

# ПЛАН ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА КОРУПЦИЈА ЗА 2021 ГОДИНА НА ЈП „ОХРИДСКИ КОМУНАЛЕЦ“ - ОХРИД

## 1. Институционална поставеност

Ј.П. "Охридски Комуналец" – Охрид е локално јавно претпријатие организирано за извршување на комунални дејности на територијата на Општина Охрид, чии широк спектар на активности накратко се сублимираат во следните основни дејности:

- \* собирање, транспортирање и депонирање на комунален цврст отпад;
- \* одржување на јавната чистотта во градските и приградските населби;
- \* одржување на градските паркови, зеленило, парк-шуми и др;
- \* одстранување и чување на непрописно паркирани возила, украсување на населените места и уште многу други активности од комуналната сфера.

Почетоците на претпријатието датираат од повоениот период од кога постои во разни форми и орагнизациона поставеност, во повеќе наврати фузирано со охридскиот "Водовод", за на ден 22.12.1989 год. да се формира Јавно Претпријатие за комунално-производни услужни работи и езерски сообраќај "Охридски Комуналец" Охрид.

Како што е и погоре наведено, Ј.П. "Охридски Комуналец" – Охрид извршува дејност од јавен интерес, на подрачјето на Општина Охрид. Управниот одбор на претпријатието на ден 25.2.2015 година, го донесе Статутот на претпријатието. Согласно Законот за јавни претпријатија и Статутот, органи на управување на претпријатието се: Управниот одбор, Директорот и Надзорниот одбор за контрола на материјално-финансиското работење.

Управниот одбор брои 7(седум) членови, кои ги именува и разрешува Советот на Општина Охрид, со мандат од 4(четири) години. Управниот одбор:

- го донесува Статутот на претпријатието;
- ја усвојува Програмата за работа и развој на претпријатието;
- ја утврдува деловната политика и донесува годишна и инвестициона програма;
- го донесува Финансискиот план на претпријатието;
- ги усвојува тримесечниот извештај кој содржи показатели за финансиското работење, годишната сметка и извештајот за работењето на јавното претпријатие;
- одлучува за употреба на средствата остварени со работењето на претпријатието и покривањето на загуби;
- донесува Одлуки за инвестиции;
- донесува и други општи акти;
- ја утврдува цената на водата и другите услуги;
- го донесува Правилникот за внатрешна организација на претпријатието;
- го утврдува текстот на Колективниот договор и го склучува;
- го донесува деловникот за работа на Управниот одбор;
- донесува одлука за утврдување на висината на бодот за пресметување на платите на вработените и друго.

Директорот на претпријатието го избира и разрешува Градоначалникот на Општина Охрид, во постапка со јавен конкурс, со мандат од 4(четири) години. Директорот:

- го застапува и претставува претпријатието, склучува договори и презема други правни работи и дејствија во согласност со Закон;
- го обезбедува спроведувањето на одлуките и заклучоците на Управниот одбор;
- врши усогласување на деловната активност на претпријатието;
- ја предлага внатрешната организација на претпријатието преку предлог – правилник за внатрешна организација на претпријатието;
- предлага донесување Правилник за систематизација на работни места на претпријатието;
- поднесува тримесечен, шестмесечен извештај и годишна пресметка и извештај за работењето до Управниот одбор на претпријатието;
- донесува одлуки за откажување на договорот за вработување - отказ и за изрекување на парична казна, и изрекува други дисциплински мерки за кои е овластен согласно Законот за работни односи, Законот за Јавни претпријатија и Колективниот договор;
- предлага акти што ги донесува Управниот одбор и друго.

Надзорниот одбор за контрола на материјално-финансиското работење брои 5 членови, кои ги именува и разрешува Советот на Општина Охрид со мандат од 4(четири) години. Надзорниот одбор ги прегледува тримесечните, годишните сметки и извештаите за работењето на претпријатието и дава свое мислење до Управниот одбор.

Претпријатието соработува од секој аспект со Општината Охрид како негов основач, како во поглед на усвојувањето на Програмите за работа и годишните сметки и извештаи од работењето како законска обврска, така и особено во делот на подготовката на развојната и инвестициската програма која се реализира преку Секторот за комунален развој и инфраструктура.

## 2. Организација и вработени

Во јавното претпријатие работно се ангажирани 295 вработени, кои според своите работни активности се распоредени по Работни единици, Одделенија и сектори:

1. Сектор за Комунална Хигиена
  - 1.1. Одделение за Услужна хигиена
  - 1.2. Одделение за Јавна хигиена
  - 1.3. Одделение за Депонија

Овој Сектор претставува организациона, работна и техничко-технолошка целина во која се извршуваат следните видови работи: депонирање на комунален цврст отпад; депонирање на технолошки отпад; по потреба депонирање на отпадоците што се создаваат со изведување на градежни, индустриски, преработувачки и занаетчиски работи кои немаат својство на комунален цврст отпад и технолошки отпад; одржување на јавната чистота во изведување на

градежни, индустриски, преработувачки и занаетчиски работи кои немаат својство на комунален цврст отпад и технолошки отпад; одржување на јавната чистота воградски и други населби; одржување на Депонијата “Буково”; чистење на септички јами; одржување на комунална опрема и инвентар за комуналната хигиена; одржување на јавни вц-а и нивна дезинфекција и други работи

2. Сектор за Паркови и Зеленило
  - 2.1. Одделение за хортикултура
  - 2.2. Одделение Паркови и зеленило

Овој Сектор е задолжен за одржување на површините на јавното зеленило во градот; одржување на парк-шумите, градското “Кале”, “Св.Стефан” и “Паркот на револуцијата”, вршење на земјоделски активности во расадникот; производство на цвеќе; продажба на саден материјал; извршување на услуги на надворешни лица – хортикултурно уредување на простор и други работи.

Новиот Расадник за производство на декоративни растенија е лоциран во месноста “Блато”, во населбата “Рача” на површина од околу 70.000 м<sup>2</sup> од која во моментот за користење се оспособени околу 18.000 м<sup>2</sup>. Приспособувањето на просторот се врши постепено и во зависност од освојувањето и прилагодувањето на просторот поради специфичните услови на самиот простор за чие користење се потребни големи количини на плодна земја. Во расадникот се произведуваат околу 70 видови на декоративни садници и околу 10 видови на сезонско цвеќе. Освен одржувањето на јавните парковски површини, се врши и проектирање на хортикултурни решенија на приватни дворни места, како и нивно изведување и одржување.

3. Сектор за Механизација
  - 3.1. Одделение за Експлоатација на возен парк
  - 3.2. Одделение за Одржување на механизација и возила

Овој Сектор, врши експлоатација и одржување на моторните возила, специјалните комунални возила и градежни машини со кои се подигнува и транспортира комуналниот смет, градежни материјали, фекалии и отпадни води, подигнување на непрописно паркираните возила, чистење на снег во зимски услови и посипување со сол и абразивни средства на сообраќајниците во градот и околината, услуги и производство од браварско и столарско занаетчиски работи, опслужување на сите видови на технички услуги за потребите на другите работни единици и трети лица.

Во овој Сектор се наоѓа и централниот магацин на јавното претпријатие.

4. Сектор за Финансиско работење
  - 4.1. Одделение за Сметководство
  - 4.2. Одделение за АОП
  - 4.3. Одделение за Наплата
  - 4.4. Одделение за Јавни набавки

Секторот за сметководствени, финансиски и комерцијални работи ги извршува работите за водење и устројување на целокупното книговодство, изработка на периодични и годишни пресметки, фактурирање и наплата на услугите, водење на платниот на промет, планско-аналитички и статистички работи, осигурување на имовината, сите видови на набавки,

евидентирање-магацинско работење.

5. Сектор за Општи и правни работи
  - 5.1. Одделение за Општи и правни работи
  - 5.2. Одделение за Човечки ресурси.

Во Секторот за општи и правни работи се води целокупната евиденција во врска со утужување и побарувањата, реализирање на побарувањата по судски пат, застапување на претпријатието пред сите судови, изготвување на општи акти, водење на кадрова евиденција, вршење на архивско-дактилографски работи и др.

### 3. Мисија, визија и правна регулатива

#### Мисија

Ј.П.„Охридски Комуналец“ – Охрид јавно претпријатие организирано за извршување на комунални дејности за физички и правни лица на подрачјето на општина Охрид.

#### Визија

Претпријатието се залага за зелен и еколошки Охрид како важна алка за подобро општествено, економско и туристичко развивање на општината.

#### Правна регулатива

За работењето на Ј.П.„Охридски Комуналец“ – Охрид од посебна важност се следните законски прописи и интерни акти:

1. Закон за јавните претпријатија
2. Закон за комунални дејности
3. Закон за јавна чистота
4. Закон за управување со отпад
5. Закон за вработените во јавниот сектор
6. Закон за административни службеници
7. Закон за работни односи
8. Закон за утврдување на цени на водните услуги
9. Статут на Ј.П.„Охридски Комуналец“ – Охрид
10. Правилник за систематизација на работни места во Ј.П.„Охридски Комуналец“ – Охрид
11. Програма за работа на Ј.П.„Охридски Комуналец“ – Охрид
12. Одлука за утврдување на цените на услугите што ги врши Ј.П.„Охридски Комуналец“ – Охрид

## 4. Цели

Плановите за борба против корупција опфаќаат различни аспекти, од дефинирање на корупцијата, до што секој вработен може да стори за да ги идентификува и управува етичките дилеми и ризикот од корупција. Овој антикорупциски план се фокусира на утврдување конкретни мерки и активности за контрола и превенција на појавата на корупција. Тоа претставува еден вид почетна анализа за ризични области за корупција во рамките на делокругот на работењето на Ј.П. „Охридски Комуналец“ – Охрид, односно се труди да ги идентификува причините, условите и факторите кои ја овозможуваат корупцијата но едновременно преку акцискиот план се дава пресек на конкретно планирани активности и начинот на нивна операционализација со цел соодветна превенција и одговор на поставените цели во овој документ. Имено, клучните проблеми и ризични фактори за појава на корупција и судир на интереси во јавното претпријатие се однесуваат на: - отсуството на систематизирани мерки за спречување на корупцијата; - отсуството на проценка на ризикот од појава на корупција во јавното претпријатие; - отсуството на цврсти гаранции за спроведување на процедурите за работа. Имајќи го предвид горенаведеното, овој Антикорупциски план има за цел да воспостави ефикасен систем на мерки и активности кои ќе овозможат превенција и борба со корупцијата како главен стратешки приоритет и да оствари неколку цели со кои значително ќе се намалат проблемите и ризичните фактори за појава на корупција: • зголемување на нивото на политичка одговорност и демонстрирана волја за борба против корупцијата; • јакнење на интегритетот и отчетноста на раководството и вработените во претпријатието, базирано на систем на вредности и критериуми за квалитет; • почитување на законските прописи, на Кодексот за етичко однесување на носителите на јавни функции, како и на Кодексот за административни службеници; • спроведување на надлежностите на претпријатието на законски, транспарентен, етички, економичен, одговорен и ефективен начин; • проактивна транспарентност, зајакната контрола и надзор во јавните набавки и во склучувањето договори; • јакнење на алатките за отчетност и транспарентност во работењето; • подигнување на јавната свест и спроведување антикорупциска едукација за вработените и градење личен и професионален интегритет; • зајакнување на довербата на граѓаните во институциите и мотивирање да пријават корупција.

## 5. Анализа за ризични области за корупција во рамките на делокругот на работењето

Проблемите и мерките во Акцискиот план Ј.П. „Охридски Комуналец“ – Охрид се систематизирани во следните области:

- Непристрасна, ефикасна, ефективна администрација, која е независна од политичко влијание е еден од клучните делови во борбата против корупцијата. Администрацијата мора да работи на принципите на етичност и интегритет, а нејзините механизми за санкционирање на неетичкото и коруптивно однесување мора да се направат пофункционални. Јавната перцепција за независна, ефикасна, непристрасна администрација и довербата во истата е важен предуслов за успешноста на антикорупциската политика и доброто владеење на правото во земјата. Од друга страна, департизирана администрација, заснована врз заслуги е браникот во борбата против корупцијата. При вработувањето во јавниот сектор треба да се почитуваат сите процедури, а во законската рамка да се вклучат што повеќе мерливи критериуми и да се

избегне дискреционата моќ. Исто така, стручното усовршување и развојот на човечките ресурси во администрацијата претставува алатка за постигнување на професионално, компетентно и ефективно работење на службениците.

- Дигитализацијата на јавните услуги кои ги даваат институциите ја зголемува транспарентноста, ефективноста, ефикасноста, пристапноста, контролата и анализата на податоците кои се разменуваат меѓу институциите. Воведување на електронски систем за управување со документи како и воведување унифицирано канцелариско и архивско работење ќе овозможи оптимизација и дигитализација на работните процеси во претпријатието. Употребата на електронски систем за управување со документи во претпријатието и дигитализирани процеси, ќе водат кон комплетно дигитално работење и намалување на можностите за коруптивно однесување. Со самиот процес на дигитализација и доближување на услугите кон граѓаните, потребна е промоција на значењето на електронските документи, електронските потписи, печати и останати доверливи услуги кај граѓаните, но и кај администрацијата. Од една страна, административните службеници треба да се обучени за нивните обврски врзани со тоа како се препознава оригинален документ во електронска форма (што е полесно отколку во печатена форма), како да го проверат интегритетот на документот и неговото потекло (електронскиот потпис или печат), како и дека не смеат да одбијат правилно поднесен документ во електронска форма. Граѓаните пак треба да се обучат за нивните права во електронското работење и истите да си ги бараат. Придобивки од отворени податоци се транспарентност и доверба, јавно учество и соработка меѓу јавниот сектор и др. сектори, економски придобивки итн.

- Преку процесот на јавни набавки во јавниот сектор, властите на национално и на локално ниво се под ризик од коруптивни практики заради остварување финансиски добивки. Затоа, со цел да се заштити јавниот интерес, да се добие најдобрата вредност за јавните трошоци, да се обезбеди фер конкуренција во постапките и правичен третман на понудувачите, неопходно е да се постигне највисоко ниво на транспарентност на процесите, зајакнување на капацитетите со квалификувани и обучени кадри за спроведување на јавните набавки, засилување на контролата врз спроведувањето на јавните набавки; зголемување на ефикасноста во реализацијата на јавните набавки и зголемување на личниот интегритет на лицата вклучени во нивно спроведување. Административните антикорупциски практики можат да влијаат на ниво на тривијална, но не и на реалната корупција за која е потребна силна политичка волја и континуирана ревизија на работењето.

- Во ера на голема достапност до различни извори на информации, како и на лесно достапни можности за пласирање информации или дезинформации, голема е можноста граѓаните да се здобијат со погрешни сознанија во однос на работата на институциите, како и во однос на корупцијата и она што таа го претставува. Ова може да резултира со поткопување на довербата на граѓаните во институциите, како и со помала можност да се идентификуваат и пријавуваат потенцијалните коруптивни практики. Затоа, со цел да се зајакне довербата на граѓаните кон институциите, Ј.П. „Охридски Комуналец“ – Охрид континуирано работи на обезбедување пристап и можност на целокупната јавност да има увид во неговото работење. Претпријатието се стреми за транспарентно и навремено објавување на информации за неговата работа преку користење релевантни канали за информирање. На овој начин, Ј.П. „Охридски Комуналец“ – Охрид придонесува во борбата против корупцијата и помага во напорите за зголемување на свесноста на јавноста за корупцијата, земајќи предвид дека свесноста на јавноста за негативните ефекти на корупцијата е основен дел на која било ефективна стратегија за превенција на корупцијата.

## 6. Улоги, одговорности, процес на следење и мониторинг

За ефективна и ефикасна борба со корупција, институциите треба да имаат и ефикасни и ефективни механизми за управување со процесот на следење и мониторинг на состојбата со корупцијата, како и за состојбите во однос на судир на интереси, интегритет и примање подароци, како аспекти кои се во директна врска со корупцијата. За таа цел Ј.П. „Охридски Комуналец“ – Охрид има назначено лице одговорно за прашања од областа Интегритет, примање подароци и судир на интереси, чии податоци се јавно достапни на веб-страницата на претпријатието. Секој сектор кој е надлежен за одредена активност, доставува месечен извештај до лицето назначено за интегритет, примање подароци и судир на интереси, со цел да се има постојан увид и да се следи состојбата во министерството во однос на овие аспекти, односно Антикорупискиот план. Преку овие механизми, меѓу другите, во Ј.П. „Охридски Комуналец“ – Охрид се обезбедува ефикасен и ефективен процес на следење и мониторинг, се овозможува навремена детекција на недостатоци, доколку ги има, а дополнително, се минимизира потенцијалот за појава на судир на интереси и за примање подароци и се обезбедува начин на работење во кое се отсликува интегритет и професионализам.

Охрид,

01.09.2021 год.

Управен одбор  
Претседател  
ДУШКО ЈАКОВЧЕСКИ

