
4.	Interna komunikacija	<ul style="list-style-type: none"> - Nedovoljna i nekoordinirana komunikacija između organizacionih jedinica i Službi - Nepotpuna transparentnost u postupanju između organizacionih jedinica i službi 	<p>Izvršiti analizu postojećeg stanja i prema potrebi unaprijediti postojeće mehanizme interne komunikacije</p>	Visok prioritet	Uprava Preduzeća sa relevantnim sektorima i pogonima 31.12.2023.	DA	<p>Usvajanjem PSA Ugovora zaključenim između općine Ilijaš i JKP "Vodostan" d.o.o. Ilijaš osigurani su uslovi za trajno, kvalitetno, nesmetano i održivo pružanje komunalnih vodnih usluga, kao komunalne djelatnosti od javnog društvenog interesa, kroz trajno održavanje, poboljšanje pouzdanosti i proširenje vodovoda, sa stalnom težnjom povećanja obuhvata stanovništva u općini Ilijaš, i stalno i kvalitetno pružanje usluge odvođenja i prečišćavanja otpadnih voda, kroz održavanje i poboljšanje mreže kanalizacije u Općini Ilijaš, i prečišćavanje prikupljenih otpadnih voda, uz istovremeno osiguranje uslova za očuvanje i zaštitu akvatičnih ekosistema i okoline. Ugovorom je obuhvaćena cjelokupna zakonska regulativa iz oblasti javnih vodnih usluga, u svrhu uspostavljanja i unaprjeđenja cjelovitog sistema javnih vodnih usluga koji prema svom kapacitetu, kvalitetu i funkcionalnosti u potpunosti zadovoljava potrebe korisnika ovih usluga na području Općine Ilijaš.</p>



<p>pružanju i razvoju javnih vodnih usluga, vodosnabdijevanja i odvodnje otpadnih voda na području Općine Ilijaš, koje je Općina usvajanjem Odluke o povjeravanju na upravljanje i korištenje općinskih objekata za vodosnabdijevanje koji su u isključivom ili pretežnom vlasništvu općine („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 43/17 i 9/20) povjerio na upravljanje i održavanje JKP „Vodostan“ d.o.o. Ilijaš.</p> <p>Cilj ovog ugovora je osiguranje uslova za trajno, kvalitetno, nesmetano i održivo pružanje komunalnih vodnih usluga, kao komunalne djelatnosti od javnog društvenog interesa, kroz trajno održavanje, poboljšanje pouzdanosti i proširenje vodovoda, sa stalnom težnjom povećanja obuhvata stanovništva u općini Ilijaš, i stalno i kvalitetno pružanje usluge odvođenja i prečišćavanja otpadnih voda, kroz održavanje i poboljšanje mreže kanalizacije u Općini Ilijaš, i prečišćavanje prikupljenih otpadnih voda, uz istovremeno osiguranje uslova za očuvanje i zaštitu akvatičnih ekosistema i okoline.</p> <p>Ugovorom je obuhvaćena cjelokupna zakonska regulativa iz oblasti javnih vodnih usluga, u svrhu uspostavljanja i unaprijeđenja cjelovitog sistema javnih vodnih usluga koji prema svom kapacitetu, kvalitetu i funkcionalnosti u potpunosti zadovoljava potrebe korisnika ovih usluga na području Općine Ilijaš.</p>			<p>2. Sastavni dijelovi Ugovora o pružanju javnih vodnih usluga</p> <p>Sastavni dijelovi Ugovora o pružanju javnih vodnih usluga su:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pokazatelji uspješnosti i cijelovito • Ključni pokazatelji uspješnosti i cijelovi JP • Elementi za donošenje



		<p>6. Upravljanje dokumentacijom i podacima</p>	<p>- Radnici nisu upoznati sa načinom rukovanja sa povjerljivim informacijama i podacima (O) - Prostorni kapaciteti za čuvanje dokumentacije nisu odgovarajući (O) - Elektronsko signiranje pristigle pošte nije u potpunosti ažurno (O) - Ne postoji registar zaštićenih informacija (uključujući i njihovu gradaciju po važnosti) (O)</p>	<p>a) Analizirati postojeće interne propise i prema potrebi iste ažurirati b) Educirati radnike o rukovanju sa povjerljivim podacima c) Osigurati kapacitete tehničke i materijalne prirode za korištenje povjerljivih podataka d) Napraviti registar zaštićenih informacija (uključujući i elektronske) i radnika koji mogu pristupiti zaštićenim informacijam</p>	<p>Visok prioritet</p>	<p>Relevantni sektori i pogoni 31.12.2023.</p>	<p>NE</p>	<p>metodologije za formiranje cijena komunalnih vodnih usluga u općini Ilijaš – Tarifna metodologija</p> <ul style="list-style-type: none"> Prava i obaveze ugovornih strana u pogledu subvencioniranja troškova korištenih komunalnih vodnih usluga ugroženih kategorija korisnika u općini Ilijaš Naplata dospjelih a nenaplaćenih potraživanja za pružene komunalne vodne usluge <p>JKP "Vodostan" d.o.o. Ilijaš u cilju transparentnosti te obavještavanju javnosti o svim bitnim odlukama je donio niz dokumenata (Uputstvo u odnosima sa javnošću, PSA Ugovor potpisan sa općinom) koji su dostupni građanima na uvid kako bi mogli ostvariti svoja prava kao korisnici komunalnih usluga.</p> <p>U toku je implementacija softvera u preduzeću koja bi objedinila sve pojedine segmente i rizike navedene. Ovaj rizik planiramo implementirati u toku 2024. godine.</p>
--	--	---	--	--	------------------------	---	-----------	--



7.	Upravljanje potraživanjima i dugovanjima Preduzeća	<ul style="list-style-type: none"> - Neažuran registar dužnika Preduzeća - Kašnjenje u fakturisanju potraživanja - Nepotpuno uspostavljen sistem elektronskog plaćanja obaveza 	<p>a) Nastaviti održavati ažuran registar dužnika</p> <p>b) Osigurati ažurno fakturisanje potraživanja i uspostaviti efikasan sistem praćenja realizacije fakturisanja i realizacije radnih naloga</p> <p>c) Uspostaviti kriterije za određivanje prioriteta prilikom vršenja transakcija</p> <p>d) Uspostaviti sistem elektronskog plaćanja obaveza</p>	Umjeren prioritet	Rukovodilac Službe za računovodstvo i finansije 31.12.2023.	NE	Uvidom u potraživanja i dugovanja preduzeća utvrđeno je da je Preduzeće procijenilo ovaj rizik odnosno da isti nije na stupnju da narušava integritet institucije. Planirana revizija istog u toku 2024. godine
8.	Početak provođenja javne nabavke	<ul style="list-style-type: none"> - Određivanje kriterija za učešće i dodjelu - Kašnjenja u postupku javnih nabavki - Neobjektivan odabir ponuda i odabir ponude koja nije najpovoljnija 	<p>a) Rukovodilac organizacione jedinice unutar koje su planirana sredstva (vlastita/budžet) blagovremeno inicira pokretanja javne nabavke</p> <p>b) Nastaviti vršiti istraživanje ili izviđanje tržišta te sastavljati izvještaj o rezultatima istraživanja kako bi se iste mogle prezentovati formiranoj komisiji</p>	Umjeren prioritet	Relevantne organizacione jedinice 31.12.2023. Kontinuirano	NE	Rizik potrebno revidirati, postupa se u cjelosti u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama i ne postoji značajno kašnjenje ili neobjektivnost



			<p>za javne nabavke c) U izradi tenderske dokumentacije učestvuju relevantni sektori i nezavisni stručnjaci po potrebi</p>				<p>Izmjenom zakona o Javnim nabavkama izmijenjen je Pravilnik o javnim nabavkama JKP "Vodostan" d.o.o. Ilijaš u kojem su sadržane odredbe koje se odnose na transparentnu dodjelu Ugovora i to:</p> <p>(Način određivanja minimalnih zahtjeva sposobnosti kandidata ili ponuđača)</p> <p>(1) Ugovorni organ određuje uslove finansijske i/ili tehničke i profesionalne sposobnosti kandidata/ponuđača u slučaju kada je zadovoljenje tih uslova nužna osnova za ocjenu sposobnosti kandidata/ponuđača za izvršenje određenog ugovora.</p> <p>(2) Ako ugovorni organ određuje uslove finansijske i/ili tehničke i profesionalne sposobnosti, tada mora od kandidata/ponuđača tražiti da zadovolje minimalne uslove finansijske i/ili tehničke i profesionalne sposobnosti.</p> <p>(3) Obim informacija i minimalni uslovi finansijske i/ili tehničke i profesionalne sposobnosti koji se zahtijevaju za određeni ugovor moraju biti u vezi sa predmetom nabavke i srazmjerni predmetu nabavke, odnosno lotu.</p> <p>(4) Ako ugovorni organ od kandidata/ponuđača kao dokaz tehničke i profesionalne sposobnosti traži popis ugovora, smatra se da je uslov:</p> <p>a) u vezi sa predmetom nabavke, odnosno grupom predmeta nabavke, ako se traži dokaz o izvršenju istog ili sličnog.</p>
<p>9. Dodjeljivanje ugovora</p>	<p>Provjera kvalifikacija ponuđača prema kriterijima za učešće</p>	<p>a) Svi ugovori se dodjeljuju transparentno b) Sadržaj ugovora o dodjeli tendera sadrži jasne kriterije za raskid ugovora c) Ugovori odražavaju potpunu sigurnost provođenja istog</p>	<p>Visok prioritet</p>	<p>Relevantne organizacione jedinice 31.12.2023.</p>	<p>DA</p>		



odnosno istih ili sličnih ugovora kao što je predmet nabavke, odnosno lot, te

b) srazmjernan predmetu nabavke, odnosno lotu, u sljedećim slučajevima:

i. kada se traži dokaz o izvršenju jednog ugovora, ako njegov iznos nije viši od procijenjene vrijednosti nabavke, odnosno od procijenjene vrijednosti pojedinog lota;

ii. kada se traži dokaz o izvršenju više ugovora, ako njihov zbirni iznos nije viši od procijenjene vrijednosti nabavke, odnosno od procijenjene vrijednosti pojedinog lota.

(5) Novoosnovana pravna i fizička lica koja se prvi put javljaju na tender nisu dužna prilikom predaje ponude dostaviti potvrdu o uredno izvršenim obavezama po ranijim ugovorima o radu, što je Ugovorni organ i dužan naznačiti u tenderskoj dokumentaciji.

(6) Ako ugovorni organ od kandidata/ponuđača kao dokaz finansijske sposobnosti traži visinu ukupnog prometa, smatra se da je uslov srazmjernan predmetu nabavke, odnosno lotu ako tražena visina ne prelazi dvostruki iznos procijenjene vrijednosti nabavke, odnosno procijenjene vrijednosti pojedinog lota.

(7) U slučaju postupaka javne nabavke s namjerom zaključivanja okvirnog sporazuma u smislu stava (4) i (5) ovoga člana, minimalni uslovi sposobnosti kandidata/ponuđača koje se zahtijevaju moraju biti srazmjerni procijenjenoj vrijednosti podijeljenoj s brojem godina za koje se sklapa okvirni sporazum ili brojem ugovora za koje se predviđa da će se zaključiti na osnovu okvirnog sporazuma.

(8) Izuzetno od st. (2) do (5) ovoga člana, u opravdanim okolnostima koje moraju biti vezane uz rizike koji



proizilaze iz prirode radova, usluga ili robe koji su predmet nabavke, ugovorni organ može zahtijevati i više uslova finansijske i/ili tehničke i profesionalne sposobnosti, pri čemu je u tendersdoj dokumentaciji dužan detaljno obrazložiti te okolnosti. Draft Ugovora sa svim odredbama potrebnim za zaštitu Ugovaratelja i njegovo provođenje. Članovi 8. - 15. draft Ugovora koji se nalazi u prilogu su dokaz koji ide u prilog navedenim činjenicama i to:

VIŠA SILA

Član 8.

Ponuđač ima pravo na produženje ugovornog roka u slučaju više sile. Rok za isporuku predmetne robe produžiti će se za onoliko dana koliko je trajala smetnja.

Ponuđač je dužan podnijeti zahtjev za produženje roka Ugovornom organu u roku 3 dana po nastanku razloga za produženje roka. Produženje roka utvrđuje Ugovorni organ u pisanoj formi i to u roku od 5 dana po pisanom zahtjevu Ponuđača.

UGOVORNA KAZNA

Član 9.

U slučaju kašnjenja u isporuci roba, do kojeg je došlo krivicom Ponuđača, isti će platiti ugovornu kaznu u skladu sa Zakonom o obligacionim odnosima u iznosu od 1% naručene robe, za svaki dan kašnjenja do urednog ispunjenja, s tim da ukupan iznos ugovorene kazne ne može prijeći 10% od ukupno ugovorene vrijednosti robe koja je predmet narudžbe.

Ponuđač je dužan platiti ugovorenu kaznu u roku od 7 (sedam) dana od dana prijema



zahtjeva za plaćanje od Ugovornog organa.

OBAVEZE PONUDAČA

Član 10.

Ponudač se obavezuje da neće sklapati podugovor ni o jednom bitnom dijelu ugovora bez prethodnog pismenog odobrenja Ugovornog organa.

Član 11.

Ponudač se obavezuje:

- izvrši obavezu iz člana 4. ovog ugovora
- ispostavi fakturu za isporučenu robu
- uz robu dostavi potrebne certifikate

OBAVEZE UGOVORNOG ORGANA

Član 12.

Ugovorni organ se obavezuje da:

- izvrši obavezu iz člana 7. ovog ugovora.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 13.

Na sve odnose i institute koji nisu regulisani ovim ugovorom, primjenjivati će se odgovarajuće odredbe Zakona o obligacionim odnosima, a eventualni sporovi rješavat će se sporazumno. Ukoliko sporazumno rješenje nije moguće, nadležan je sud u Sarajevu.

Član 14.

Ponudač nema pravo zapošljavati, u svrhu izvršenja ovog ugovora, fizička ili pravna lica koja su učestvovala u pripremi tenderske dokumentacije ili su bila u svojstvu člana ili stručnog lica koje je angažovala Komisija za nabavke, najmanje šest mjeseci po zaključenju ugovora, odnosno od početka realizacije



						<p>ugovora. Član 15. Ugovorni organ može pisanim obavještenjem poslatom Ponuđaču, navodeći pri tom dan stupanja na snagu raskida ugovora, raskinuti ugovor u slijedećim slučajevima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ukoliko Ponuđač propusti da isporučiti predmetnu robu u vremenskom periodu određenom u ugovoru; • ukoliko Ponuđač propusti da izvrši sve druge obaveze prema ugovoru koje bitno mogu djelovati na rad Ugovornog organa. • ukoliko Ponuđač bankrotira ili je insolventan na drugi način, pod uslovom da takvo raskidanje ne oštećuje ili ne djeluje na bilo kakvu obavezu koju Ponuđač ima prema Ugovornom organu. <p>Ponuđač, može takođe pismenim putem raskinuti ovaj ugovor, u slučaju da Ugovorni organ ne ispuni obavezu plaćanja, kako je definisano u članu 8. ovog ugovora.</p>	
10.	<p>Praćenje provedbe ugovora</p>	<p>- Neprovođenje ugovornih obaveza od strane ugovornih organa - Nedosljedno praćenje provođenja ugovora - Ne pokreće se raskid ugovora zbog neizvršavanja obaveza ponuđača</p>	<p>a) Nastaviti sa praćenjem provedbe ugovornih obaveza b) Za svako grubo kršenje ugovora se pokreće raskid uz pokretanje sredstava za osiguranje ugovora</p>	<p>Nizak prioritet</p>	<p>Relevantne organizacione jedinice 31.12.2023.</p>	<p>NE</p>	<p>Rizik potrebno revidirati, javne nabavke se redovno provode bez ikakvih posljedica ili sa minimalnim kašnjenjima. Odredbe koje su navedeni kao rizici ne proizvođe značajan rizik za Preduzeće</p>
11.	<p>Učinkovitost rada radnika</p>	<p>- Nepoštivanje propisanih kriterija za utvrđivanje radnog učinka - Neredovne i nepotpune kontrole rada radnika</p>	<p>a) Osigurati objektivnu primjenu kriterija b) Osigurati mehaničke kontrole rada radnika c) Izraditi prijedlog procedure o</p>	<p>Visok prioritet</p>	<p>a) i b) Rukovodioci službi 31.12.2023. c) Rukovodila c službe za pravne poslove i</p>	<p>DA</p>	<p>Dana 26.12.2023. godine od strane Skupštine Preduzeća je zvanično usvojen Pravilnik o radnom učinku. Pravilnikom se utvrđuju postupak praćenja i ocjenjivanja rada zaposlenih u JKP „Vodostan“ d.o.o. Ilijaš, razdoblje za ocjenjivanje, tko vrši ocjenjivanje, kriteriji za ocjenjivanje, postupak i način</p>



	<p>ocjenjivanje i druga pitanja u vezi sa ocjenjivanjem rada učesnika u procesu rada i pružanja komunalnih usluga u JKP „Vodostan“ d.o.o. Ilijaš. Ocjenjivanje radnog učinka podrazumijeva sistematičan i koncizan pregled rada i napretka u radu zaposlenika u radnim jedinicama. Ocjena rada zaposlenih utiče na odlučivanje i predstavlja osnovu za utvrđivanje određenih prava i obveza zaposlenih po osnovu plaća, odnosno dio plaće po osnovu radnog učinka koji osnov predstavlja zakonsku kategoriju koju je potrebno prikazati prilikom isplate mjesečne plaće zaposleniku. Ocjena rada zaposlenih u JKP „Vodostan“ d.o.o. Ilijaš predstavlja sistem po kojem će se na pravedan i objektivnan način ocjenjivati zaposleni, a koji se temelji na rezultatima rada, sposobnostima i odgovornosti pri izvršenju svakodnevnih radnih aktivnosti i zadataka. Postupak ocjenjivanja rada zaposlenih u JKP „Vodostan“ d.o.o. Ilijaš provodi se u cilju podsticanja kvalitetnog profesionalnog obavljanja poslova i zadataka, većeg zalaganja u radu, motiviranja zaposlenih da konstantno unapređuju svoja stručna znanja i vještine, u svrhu napredovanja u službi, kao i u svrhu nagrađivanja zaposlenih. Rad i angažiranje zaposlenih s ciljem iskazivanja radnog učinka ocjenjuje se na temelju sljedećih kriterija i to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stepen ispunjenja utvrđenih radnih ciljeva zaposlenog; • Samostalnosti; • Odnosa prema poslu; • Stvaralačke sposobnosti i inicijative; • Odnosa prema drugima u obavljanju poslova i zadataka i vještine komunikacije; • Spremnosti prilagođavanja promjenama, i 	<p>ocjenjivanje radnog učinka</p>	<p>upravljanje ljudskim resursima</p>	<p>ocjenjivanje i druga pitanja u vezi sa ocjenjivanjem rada učesnika u procesu rada i pružanja komunalnih usluga u JKP „Vodostan“ d.o.o. Ilijaš. Ocjenjivanje radnog učinka podrazumijeva sistematičan i koncizan pregled rada i napretka u radu zaposlenika u radnim jedinicama. Ocjena rada zaposlenih utiče na odlučivanje i predstavlja osnovu za utvrđivanje određenih prava i obveza zaposlenih po osnovu plaća, odnosno dio plaće po osnovu radnog učinka koji osnov predstavlja zakonsku kategoriju koju je potrebno prikazati prilikom isplate mjesečne plaće zaposleniku. Ocjena rada zaposlenih u JKP „Vodostan“ d.o.o. Ilijaš predstavlja sistem po kojem će se na pravedan i objektivnan način ocjenjivati zaposleni, a koji se temelji na rezultatima rada, sposobnostima i odgovornosti pri izvršenju svakodnevnih radnih aktivnosti i zadataka. Postupak ocjenjivanja rada zaposlenih u JKP „Vodostan“ d.o.o. Ilijaš provodi se u cilju podsticanja kvalitetnog profesionalnog obavljanja poslova i zadataka, većeg zalaganja u radu, motiviranja zaposlenih da konstantno unapređuju svoja stručna znanja i vještine, u svrhu napredovanja u službi, kao i u svrhu nagrađivanja zaposlenih. Rad i angažiranje zaposlenih s ciljem iskazivanja radnog učinka ocjenjuje se na temelju sljedećih kriterija i to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stepen ispunjenja utvrđenih radnih ciljeva zaposlenog; • Samostalnosti; • Odnosa prema poslu; • Stvaralačke sposobnosti i inicijative; • Odnosa prema drugima u obavljanju poslova i zadataka i vještine komunikacije; • Spremnosti prilagođavanja promjenama, i
--	---	-----------------------------------	---------------------------------------	---



	<ul style="list-style-type: none"> • Dodatnog kriterija ukoliko isti postoji. 	<p>Stepen ispunjenja utvrđenih radnih ciljeva pokazuje u koliko mjeri je zaposleni kvalitetno, točno i precizno ispunio utvrđene radne ciljeve u definiranom vremenskim rokovima pri čemu se uzima u obzir težina utvrđenih radnih ciljeva, potrebno vrijeme za ispunjenje istih, te stupanj opterećenosti zaposlenog zadacima u vezi sa radnim ciljevima u datom razdoblju ocjenjivanja.</p>	<p>Samostalnost u radu pokazuje koliko je zaposleni sposoban planirati i ispunjavati utvrđene radne ciljeve samostalno i bez kontinuirane pomoći pretpostavljenih. Odnos prema poslu pokazuje radnu etiku zaposlenog koja se ogleda u radinosti i odgovornosti zaposlenog, učinkovitosti u radu, poštivanju radnog vremena, dosljednosti u radu i odnosu prema sredstvima rada.</p>	<p>Stvaralačka sposobnost i inicijativa pokazuje se kroz kreativnu i inventivnu stranu radnog angažmana zaposlenog, a ogleda se u sposobnosti iznalaženja rješenja i davanja ideja kojima se unapređuju radni procesi.</p>	<p>Odnos prema drugima u obavljanju poslova i zadataka i vještine komunikacije pokazuje sposobnost skladne usmene i pisane interakcije zaposlenog s kolegama i strankama prilikom obavljanja poslova i zadataka.</p>	<p>Vještina komunikacije ogleda se i kroz posjedovanje i ispoljavanje entuzijazma i pozitivne energije, takta i samokontrole, kao i kroz razvijenost osjećaja za timski rad i pripadnost organizaciji.</p>	<p>Spremnost prilagođavanja promjenama izražava stupanj fleksibilnosti koji zaposleni pokazuje u pogledu prihvatanja</p>	
--	--	---	---	--	--	--	--	--



							<p>i afirmiranja novih rješenja koja služe unaprjeđenju radnih procesa. Spremnost zaposlenog na kontinuirano profesionalno usavršavanje i primjenu stečenih znanja također je jedan od važnih pokazatelja spremnosti prilagođavanja promjenama. Određivanje dodatnog kriterija nije obvezno, ali se može iskoristiti kao opcija u slučajevima gdje već utvrđeni kriteriji ne odgovaraju u potpunosti prirodi posla. Dodati kriterij mora se zaposlenom odrediti unaprijed za razdoblje ocjenjivanja.</p>
12.	<p>Upravljanje ljudskim resursima</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nedostatak kvalifikovanog kadra - Neravnomjerna raspodjela radnika - Nadekvatna preraspodjela radnih zadataka između radnika unutar organizacionih jedinica 	<p>a) Izraditi plan zapošljavanja neophodnog kadra i preraspodjelu kadra i predložiti Upravi</p> <p>c) Napraviti preraspodjelu terenskih radnika na osnovu prijedloga nadležnih službi</p> <p>d) Napraviti plan i organizovati prenos znanja na mlađe radnike</p> <p>e) Izraditi analizu potreba neophodnih vještina osoblja</p> <p>f) Provoditi kontinuirane obuke u skladu sa uočenim nedostacima i potrebama</p>	<p>Visok prioritet</p>	<p>Uprava preduzeća Po iskazanim potrebama 31.12.2023.</p>	<p>NE</p>		<p>Obzirom na projekat MEG Preduzeće funkcioniše sa minimalnim brojem radnika te je prisutna preraspodjela poslova između istih. Obuke se redovno provode i ne postoji osoblje koje nije obučeno u svom segmentu rada i poslovanja. Rizik će biti revidiran izradom novog Plna integriteta za 2024. godinu gdje će vjerovatno biti izmijenjene određene stavke.</p>
13.	<p>Sukob interesa/ nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih</p>	<p>- Korištenje resursa Preduzeća u suprotnosti sa interesima Preduzeća (vozila, pribora za rad i dr.)</p> <p>- Radnici nisu</p>	<p>Umjeren prioritet</p>	<p>Uprava preduzeća 31.12.2023.</p>	<p>NE</p>		<p>Analizirajući predmetni rizik ustanovili smo da radnici nemaju dodatnih aktivnosti kao što su nespojive funkcije ili da se ponašaju suprotno interesima Preduzeća. Rizik potrebno dodatno revidirati u toku 2024. godine</p>



		<p>upoznati sa nespojivim aktivnostima</p> <p>- Radnici se ponašaju suprotno interesima Preduzeća</p>	<p>aktivnosti radnika Preduzeća</p> <p>c) Informisati i educirati radnike o nespojivosti funkcija</p>				
14.	<p>Interno prijavljivanje</p>	<p>- Korištenje resursa Preduzeća u suprotnosti sa interesima Preduzeća (vozila, pribora za rad i dr.)</p> <p>- Radnici nisu upoznati sa nespojivim aktivnostima</p> <p>- Radnici se ponašaju suprotno interesima Preduzeća</p>	<p>a) Redovno vršiti aktivnosti na informisanju i animiranju da radnici prijavljuju neregularna ponašanja</p> <p>b) Izvršiti analizu i ukoliko je potrebno unaprijediti proceduru postupanja sa internim prijavama</p>	<p>Visok prioritet</p>	<p>Uprava preduzeća 31.12.2023.</p>	<p>DA</p>	<p>Provođenje obuke u sklopu Plana integriteta Preduzeća JKP "Vodostan" d.o.o. Ilijaš na način da se redovno vrše aktivnosti na informisanju i animiranju da radnici prijavljuju neregularna ponašanja. Obzirom da smo napravili proceduru odnosa sa korisnicima te uvažavajući odredbe Pravilnika o radu Preduzeća smatramo da imamo dovoljno pozitivno - pravnih propisa kojima je pokrivena ova oblast na način da radnici imaju mogućnost i način da prijave sve oblike narušavanja integriteta neposredno nadređenim ili Direktoratu Preduzeća.</p> <p>ANKETIRANJE KORISNIKA KOMUNALNIH USLUGA</p>
15.	<p>Eksterno prijavljivanje</p>	<p>- Sistem eksternog prijavljivanja narušavanja integriteta nije dovoljno prepoznat od strane potrošača/korisnika usluga</p> <p>- Neprijavljivanje uočenog narušavanja integriteta od strane potrošača/korisnika usluga</p> <p>- Netransparentno postupanje po internim prijavama</p>	<p>a) Izvršiti analizu i ukoliko je potrebno unaprijediti proceduru i načine prijave narušavanja integriteta Preduzeća (uključujući anonimnim i elektronskim putem)</p> <p>b) Redovno vršiti aktivnosti na animiranju potrošača i korisnika usluga da prijavljuju neregularna ponašanja</p> <p>c) Izvršiti analizu i ukoliko je potrebno unaprijediti proceduru postupanja sa eksternim</p>	<p>Umjeren prioritet</p>	<p>Relevantni sektori 31.12.2023.</p>	<p>DA</p>	<p>Pored navedenih aktivnosti koje će se kontinuirano provoditi radi poboljšanja odnosa sa korisnicima Preduzeće će povremeno provoditi i anketiranje korisnika o zadovoljstvu uslugama.</p> <p>Anketiranje će se vršiti na polugodišnjem nivou. Prvo anketiranje će se izvršiti 6 mjeseci nakon imenovanja radnika za odnose sa korisnicima i informiranja korisnika o načinu komunikacije.</p> <p>Pravilnik o internim prijavama korupcije je stupio na snagu u JKP "Vodostan" d.o.o. Ilijaš te se u cjelosti provodi po svim bitnim segmentima.</p> <p>Prema Pravilniku "Prijava korupcije" je pismeno ili usmeno obavještenje koje sadrži informacije iz kojih proizilazi sumnja da je izvršena korupcija. Prijava se može podnijeti putem protokola, putem pošte, putem elektronske pošte (e-mail) ili online sistema za prijavu</p>



			prijavama					<p>korupcije na službenoj internet stranici Preduzeća www.vodostan.ba, putem kutije/sandučeta za prijavu ili usmeno izjaviti na zapisnik. Prijava korupcije se podnosi na obrascu za prijavljivanje korupcije ili druge nepravilnosti koja je sastavni dio ovog Pravilnika.</p> <p>Pravilnik je objavljen na web stranici Preduzeća te smatramo da ne postoji ni jedan bitan segment ili neupućenost bilo zaposlenika bilo korisnika komunalne usluge kako mogu preventivno djelovati radi sprečavanja koruptivnog djelovanja.</p>
16.	Zaštita prijavitelja	<p>- Radnici ne prijavlju uočeno narušavanje integriteta zbog straha od štetnih posljedica</p> <p>- Nisu uspostavljene jasne procedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta</p>	<p>Uspostaviti jasne procedure</p>	Visok	Relevantni sektori 31.12.2023.	DA	<p>Dana 04.10.2022. godine donešen je Pravilnik o internim procedurama zaštite prijavitelja koji je opisao cjelokupan postupak na koji način Prijavitelj korupcije uživa zaštitu te kako bi se izbjeglo stavljanje istog u nepovoljan položaj zbog prijave korupcije.</p>	
17.	<p>Donošenje nezakonitih odluka i odluka neusklađenih sa internim propisima</p>	<p>Sistemska Organizacijski</p>	<p>Upoznavanje svih osoba u procesu nabavki sa kaznenim odredbama i sa posljedicama po pojedince i preduzeće</p> <p>Potpisivanje izjava o sukobu interesa od svih lica imenovanih u upravi i organe preduzeća</p> <p>Isticanje javnog obavještenja o potpisanim izjavama i provedenim koracima za obezbjeđenje</p>	Visoki prioritet	Relevantni sektori 31.12.2023.	NE	<p>Analizirajući predmetni rizik te Odluke svih organa upravljanja u proteklim periodima nismo naišli na bilo kakve propuste ili nezakonitosti. Rizik će biti revidiran jer isti za Preduzeće ne predstavlja opasnost u smislu da se mora po njemu posebno raditi ili isti obrađivati.</p>	



				transparentnosti i integriteta u poslovanju preduzeća Informisanje osnivača i drugih zainteresovanih strana i javnosti o provedenim aktivnostima								
18.	Neadekvatna procjena i mjerenje radnog učinka i isplata naknada po tom osnovu	Organizacijski i radno procesni	Direktor mora donijeti Pravilnik o radnom učinku za svako pojedino radno mjesto	Visoki prioritet	Sektor Uprave Preduzeća 31.12.2023.	DA	Pravilnikom o radnom učinku utvrđuje se postupak praćenja i ocjenjivanja rada zaposlenih u JKP „Vodostan“ d.o.o. Ilijaš, razdoblje za ocjenjivanje, tko vrši ocjenjivanje, kriteriji za ocjenjivanje, postupak i način ocjenjivanja i druga pitanja u vezi sa ocjenjivanjem rada učesnika u procesu rada i pružanja komunalnih usluga u JKP „Vodostan“ d.o.o. Ilijaš. Ocjena rada zaposlenih u JKP „Vodostan“ d.o.o. Ilijaš predstavlja sistem po kojem će se na pravedan i objektivnan način ocjenjivati zaposleni, a koji se temelji na rezultatima rada, sposobnostima i odgovornosti pri izvršenju svakodnevnih radnih aktivnosti i zadataka. Postupak ocjenjivanja rada zaposlenih u JKP „Vodostan“ d.o.o. Ilijaš provodi se u cilju podsticanja kvalitetnog profesionalnog obavljanja poslova i zadataka, većeg zalaganja u radu, motiviranja zaposlenih da konstantno unapređuju svoja stručna znanja i vještine, u svrhu napredovanja u službi, kao i u svrhu nagrađivanja zaposlenih.					
19.	Evidencija radnog vremena zaposlenih i isplata naknada po tom osnovu (Prikazivanje nepostojećih radnih sati kao protivuslugu, prikazivanje prekovremenih radnih sati u neopravdanim situacijama)	Uspostaviti sistem evidencija na način da je direktno povezan sa program za obračun plaća u Preduzeću	Visoki prioritet	Uprava Preduzeća 31.12.2023.	DA	Faza instalacije i implementacije softvera kao i postojećeg mehanizma kontrole za ulaz i izlaz (kontrola radnog vremena) putem kartica je započeta te će u narednom periodu ista biti u potpunosti implementirana sa programom za obračun plaća unutar Preduzeća.					
20.	Neopravdani dodaci		Provjeriti postojeće	Visoki	Uprava Preduzeća	DA	Početakom 2023. godine Uprava					



	na plaću	interne procedure za evidentiranje i plaćanje obaveza i po potrebi dopune i izrade novih	Organizacijski i radno procesni	31.12.2023.	Preduzeća je implementirala novi program za obračun plaća koji podrazumijeva da se svi zakonski elementi osnovne plaće i dodataka na plaću nalaze na platnoj listi.
21.	Raspodjela imovine u imovinom Preduzeća	<p>1. Provjertiti da li postojeće mjere doprinose smanjenju rizika (broj kamera za nadzor, evidencije korištenja imovine, nenajavljene kontrole itd.)</p> <p>2. Provjertiti mogućnosti osavremenjivanja kontrole da se spriječe štetni događaji (nabavka novih i boljih kamera, ugradnja čipova, GPS uređaja i drugih tehničkih rješenja za praćenje i evidenciju)</p> <p>3. Nabavka i ugradnja uređaja i opreme</p>	<p>- Radno - procesni</p> <p>- Proceduralni</p> <p>- Individualni</p>	<p>Uprava Preduzeća zajedno sa rukovodiocima Službi koordinirano 31.12.2023.</p> <p>NE</p>	<p>Rizik odnosno mjere po riziku djelimično provedene (postojeći sistemi osiguravaju u većem procentu evidenciju korištenja imovine, kamere i GPS sistemi su već u funkciji. Potrebno je revidirati postojeći rizik u izmjenama Plana integriteta za 2024. godinu.</p>
22.	Zloupotreba imovine i resursa preduzeća u	1. Provjertiti primjenu postojećih procedura	Visoki prioritet	1. Direktor preduzeća sa rukovodiocima sektora do	<p>Postojeće procedure osiguravaju da ne dođe do ozbiljnih zloupotreba imovine i resursa u private svrhe. Ovaj rizik je</p> <p>NE</p>



	privatne svrhe	Radno - procesni i proceduralni Individualni	koje definišu procese izdavanja i korištenja vozila, opreme i alata 2. Izraditi i propisati eventualne nove procedure i doraditi postojeće kako bi se obuhvatili svi bitni procesi vezani za korištenje imovine i resursa preduzeća 3. Imenovati lica zadužena za praćenje i kontrolu primjene procedura		31.12.2023. 2. Direktor preduzeća sa rukovodiocima sektora do 31.01.2023. 3. Direktor preduzeća do 31.12.2023.	potrebno revidirati u toku 2024. godine jer isti smatramo precijenjenim obzirom na uspostavljeni programsko i drugo praćenje radnih naloga i zadataka.
23.	Činjenje usluga za korisnika da bi se ostvarila korist		1. Provjeriti da li su postojeći načini provjere rada zaposlenih dovoljni da obezbijede da ne dođe do navedenih zloupotreba	Visoki prioritet	1. Direktor preduzeća sa rukovodiocima sektora do 31.12.2023	Omogućiti neposrednu prijavu svima koji dođu do saznanja o navedenim radnjama



REALIZACIJA MJERA IZ PLANA ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA – OBLAST FINANSIJE I RAČUNOVODSTVO

R br:	Naziv rizika/rizičnog procesa	Faktor/izvor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere/ Visok prioritet	Izvršilac mjere i rok za provođenje	Mjera provedena DA/NE	Opis realizacije mjere/razlog zašto mjera nije provedena
1.	Knjiženje uplata korisnika i naplata	<ul style="list-style-type: none"> - Mogućnost nesvjesnog postupanja od strane izvršioca - Mogućnost nastanka greške u momentima "ručne" naplate i knjiženja - Nemogućnost knjiženja uplata korisnika zbog nepotpunih podataka na izvodima banke 	<ul style="list-style-type: none"> a) unaprijedjenje postojećih mjera za kontrolu i provjeru rada blagajne b) provjeriti postojeće interne procedure za rad blagajne I kontrole procesa rada I po potrebi dopune I izrade novih. 	Umjeren prioritet	<ul style="list-style-type: none"> - Radnici odjeljenja naplate Rukovodilac sektora za ekonomsko-finansijske poslove-po potrebi. -odmah nakon uočenog problema 31.12.2023. 	DA	Donešen Pravilnik o računovodstvu i finansijama u decembru 2022. godine.
2.	Korigovani računi	Rizik od velikog broja korigovanih računa	Osigurati da se dosljedno postupa u skladu sa Pravilnicima	Visok prioritet	<ul style="list-style-type: none"> -Referent obračuna i naplate -U roku definisanom za obradu reklamacije (rok 10 dana) 	DA	JKP "Vodostan" d.o.o. Ilijaš konstantno vrši obuku zaposlenika po svim segmentima poslovanja. Jedna od navedenih obuka je i obuka zaposlenika koji vrše očitavanje vodomjera te dostavu podataka sa vodomjera do nadležne Službe za obračun. Tačno očitavanje vodomjera na lokacijama je od ključalnog značaja za izdavanje pravovremenih i ispravnih fakturna.
3.	Kancelarijsko i arhivsko poslovanje	- Nedostatak elektronskog vođenja dokumentacije	Analiza opravdanosti nabavke I optimalnog	Visok prioritet	Uprava i ovlašteni zaposleni	DA	bzirom na sve veći broj dokumentacije koja se mora



	<p>- Nedostatak nformatičkih rješenja za kancelarijsko poslovanje</p>	<p>rješenja softvera za vođenje elektronske dokumentacije -Nabavka softvera za vođenje I elektronske dokumentacije</p>	31.12.2023.	<p>elektronski pohranjivati kao i neophodnost nabavke softvera za praćenje poslovanja po svim segmentima ova aktivnost je započeta kao jedan od prioriteta u narednom periodu.</p> <p>Predmet Ugovora koji je JKP "Vodostan" d.o.o. Ilijaš zaključio sa relevantom firmom je vršenje usluga održavanja, podrške i nadogradnje poslovno – informacionog sistema. Usluge koje će Ponuđač izvršiti Ugovornom organu u skladu s odredbama ovog ugovora i aktima koji su bili uslov za sklapanje ovog ugovora i to: Ponudom ponuđača usluge br. 120-1023-000012 od 20.02.2023. godine, zaprimljena kod Ugovornog organa pod brojem: 345/23 od 21.02.2023. godine (Prilog broj: I i II), dostavljenom po direktnom sporazumu nabavke. Zaključenje Ugovora o održavanju, podršci i nadogradnji poslovno - informacionog sistema JKP "Vodostan" d.o.o. Ilijaš broj: 347-31-3/23 od 23.02.2023. godine.</p>
4.	<p>Upravljanje registrom potrošača</p>	<p>Promovisati načine sklapanja ugovora, -Provoditi aktivnosti na sklapanju ugovora korisnicima</p>	<p>Umjeren prioritet</p> <p>Radnici pravne službe Radnici obračunske i naplatne službe Kontinuirano 31.12.2023.</p>	<p>DA</p> <p>Obzirom da je zaključenim PSA Ugovorom odnos sa korisnicima komunalnih usluga dostigao jedan novi nivo citirat ćemo samo rečenice od odredbi PSA Ugovora koje obavezuju komunalno Preduzeće da potpisuje</p>



	<p>Ugovore sa pravnim i fizičkim licima (prilikom novih priključaka) kao i prilikom drugih promjena (kupovina, prodaja, zakup i sl.). Napominjemo da kao komunalno Preduzeće ne možemo uticati na potrošače da prijavljuju kupovinu, prodaju, zakup ali dosadašnja praksa je pokazala neznatan nivo odstupanja kada je u pitanju ovaj segment jer i pravna i fizička lica vrše blagovremenu prijavu pravnih promjena na svojim nekretninama.</p>				<p>Početkom 2023. godine usvojena je Procedura odnosa sa krajnjim korisnicima komunalnih usluga na način da ista omogućava pomoć korisnicima kako mogu proceduralno komunicirati sa JKP "Vodostan" d.o.o. Ilijaš te podnositi molbe, zahtjeve, pritužbe i u konačnici riješiti svoj problem. U okviru radnog mjesta Saradnik za odnose sa korisnicima dodat je sljedeći opis poslova i radnih zadataka:</p> <p>U katalogu radnih mjesta, na stranici 11, radnom mjestu "Samostalni referent za opće pravne i kadrovske poslove" na postojeći opis poslova i radnih zadataka dodaje se:</p> <p>dodatni opis/ to: "Zaprima i evidentira prijedbe i žalbe, radi aktivno</p>	<p>DA</p> <p>Rukovodioci nadležnih službi Kontinuirano 31.12.2023.</p> <p>Visok prioritet</p> <p>Po prispjeću izvršiti analizu pogrešnih i netačnih informacija -Kreirati upustvo kojim će biti definisan način, obim i osobe zadužene za davanje informacija krajnjim potrošačima</p> <p>Pružanje nepotpunih i netačnih informacija potrošačima, od strane više osoba (nema osobe koja je ovlaštena za davanje informacija korisnicima usluga)</p>	<p>5. Davanje informacija potrošačima</p>
--	--	--	--	--	--	---	---



							<p>na prikupljanju informacija o trenutnom stanju u sistemu kako bi mogao pravovremeno odgovoriti na upite korisnika, radi aktivno na pronalaženju odgovora na upite korisnika i pravovremeno odgovara na iste, analizira u odgovarajućem periodu prikupljene žalbe i upite te izvještaj dostavlja nadređenom, vodi računa o vremenu provođenja ankete o zadovoljstvu uslugama, vodi proces provođenja ankete, analizira rezultate ankete i izvještaj dostavlja nadređenom, daje prijedloge poboljšanja.”</p>
6.	Postupci očitavanja vodomjera	Djelimično odsustvo kontrole nad procesom očitavanja vodomjera	Vršiti edukaciju radnika koji rade na očitavanju vodomjera I obračuna utroška vode, -Vršiti kontrole I provoditi disciplinske postupke za pogrešno očitavanje vodomjera I obračpuna utroška vode,	Umjeren prioritet	-Referent obračuna I naplata -Rukovodioc za izgradnju I održavanje vodovodne I kanalizacione mreže 31.12.2023.	DA	<p>JKP "Vodostan" d.o.o. Ilijaš konstantno vrši obuku zaposlenika po svim segmentima poslovanja. Jedna od navedenih obuka je i obuka zaposlenika koji vrše očitavanje vodomjera te dostavu podataka sa vodomjera do nadležne Službe za obračun. U prilogu se nalazi pismeni dokaz provedenih obuka za navedena radna mjesta. Pravilnikom o radu JKP "Vodostan" d.o.o. Ilijaš je definisana kao teža povreda radnih dužnosti i obaveza i to:</p> <p>Neočitavanje i nepravilno utvrđivanje potrošnje vode prilikom očitavanja vodomjera (preko tri uzastopna nepravilna očitavanja) nepravilno izvršena kontrola</p>



							<p>potrošnje vode, netačan unos podataka o izvršenoj kontroli potrošnje vode.</p> <p>Za navedenu težu povredu radnih dužnosti poslodavac zaposleniku može izreći mjeru: OTKAZ UGOVORA O RADU.</p> <p>RJ za izgradnju i održavanje vodovodne i kanalizacione mreže redovno vrši kontrolu Očitača vodomjera - dostavljača računa radi utvrđivanja eventualnih neslaganja podataka sa stvarnim stanjem računa. Dio informacija Preduzeće dobije od korisnika nakon što isti ulože reklamaciju na račun. Trenutno su ta neslaganja minimalna ili ne potpadaju pod ljudski faktor ali Preduzeće će nastaviti svakodnevni monitoring kako bi se greške svele na minimum.</p>
7.	Nepostojanje osobe zadužene za likvidaciju dokumenata	Nepostojanje osobe zadužene za likvidaciju dokumenata (ulazne i izlazne fakture)	-Obezbeđenje adekvatnih ulaznih podataka I dokumentacije za provođenje knjiženja,	Umjeren prioritet	-Služba za računovodstvo i finansije, -sl.za javne nabavke, -sekretar preduzeća 31.12.2023.	DA	Rasporedom poslova na trenutno broj zaposlenih fakture se blagovremeno likvidiraju.
8.	Nastanak slučajne ili namjerne greške prilikom izvršenja uplate prema dobavljačim	Nastanak slučajne ili namjerne greške prilikom izvršenja uplate prema dobavljačima	-Redovna kontrola analitičkih kartica dobavljača	Umjeren prioritet	-Sl.računovodstva i finansija 31.12.2023.	DA	Uveden je sistem elektronskog bankarstva koje podrazumijeva više nivoa kontrole plaćanja (od unosa iznosa koji se plaća do potvrde od strane Direktora Preduzeća te u konačnici realizacije platne transakcije).



9.	Pogrešan obračun plate	- Rizik od nastanka slučajne ili namjerne greške prilikom obračuna ličnih dohodaka	Pravilnik o računovodstvu i računovodstvenim poslovima Zakonska regulativa koja se odnosi na obračun plata zaposlenih na nivou K.S, FBiH, I BiH	Srednji	Uprava Preduzeća i Služba za finansije i računovodstvo	DA	Platne liste odgovaraju šiktnim knjigama te su reklamacije pojedinačne ili ih nema nikako Donesen novi Pravilnik o računovodstvu
----	------------------------	--	---	---------	--	----	---



REALIZACIJA MJERA IZ PLANA ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA – PROIZVODNJA I DISTRIBUCIJA VODE

R.br.	Naziv rizičnog procesa	Faktor /izvor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Mjera provedena DA/NE	Opis realizacije mjere/razlog zašto mjera nije provedena
1	Nabavka opreme za laboratorijske provjere putem više direktnih sporazuma Nabavka neprovojeren laboratorijske opreme	- Nabavka opreme za laboratorijske provjere putem više direktnih sporazuma - Nabavka neprovojeren laboratorijske opreme	a) Planiranje javnih nabavki pravovremeno i putem tendera kada je moguće b) Planirati i uraditi nabavku adekvatne opreme u skladu sa potrebama laboratorije u skladu sa zakonskim i radnim preporukama	Visok	Glavni tehnolog i referent za javne nabavke 31.12.2023.	DA	JKP "Vodostan" d.o.o. Ilijaš redovno vrši nabavku opreme za laboratoriju u skladu sa zakonskim i drugim preporukama. JKP "Vodostan" d.o.o. Ilijaš je donio Pravilnik o internim procedurama u postupku javnih nabavki roba, usluga i radova u JKP "Vodostan" d.o.o. Ilijaš u kojem je između ostalog propisano: Cilj pravilnika je obezbjeđenje efikasnog postupanja u postupcima nabavki, adekvatna kontrola rizičnih tačaka prije, u toku i nakon postupka javne nabavke, te blagovremena nabavka potrebnih roba, usluga i radova uz najniže troškove putem provođenja postupaka nabavki. Donosioci odluka i učesnici u postupcima nabavki, zaposleni ili anagažovani od strane Preduzeća, ostvarenje cilja iz stava (1) ovog člana dužni su u okviru svojih nadležnosti i ovlaštenja obezbijediti putem dosljedne primjene ZJN, podzakonskih akata i propisa Preduzeća: a. blagovremeno pokretanje postupka nabavke, b. uspješno i blagovremeno provođenje postupka nabavke, c. obezbjeđenja transparentnosti, pravične i aktivne konkurencije i jednakog tretmana kandidata/ponuđača u cilju najefikasnijeg trošenja javnih sredstava u vezi sa predmetom nabavke i njegovom svrhom, d. evidentiranja svih postupaka i akata tokom provođenja postupka nabavke i izvršenja ugovora o javnoj nabavci, e. praćenja izvršenja ugovora o javnoj nabavci,



2	Tumačenje rezultata ispitivanja kontrole kvaliteta vode	Mogućnost pogrešnog tumačenja rezultata ispitivanja kontrole kvaliteta vode	a) Raditi međulaboratorijske provjere c) Unaprijediti process analitičke kontrole kvalitete	Visok	Glavni tehnolog 31.12.2023.	DA	f. tačnog i pravovremenog izvještavanja. Međulaboratorijske provjere se kontinuirano provode. Dokazi priloženi u elektronskom Planu integriteta. Glavni tehnolog je zadužen za sve vrste mjesečnih analiza vode.
3	Vođenje evidencije prisustva radnika na radnom mjestu	- Neadekvatna evidencija radnog vremena - Nemogućnost pravilnog praćenja ulaza i izlaza - Problemi prilikom obračuna plaće	Vođenje evidencije dosljedno u skladu sa Pravilnikom o načinu vođenja evidencije o radnicima	Umjeren	Nadležni radnik 31.12.2023.	DA	Sistem ulaza i izlaza je uspostavljen te se redovno vrši kontrola sistema. U proceduri je uvezivanje sistema izlaz/izlaz sa obračunom plaća.
4	Rad sa opasnim materijama, distribucija i nabavka opasnih materija	- Izloženost opasnim materijama - Nekorištenje adekvatne zaštitne opreme od strane radnika	a) Analizirati interne propise rada sa opasnim materijama b) Blagovremeno planiranje i nabavka HTZ, zaštitne opreme i hemikalije u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama b) Organiziranje obuke radnicima rada sa opasnim materijam kao i mjerenja prisustva štetnih materija od strane eksterne laboratorije	Visok	Rukovodilac službe filterskog postrojenja Referent za javne nabavke 31.12.2023.	DA	U skladu sa procesom rada sve hemikalije i HTZ oprema se nabavljaju blagovremeno. Obzirom na veliki broj internih dokumenata koji regulišu ovu oblast nismo za sve dokumente u mogućnosti izvršiti upload ali smo analizirali interne dokumente iz oblasti vodosnabdijevanja te smo utvrdili da sadrže sve parametre predviđene pozitivnim propisima. U prilogu se nalaze certifikati te analize eksternih laboratorija o mjeranju štetnih materija u vodi. Iste obuke za radnike te analize se provode konstantno u cijlu zaštite zdravlja građana.

Obzirom na 5 definisanih rizika u OBLASTI PROIZVODNJA I DISTRIBUCIJA VODE iste smo sveli na 4 rizika koji su pojašnjeni u tabeli iznad.



Opšti prikaz realizacije mjera iz plana integriteta

BROJ PLANIRANIH MJERA U 2023. GODINI	BROJ PROVEDENIH MJERA U 2023. GODINI	BROJ NEPROVEDENIH MJERA IZ 2023. GODINE	PROCENAT REALIZACIJE PLANIRANIH MJERA U 2023. GODINI
79	41	39	50 %

Ako uzmemo u obzir mjere odnos je **50 % - 50 %** međutim ako uzmemo u obzir rizike odnos je veći jer je **25** rizika u potpunosti sprovedeno odnosno ostalo je **12** da se na njima radi odnosno bit će podložni eventualnim izmjenama ili potpunom eliminisanju.

Obzirom da smo planirali provesti sve mjere iz Plana integriteta shvatili smo da su neke kontinuirane I da će se morati konstantno provoditi a također smo utvrdili i druge rizike koji će morati da se uvrste u novi Plan integriteta.

Broj: 455/24

ILijaš, 18.03.2024. godine

Potpis odgovornog lica institucije



Bilma Zukić, Direktor

