



Transparentnost Srbija  
Transparency Serbia

# Povećanje transparentnosti javnih preduzeća i javnih ustanova

Analiza stanja i preporuke za JP “Indija put” Indija

**Transparentnost Srbija**

**Jun 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 biti 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 lokalnih 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

Opština Inđija je usvojila **Lokalni antikorupcijski plan** u skladu sa Modelom LAP-a koji je izradila Agencija za sprečavanje korupcije (tada Agencija za borbu protiv korupcije). LAP je bio sa rokom 2017-2020 i trenutno se radi na njegovoj reviziji, odnosno na usvajanju novog LAP-a.

Iz oblasti transparentnosti u vezi sa javnim preduzećima i ustanovama LAP-om su, u skladu sa Modelom LAP-a, bile predviđene sledeće mere za čiju realizaciju je potrebno

angažovanje JP, odnosno koordinacija između JLS i JP (dostavljanje potrebnih dokumenata i podataka i sl):

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

**4.2.3** 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.

4

### **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.

### **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, **odluka o izboru sa obrazloženjem**.

5

**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 javni preduzeća - PETRA

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 – JP Indija put

Za potrebe analize stanja posmatran je sajt preduzeća: <http://indijaput.net/>  
Prvobitna analiza urađena je pre kontakta (radnog video sastanka sa predstavnicima JP i JLS) sa predstavnikom JP.

Prvobitnom opštom analizom ustanovljeno je da u meniju postoje stavke “O nama” (biografije vd direktora i članova NO), “Javne nabavke”, “Programi i izveštaji” te da su na tim stranicama nađeni svi podaci u skladu sa ZoJP.

Nakon prvog sastanka analizirano je stanje po stavkama u sve tri oblasti (Zakon o JP, LTI, PETRA):

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

- 1.1 radne biografije članova nadzornog odbora, direktora i izvršnih direktora;

Biografija direktora nalazi se na stranici “Organizacija” – “Organi javnog preduzeća” – “Direktor”. Biografije članova NO su na stranici “Organizacija” – “Organi javnog preduzeća” – “Nadzorni odbor”. Biografija direktora je u formi naracije bez navođenja tačnih podataka, trajanja pojedinih funkcija i poslova, godina kada su stečene kvalifikacije (uključujući i godinu diplomiranja). U biografijama članova nadzornog odbora navedene su godine kada je stečena kvalifikacija i godine obavljanja poslova i funkcija. Iz navedenih podataka vidi se da predsednik NO **ne zadovoljava zakonske uslove** za imenovanje na tu funkciju (preporuka za SO Inđija da izabere predsednika NO koji zadovoljava zakonske uslove).

Na stranici “Direktor” je rešenje o imenovanju direktora bez obrazloženja (preporuka za SO Inđija da u rešenje uključi obrazloženje koje će sadržati podatke o odlučivanju Komisije i proceduri izbora)

7

- 1.2 organizaciona struktura;

Na stranici “Organizacija” – “Organizaciona struktura” nalazi se šema organizacione strukture (grafički prikaz).

- 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;

Na stranici “Dokumenti” – “Programi i izveštaji” nalaze se programi poslovanja za 2021, 2020, 2019, 2018, 2017. i 2016. godinu.

- 1.4 tromesečne izveštaje o realizaciji godišnjeg, odnosno trogodišnjeg programa poslovanja;

Na stranici “Dokumenti” – “Programi i izveštaji” nalaze se tromesečni izveštaji za sve kvartale od 2016. do 2020. godine i za prvo tromesečje 2021. godine.

- 1.5 godišnji finansijski izveštaj sa mišljenjem ovlašćenog revizora;

Na stranici "Dokumenti" – "Programi i izveštaji" nalaze se finansijski izveštaji i izveštaji nezavisnog revizora za 2016-2020.

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

Opština Inđija je usvojila Lokalni antikorupcijski plan. LAP je bio sa rokom 2017-2020. Mere koje su predviđene 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 za potrebe registra.

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

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

**Indikator ispunjenosti:** 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.

8

**Stanje realizacije:** Na internet stranici Opštine nisu objavljene sve informacije predviđene merom, odnosno nisu ažurirane.

**Mera 4.2.3** Uvesti obavezu objavljivanja dokumenata koji se odnose na upravljanje finansijama svih javnih službi, javnih preduzeća i drugih organizacija koje osniva Opština. (Odgovorni subjekt : Skupština opštine Inđija)

**Indikator ispunjenosti:** Usvojen interni akt kojim se reguliše objavljivanje svih dokumenata koji se odnose na upravljanje finansijama javnih preduzeća, ustanova, organa i organizacija koje osniva Opština

**Stanje realizacije:** Interni akt kojim se reguliše objavljivanje svih dokumenata koji se odnose na upravljanje finansijama javnih preduzeća, ustanova, organa i organizacija koje osniva Opština, nije donet

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

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



---

**POZITIVNO**

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

NEGATIVNO – na sajtu postoji podatak o broju sistematizovanih radnih mesta (ali bez navođenja datuma na koji se ovaj presek odnosi) prema nivou kvalifikacija, ali ne i Pravilnik o sistematizaciji, iako postoji stranica “Pravilnici” na kojoj bi ovaj dokument mogao da se objavi.

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

NEGATIVNO – na stranici “Direktor” je samo rešenje o imenovanju direktora bez obrazloženja, a nisu objavljeni ni drugi dokumenti iz procedure (rešenje ovog problema, odnosno sticanje uslova za pozitivno bodovanje indikatora je u nadležnosti opštine)

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

POZITIVNO – Već je konstatovano u okviru poglavlja u vezi sa obavezama iz Zakona o JP da je ovaj dokument objavljen.

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

POZITIVNO – Već je konstatovano u okviru poglavlja u vezi sa obavezama iz Zakona o JP da su ovi dokumenti objavljeni.

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

NEGATIVNO – podatak je objavljen (ali bez navođenja datuma na koji se odnosi – datum se vidi samo ako se pristupi sa stranice “Dokumenti”, gde stoji datum postavljanja izveštaja, ali ne i ako se pristupa sa naslovne stranice – nije vidljiv u okviru samog izveštaja) na sajtu JP ali se ne može naći na sajtu JLS.

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

NEGATIVNO – Na sajtu JP je objavljen samo cenovnik uklanjanja nepropisno parkiranih vozila, na stranici “Pauk”.

#### **4. Stanje u vezi sa indikatorima PETRA**

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

POZITIVNO – na sajtu su, na stranici “Dokumenti” objavljeni osnivački akt.

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

POZITIVNO - na sajtu su, na stranici “Dokumenti” – “Strategije” Srednjoročni plan poslovne strategije i razvoja i Dugoročni plan poslovne strategije i razvoja.

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

NEGATIVNO – nisu objavljeni zapisnici, niti bilo kakve informacije o sednicama.

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

NEGATIVNO – nisu objavljeni ni popis, niti izvodi iz popisa ili informacija o najvažnijim/najvrednijim delovima imovine JP.

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

POZITIVNO – Objavljeni u okviru finansijskih izveštaja, što je konstatovano u poglavlju o ispunjavanju obaveza u skladu sa ZoJP.

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

POZITIVNO – Podaci su vidljivi u tromesečnim izveštajima i godišnjem programu poslovanja.

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

DELIMIČNO POZITIVNO – U okviru kvartalnih izveštaja vidljivi su u izveštaju o stanju pojedinih finansijskih instrumenata, kao potraživanja za robu, radove i usluge i ostala potraživanja, razvrstano na “sektor stanovništvo”, javna preduzeća, privredna društva i “državni organi i organizacije i jedinice lokalne samouprave”. U okviru godišnjeg programa poslovanja ne vide se detalji o potraživanjima. U godišnjem izveštaju (poslednji je za 2019. godinu) navode se samo detalji o ostalim potraživanjima (od opštine za izgradnju sportske hale)

10

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

NEGATIVNO – nije nađena na sajtu. Nije jasno da li postoji politika usvojena na nivou preduzeća ili odgovarajući akt opštine Inđija koji reguliše ovu materiju. U izveštaju o poslovanju za 2019. godinu vidi se da je otpisano više od osam miliona dinara potraživanja.

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

POZITIVNO – postoji stranica “Javna nabavke”, kao deo stranice “Vesti” u glavnom horizontalnom meniju. Na njoj su planovi JN za 2021. i 2020. godinu i nabavke iz 2020. godinu. Na stranici je obaveštenje da se JN objavljuju na Portalu JN.

10. Da li je na sajtu objavljen plan javnih nabavki za tekuću godinu?  
POZITIVNO – Nalazi se na stranici “Vesti” – “Javne nabavke”.

11. Da li su pozivi za javne nabavke objavljeni na sajtu?  
DELIMIČNO POZITIVNO – postoji stranica “Vesti” – “Javne nabavke”. Na stranici je obaveštenje da se JN objavljuju na Portalu JN.

12. Da li su obrazložene odluke o dodeli ugovora za javne nabavke objavljene na sajtu?  
DELIMIČNO POZITIVNO – postoji stranica “Vesti” – “Javne nabavke”. Na stranici je obaveštenje da se JN objavljuju na Portalu JN.

13. Da li je na sajtu objavljen i postoji li individualna politika (pravilnik) preduzeća u vezi sa troškovima reprezentacije?  
POZITIVNO – Pravilnik je objavljen na stranici “Dokumenti”- “Pravilnici” (na stranici je pogrešan naslov “Srednjoročni plan poslovne strategije”, ali pravi dokument).

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 – Na sajtu postoji stranica “Dokumenti”- “Pravilnici”, ali na njoj nema pravilnika u vezi sa korišćenjem službenih automobila.

11

15. Da li je na sajtu objavljen pravilnik/vodič za uzbunjivanje/uzbunjivače?  
NEGATIVNO – Na sajtu postoji stranica “Dokumenti”- “Pravilnici”, ali na njoj nema pravilnika/vodiča za uzbunjivače.

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

17. Da li su podaci o troškovima sponzorstava objavljeni na sajtu?  
POZITIVNO – Podaci su nađeni u tromesečnim izveštajima (nije bilo troškova).

18. Da li su podaci o troškovima reklamiranja, konsultantskim uslugama i marketinga objavljeni na sajtu?  
POZITIVNO – Podaci su nađeni u tromesečnim izveštajima (nije bilo troškova)..

19. Da li su ugovori za reklamiranje, konsultantske usluge i marketing objavljeni na sajtu?  
POZITIVNO – U tromesečnim izveštajima se vidi da nije bilo predmetnih troškova.

20. Da li su ugovori za pravne usluge (namena, iznos i sl) objavljeni na sajtu?  
POZITIVNO – U tromesečnim izveštajima se vidi da nije bilo predmetnih troškova..

## Preporuke – JP Inđija put

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 JP Inđija put

U trenutku izrade analize JP je objavilo sve dokumente u skladu sa obavezom propisanom članom 71. Zakona o javnim preduzećima. Postoje i dokumenti iz prethodnog perioda, postavljeni i sortirani na način koji obezbeđuje preglednost.

Postoji, međutim, nekoliko preporuka u vezi sa ovom oblašću:

Biografije menadžmenta treba da sadrže podatke kojim se potvrđuje da ispunjavaju zakonske uslove za imenovanje na funkcije koje obavljaju. TS načelno preporučuje da biografije budu u formi profesionalnog CV-a (po mogućnosti u EU formatu, bez nepotrebnih ličnih podataka) i da sve biografije budu stilski ujednačene. Generalno, 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. Stoga je biografiju direktora potrebno dopuniti tim podacima.

12

Dokumenti objavljeni u skladu sa obavezom iz ZoJP su u formi PDF slika (skenirani dokument, JPG konvertovan u PDF) i, pored toga što su nepretraživi, veoma su “teški”. Program poslovanja više od 20 megabajta, a tromesečni izveštaji desetak megabajta, što dodatno otežava njihovo pregledanje. TS preporučuje neko od rešenja: 1) pored skeniranih dokumenata u PDF formatu da se objave i dokumenti u wordu (ili nekom drugom formatu za obradu teksta), koji ne moraju da sadrže pečat i potpis; 2) da se u word format ubaci skenirana prva stranica, sa pečatom i potpisom, te da se takav dokument pretvori u PDF koji će ceo (sa izuzetkom te prve stranice) biti pretraživ ili 3) da se word dokument iz varijante 2) objavi uz skenirani PDF

Kako bi se obezbedio kontinuitet i održivost postignutog nivoa transparentnosti, te kako on ne bi zavisio od trenutne administrativne volje ili kapaciteta, TS preporučuje da se internim aktom uredi ceo postupak objavljivanja informacija i dokumenata unutar JP, odnosno ispunjavanja obaveza iz člana 71. ZoJP (i eventualno drugih dokumenata, u

skladu sa ovom analizom i preporukama). To se može učiniti aktom direktora i/ili unošenjem navedenih obaveza u akt o sistematizaciji poslova. Tom prilikom treba imati u vidu da bi, u skladu sa LAP-om, opština Idžija trebalo 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 Inđija radi objavljivanja na sajtu JLS, na stranici posvećenoj JP. Zbog toga preporučujemo koordinaciju sa opštinom Inđija u vezi sa ovim pitanjem i unošenjem navedenih obaveza iz skupštinskog akta u interni akt JP Inđija put.

Na taj način će se ujedno urediti ispunjavanje obaveza JKP u vezi sa realizacijom postojećih mera LAP-a 4.2.1 i 4.2.3.

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

- Na stranici “Dokumenti” – “Pravilnici” i na stranici “Organizacija” – “Organizaciona struktura” objaviti Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta
- Na stranici “Organizacija” – “Organi javnog preduzeća” - “Direktor” objaviti, kada ga opština Inđija učini dostupnim, obrazloženje (ili zapisnik o sprovedenom postupku Komisije za sprovođenje konkursa za izbor direktora JP) za imenovanje direktora. Zakon o JP propisuje da JLS objavljuje rešenje sa obrazloženjem, a na sajtu JP je objavljeno rešenje bez obrazloženja. U komunikaciji sa JLS neophodno je utvrditi da li postoji akt potpisan Zakonom.
- Redovno ažurirati podatak o broju zaposlenih. Ovaj podatak trenutno je objavljen na stranici “Programi i izveštaji” pod naslovom “Objavljivanje podataka iz člana 8. Uredbe o postupku za pribavljanje saglasnosti za novo zapošljavanje i dodatno radno angažovanje kod korisnika javnih sredstava”. TS preporučuje da se ovaj podatak objavi (i) na stranici “Organizacija”, bilo kao posebna stavka u tom padajućem meniju, bilo na stranici “Struktura preduzeća”. TS preporučuje i da se nepotrebno dugačak i složen naziv zameni razumljivom “Broj zaposlenih”. Takođe, TS preporučuje da se u okviru dokumenta navede podatak na koji datum se presek iz tabele odnosi.
- TS preporučuje da se objave cenovnici svih usluga koje JP pruža, kao posebna stavka u okviru menija “O nama” ili “Dokumenti”.
- TS preporučuje da se na stranici “Organizacija” – “Organi javnog preduzeća” - “Nadzorni odbor” otvori posebna podstranica “Sednice Nadzornog odbora” na kojoj bi se objavljivale odluke donete na sednicama. Moguće je ovu stranicu postaviti i u “Dokumenti”, kao posebnu stranicu “Sednice NO”. 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 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 je delimično dostupna javnosti jer se redovno objavljuju kvartalni izveštaji i finansijski izveštaji. Potpuna transparentnost bi podrazumevala da se, pored ukupnog iznosa potraživanja, po kategorijama (fizička lica, pravna lica – javni sektor, privredna društva), u narativu (bili u godišnjem programu, godišnjem izveštaju, tromesečnim izveštajima ili u posebnom dokumentu), imenuju najveći dužnici – pravna lica i iznosi najvećih dugovanja fizičkih lica (uz zaštitu podataka o ličnosti u slučaju fizičkih lica).
- TS preporučuje da se, ukoliko postoji, na stranici “Dokumenta” – “Pravilnici” objavi akt usvojen na nivou preduzeća ili odgovarajući akt opštine Inđija koji reguliše politiku naplate potraživanja (odluka o proceduri utuživanja, o reprogramu duga i sl)
- TS načelno preporučuje da se javne nabavke i dalje oglašavaju (i da se postavljaju informacije o toku postupka) i na sajtu naručioca, odnosno JP i pored činjenice da ta obaveza po novom ZoJN više ne postoji. 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 slovnihih grešaka u predmetu nabavke ili nekoj drugoj ključnoj reči za pretragu, što bi rezultiralo nemogućnošću pronalaženja 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. Konačno najjednostavnije rešenje je ono kako je sada na sajtu JP Inđija put – objavljivanje Plana JN na sajtu JP i objavljivanje obaveštenja da su pozivi, dokumentacija i odluke i obaveštenja dostupni na Portalu JN (sa dodavanjem linka ka Portalu).
- TS preporučuje da se na stranici “Pravilnici” objavi pravilnik koji reguliše korišćenje službenih automobila. Taj pravilnik, je pored pravilnika o korišćenju sredstava reprezentacije, obuhvaćen 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 “Pravilnici”, 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 za pravne usluge, ili informacije da preduzeće u prethodnom periodu nije imalo troškove iz pomenutih kategorija. Ovi ugovori mogu se objaviti na stranici “Vesti”, kao nova stavka u tom padajućem meniju “Ugovori”, a potom u okviru posebne podstranice naslovljene jednom, odnosno drugom kategorijom, sortirani po godinama.

II – preporuke za unapređenje transparentnosti JP Inđija put, 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

- 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 i da sadrže podatke neophodne za utvrđivanje zadovoljavanja uslova iz ZoJP.
- Na stranici “Organizacija” – “Organi javnog preduzeća” - “Direktor” objaviti, kada ga opština Inđija učini dostupnim, obrazloženje (ili zapisnik o sprovedenom postupku Komisije za sprovođenje konkursa za izbor direktora JP) za imenovanje direktora. Zakon o JP propisuje da JLS objavljuje rešenje sa obrazloženjem, a na sajtu JP je objavljeno rešenje bez obrazloženja. U komunikaciji sa JLS neophodno je utvrditi da li postoji akt ptopisan Zakonom.
- Objaviti na sajtu cenovnike svih usluga koje JP pruža, kao posebnu stavku u okviru menija “O nama” ili “Dokumenti”.
- (na stranici “Dokumenti” – “Pravilnici” i na stranici “Organizacija” – “Organizaciona struktura”) Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta
- Objaviti na sajtu pravilnik koji reguliše korišćenje službenih automobila. Taj pravilnik (kao i već objavljeni o troškovima reprezentacije) je obuhvaćen 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 “Pravilnici” objaviti Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta
- Na stranici “Pravilnici” objavi akt usvojen na nivou preduzeća ili odgovarajući akt opštine Inđija koji reguliše politiku naplate potraživanja (odluka o proceduri utuživanja, o reprogramu duga i sl)
- Na stranici “Pravilnici” objaviti pravilnik o postupku unutrašnjeg uzbunjivanja i podatak (ili akt o imenovanju) kontakt osobe za postupanje po prijavama.
- 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. Tom prilikom treba imati u vidu da bi, u skladu sa LAP-om, opština Inđija trebalo 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 Inđija radi objavljivanja na sajtu JLS, na stranici posvećenoj JP. Zbog toga preporučujemo koordinaciju sa opštinom Inđija u vezi sa ovim pitanjem i unošenjem navedenih obaveza iz skupštinskog akta u interni akt JP Inđija put.

- TS preporučuje da se na sajtu preduzeća (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.
- Na stranici "Organizacija" – "Organi javnog preduzeća" - "Nadzorni odbor" otvoriti posebnu podstranicu "Sednice Nadzornog odbora" na kojoj bi se objavljivale odluke donete na sednicama. Moguće je ovu stranicu postaviti i u "Dokumenti", kao posebnu stranicu "Sednice NO". 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 neobjavlivanje.
- Redovno objavljivati finansijske izveštaje
- U vezi sa objavljivanjem podataka o o novčanim potraživanjima preduzeća, što je jedan od indikatora, odnosno standarda, koje postavlja PETRA, ta informacija je delimično dostupna javnosti jer se redovno objavljuju kvartalni izveštaji i finansijski izveštaji. Potpuna transparentnost bi podrazumevala da se, pored ukupnog iznosa potraživanja, po kategorijama (fizička lica, pravna lica – javni sektor, privredna društva), u narativu (bili u godišnjem programu, godišnjem izveštaju, tromesečnim izveštajima ili u posebnom dokumentu), imenuju najveći dužnici – pravna lica i iznosi najvećih dugovanja fizičkih lica (uz zaštitu podataka o ličnosti u slučaju fizičkih lica).

16

#### 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 dalje i na sajtu JKP, na stranici posvećenoj javnim nabavkama (frekvencija zavisi od dinamike usvajanja izmena i dopuna plana)

#### Mesečno ili češće

- Redovno ažurirati podatak o broju zaposlenih. Ovaj podatak trenutno je objavljen na stranici "Programi i izveštaji" pod naslovom "Objavljivanje podataka iz člana 8. Uredbe o postupku za pribavljanje saglasnosti za novo zapošljavanje i dodatno radno angažovanje kod korisnika javnih sredstava". TS preporučuje da se ovaj podatak objavi (i) na stranici "Organizacija", bilo kao posebna stavka u tom padajućem meniju, bilo na stranici "Struktura preduzeća". TS preporučuje i da se



nepotrebno dugačak i složen naziv zameni razumljivom “Broj zaposlenih”. Takođe, TS preporučuje da se u okviru dokumenta navede podatak na koji datum se presek iz tabele odnosi.

- TS načelno preporučuje da se javne nabavke i dalje oglašavaju (i da se postavljaju informacije o toku postupka) i na sajtu naručioca, odnosno JP i pored činjenice da ta obaveza po novom ZoJN više ne postoji. 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 slovnih grešaka u predmetu nabavke ili nekoj drugoj ključnoj reči za pretragu, što bi rezultiralo nemogućnošću pronalaženja 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. Konačno najjednostavnije rešenje je ono kako je sada na sajtu JP Inđija put – objavljivanje Plana JN na sajtu JP i objavljivanje obaveštenja da su pozivi, dokumentacija i odluke i obaveštenja dostupni na Portalu JN (sa dodavanjem linka ka Portalu).
- Kao viši standard transparentnosti, 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 “Vesti”, kao nova stavka u tom padajućem meniju “Ugovori”, a potom u okviru posebne podstranice naslovljene jednom, odnosno drugom kategorijom, sortirani po godinama. Dinamika objavljivanja, odnosno obim posla, zavisi od broja ugovora i dinamike njihovog zaključivanja.