



REPUBLIKA HRVATSKA  
DRŽAVNI URED ZA REVIZIJU  
Područni ured Osijek

---

IZVJEŠĆE  
O OBAVLJENOJ REVIZIJI

SPRJEČAVANJE I OTKRIVANJE PRIJEVARA KOD TRGOVAČKIH DRUŠTAVA U  
VLASNIŠTVU JEDINICA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE NA  
PODRUČJU OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE

Osijek, svibanj 2015.

## SADRŽAJ

stranica

---

I.	PREDMET REVIZIJE	2
II.	CILJEVI I PODRUČJA REVIZIJE	4
III.	METODE I POSTUPCI REVIZIJE	4
IV.	SPRJEČAVANJE I OTKRIVANJE PRIJEVARA	5
V.	NALAZ	18
VI.	OCJENA UČINKOVITOSTI SPRJEČAVANJA I OTKRIVANJA PRIJEVARA	23



REPUBLIKA HRVATSKA  
DRŽAVNI URED ZA REVIZIJU  
Područni ured Osijek

---

KLASA: 041-01/15-10/5  
URBROJ: 613-16-15-15

Osijek, 25. svibnja 2015.

IZVJEŠĆE  
O OBAVLJENOJ REVIZIJI UČINKOVITOSTI  
SPRJEČAVANJA I OTKRIVANJA PRIJEVARA KOD TRGOVAČKIH DRUŠTAVA U  
VLASNIŠTVU JEDINICA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE NA  
PODRUČJU OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE

Na temelju odredbi članaka 12. i 14. Zakona o Državnom uredu za reviziju (Narodne novine 80/11), obavljena je revizija učinkovitosti sprječavanja i otkrivanja prijevvara kod trgovačkih društava u vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Osječko-baranjske županije.

Revizija je obavljena na način i prema postupcima utvrđenim okvirom revizijskih standarda Međunarodne organizacije vrhovnih revizijskih institucija (INTOSAI) i Kodeksom profesionalne etike državnih revizora.

Postupci revizije provedeni su od 26. siječnja do 25. svibnja 2015.

## I. PREDMET REVIZIJE

Prijevarena se obično karakterizira kao obmana, varanje, skrivanje, tajenje ili kršenje povjerenja, s ciljem pribavljanja koristi ili stjecanja neke neopravdane ili nepoštene prednosti. To je u većini slučajeva protupravna radnja, gdje jedna strana namjerno obmanjuje drugu pogrešnim predstavljanjem. Najčešći oblici prijevare su: zlouporaba odnosno otuđivanje imovine, prijevarena u financijskom izvještavanju, nezakonito stvaranje troškova i obveza za društvo i korupcija (osobito u postupcima nabave i prodaje).

Najbolja praksa podrazumijeva sprječavanje, otkrivanje i odgovarajući odgovor na prijevare. Postiže se uspostavljanjem standarda i omogućivanjem prepoznavanja i izvješćivanja o prijevarama, razvijanjem alata koji sprječavaju i otkrivaju prijevare i odgovarajućim odgovorom na sumnje o prijevarama.

Sprječavanje prijevare je troškovno najdjelotvorniji način njezine kontrole i smanjuje vjerojatnost njezina pojavljivanja. Podrazumijeva donošenje općih akata i uspostavu standarda kako bi se smanjila mogućnost prijevare, povećanje svjesnosti rukovoditelja i drugih zaposlenika o mogućnosti pojave prijevare kao i njihovu obvezu da izvijeste o sumnji na prijevare te prepoznavanje rizika i uspostavljanje prikladnih unutarnjih kontrola, kao odgovor rukovoditelja na rizike prijevare. Sprječavanje treba biti podržano odgovarajućim mehanizmima otkrivanja, kako bi eventualne prijevare bile otkrivene što je moguće ranije i kako bi bile poduzete odgovarajuće aktivnosti. Primjena sustava otkrivanja prijevare ima učinak odvraćanja i jamči da će pokušaji prijevare biti brzo i pouzdano otkriveni. Ako mogući počinitelji prijevare znaju da će biti otkriveni, manja je vjerojatnost da će pokušati prijevare. Sustav otkrivanja podrazumijeva analitičke i druge postupke za razotkrivanje nepravilnosti te izvješćivanje o sumnji na prijevare.

Na području Osječko-baranjske županije (dalje u tekstu: Županija) u vlasništvu jedinica lokalne samouprave, osim trgovačkih društava koja obavljaju komunalne djelatnosti, posluju i trgovačka društva koja su jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave osnovele za obavljanje drugih djelatnosti. Na području Županije djeluje 67 trgovačkih društava koja su osnovele jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti. Od spomenutih 67 trgovačkih društava, 20 društava obavlja komunalne djelatnosti, jedanaest društava obavlja djelatnost promicanja i razvoja poduzetništva, devet društava obavlja djelatnost javne vodoopskrbe i odvodnje, pet društava obavlja radijsku djelatnost, dva društva obavljaju djelatnost upravljanje zgradama i dvadeset društava obavlja druge različite gospodarske djelatnosti.

Predmet revizije učinkovitosti su politike i postupci za sprječavanje i otkrivanje prijevare, te aktivnosti koje društva poduzimaju kako bi spriječila i otkrila prijevare. Revizijom je obuhvaćeno pet trgovačkih društava u vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Županije: Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Osijek, Ukop d.o.o. za pogrebne usluge Osijek, Osijek, Tržnica d.o.o., Osijek, Univerzal d.o.o. za komunalne djelatnosti, Đakovo i Baranjska čistoća d.o.o. za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada, Beli Manastir. Odabrana su na temelju ostvarenih prihoda, broja zaposlenih te prostorne zastupljenosti u županiji.

Financijskom revizijom, koju je Državni ured za reviziju obavio u društvu Tržnica d.o.o., Osijek za 1998., u društvu Ukop d.o.o. za pogrebne usluge Osijek, Osijek za 2004., u društvima Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Osijek i Univerzal d.o.o. za komunalne djelatnosti za 2005. i u društvu Baranjska čistoća d.o.o. za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada, Beli Manastir za 2006. je utvrđeno da društva nemaju ustrojenu internu kontrolu te su utvrđene nepravilnosti i propusti koji se odnose na planiranje i računovodstveno poslovanje, ostvarivanje prihoda, evidentiranje imovine i provođenje postupaka javne nabave.

Društvo Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Osijek je osnovano na temelju Društvenog ugovora o promjeni oblika organiziranja javnog poduzeća u trgovačko društvo i o usklađivanju općih akata i temeljnog kapitala JP Unikom Osijek sa Zakonom o trgovačkim društvima zaključenog u ožujku 1998. između Grada Osijeka i sedam općina s područja Županije. Temeljni kapital iznosi 64.011.100,00 kn. Većinski vlasnik je Grad Osijek s udjelom u iznosu 52.931.900,00 kn ili 82,69 % temeljnog kapitala. Osnovne djelatnosti su održavanje čistoće, odlaganje komunalnog otpada, održavanje javnih površina, održavanje nerazvrstanih cesta, djelatnost zooških vrtova, uzgoj ukrasnog bilja te druge djelatnosti. Tijela upravljanja su Skupština, Nadzorni odbor i Uprava (direktor). Koncem 2014. ima 341 zaposlenika.

Društvo Ukop d.o.o. za pogrebne usluge Osijek, Osijek je osnovano na temelju Društvenog ugovora o promjeni oblika organiziranja javnog poduzeća u trgovačko društvo i o usklađivanju općih akata i temeljnog kapitala JP Ukop Osijek sa Zakonom o trgovačkim društvima zaključenog u ožujku 1998. između Grada Osijeka i sedam općina s područja Županije. Temeljni kapital iznosi 13.755.000,00 kn. Većinski vlasnik je Grad Osijek s udjelom u iznosu 10.769.000,00 kn ili 78,29 % temeljnog kapitala. Osnovna djelatnost je upravljanje grobljima i obavljanje pogrebnih poslova. Tijela upravljanja su Skupština, Nadzorni odbor i Uprava (direktor). Koncem 2014. ima 89 zaposlenika.

Društvo Tržnica d.o.o., Osijek je osnovano na temelju Društvenog ugovora o promjeni oblika organiziranja javnog poduzeća u trgovačko društvo i o usklađivanju općih akata i temeljnog kapitala JP Tržnice-Osijek, Osijek sa Zakonom o trgovačkim društvima zaključenog u ožujku 1998. između Grada Osijeka i sedam općina s područja Županije. Temeljni kapital iznosi 21.100.000,00 kn. Većinski vlasnik je Grad Osijek s udjelom u iznosu 16.754.100,00 kn ili 79,40 % temeljnog kapitala. Osnovna djelatnost je organiziranje i upravljanje tržnicama na malo na području grada Osijeka. Tijela upravljanja su Skupština, Nadzorni odbor i Uprava (direktor). Koncem 2014. ima 44 zaposlenika.

Društvo Univerzal d.o.o. za komunalne djelatnosti, Đakovo je osnovano na temelju Društvenog ugovora o preoblikovanju Komunalnog poduzeća Univerzal javnog poduzeća Đakovo u društvo s ograničenom odgovornošću i usklađenju općih akata i temeljnog kapitala sa Zakonom o trgovačkim društvima zaključenog u listopadu 1997. između Grada Đakova i devet općina s područja Županije. Temeljni kapital iznosi 3.889.200,00 kn. Većinski vlasnik je Grad Đakovo s udjelom u iznosu 2.137.600,00 kn ili 54,96 % temeljnog kapitala. Osnovne djelatnosti su održavanje čistoće, odlaganje komunalnog otpada, održavanje javnih površina, održavanje nerazvrstanih cesta, održavanje groblja, obavljanje pogrebnih poslova, klesarske usluge, izgradnja grobnica, održavanje stambenih zgrada, gospodarenje stočnim sajmom i autotržnicom, upravljanje stambenim i stambeno poslovnim zgradama, uzgoj hortikulturnog sadnog materijala, održavanje i upravljanje tržnicom, održavanje javnih parkirališta te druge djelatnosti. Tijela upravljanja su Skupština, Nadzorni odbor i Uprava (direktor). Koncem 2014. ima 103 zaposlenika.

Društvo Baranjska čistoća d.o.o. za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada, Beli Manastir je osnovano na temelju Društvenog ugovora o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću zaključenog u listopadu 2005. između Grada Belog Manastira i osam općina s područja Županije. Temeljni kapital iznosi 3.339.900,00 kn. Većinski vlasnik je Grad Beli Manastir s udjelom u iznosu 2.507.400,00 kn ili 75,07 % temeljnog kapitala. Osnovne djelatnosti su čišćenje javnih površina, skupljanje i odvoz komunalnog otpada na uređena odlagališta, obrađivanje i trajno odlaganje komunalnog otpada na odlagališta komunalnog otpada, saniranje i zatvaranje odlagališta te druge djelatnosti. Tijela upravljanja su Skupština, Nadzorni odbor i Uprava (direktor). Koncem 2014. ima 45 zaposlenika.

## **II. CILJEVI I PODRUČJA REVIZIJE**

Ciljevi revizije su bili:

- utvrditi jesu li društva uspostavila prikladne politike, procedure i kontrole kako bi spriječila prijevare
- utvrditi poduzimaju li potrebne aktivnosti kako bi povećala svjesnost rukovoditelja i drugih zaposlenika o mogućnosti pojave prijevara
- ocijeniti djelotvornost sustava unutarnjih kontrola s obzirom na rizike prijevara
- utvrditi koje su postupke društva uspostavila kako bi što prije otkrila prijevare.

Revizijom su obuhvaćena sljedeća područja: politike i postupci za sprječavanje prijevara, odgovornost rukovoditelja i drugih zaposlenika za sprječavanje prijevara, sustav unutarnjih kontrola s obzirom na pojavnost prijevara te analitički i drugi postupci za otkrivanje prijevara.

Revizijskim postupcima je obuhvaćeno poslovanje za 2014.

## **III. METODE I POSTUPCI REVIZIJE**

Pri odabiru revizijskog pristupa kako bi se pribavili mjerodavni revizijski dokazi i odgovorilo na ciljeve revizije, primijenjene su različite metode i postupci prikupljanja revizijskih dokaza. Trgovačkim društvima obuhvaćenim revizijom su poslani upitnici u vezi politika i postupaka za sprječavanje prijevara, odgovornosti rukovoditelja i drugih zaposlenika u pogledu sprječavanja prijevara, sustava unutarnjih kontrola te analitičkih i drugih postupaka za otkrivanje prijevara. Provjeravani su dokazi za pojedine tvrdnje iz pribavljenih odgovora. Proučeni su i analizirani zakoni, propisi i drugi akti te dokumentacija i informacije o poslovanju trgovačkih društava obuhvaćenih revizijom, stručni članci, strategije i drugo.

Provjereno je jesu li društva uspostavila politike i postupke za sprječavanje prijevara te jesu li rukovoditelji i drugi zaposlenici upoznati s odgovornostima u pogledu sprječavanja prijevara. Nadalje, provjereno je uspostavljanje djelotvornog sustava unutarnjih kontrola s obzirom na pojavnost prijevara te odgovarajućih analitičkih i drugih postupaka za otkrivanje prijevara. Obavljena su izravna dokazna ispitivanja s obzirom na područja podložna prijevari (nabava roba, radova i usluga, blagajničko poslovanje, obračun plaća i naknada, dodjela donacija i postupci zapošljavanja). Utvrđena je organizacijska struktura društava te broj zaposlenih u društvima. Obavljeni su razgovori s direktorima, rukovoditeljima i zaposlenicima te su pribavljena obrazloženja odgovornih osoba o pojedinim poslovnim događajima.

Okosnicu revizije su činila sljedeća pitanja:

- Jesu li uspostavljene politike i postupci za sprječavanje prijevара?
- Jesu li rukovoditelji i drugi zaposlenici upoznati sa svojim odgovornostima u pogledu sprječavanja prijevара?
- Je li uspostavljen djelotvoran sustav unutarnjih kontrola s obzirom na pojavnost prijevара?
- Jesu li uspostavljeni odgovarajući analitički i drugi postupci za otkrivanje prijevара?

#### **IV. SPRJEČAVANJE I OTKRIVANJE PRIJEVARA**

##### **Politike i postupci za sprječavanje prijevара**

Društvo Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Osijek je osnovne vrijednosti te načela ponašanja zaposlenika u pogledu njihovog odnosa prema radu, suradnicima i korisnicima usluga kao i obveze društva u osiguravanju odgovarajućih radnih uvjeta i profesionalnog razvoja zaposlenika utvrdio Pravilnikom o radu. Društvo ima 154 službena vozila (13 osobnih vozila i 141 teretno i radno vozilo). Službena vozila koriste organizacijske jedinice odnosno zaposlenici društva za obavljanje poslova i zadataka koji su u djelokrugu rada društva. Društvo ima 111 mobilnih telefona koje koriste zaposlenici prema potrebama radnog mjesta u okviru ugovorene tarife, a kontrola troškova se obavlja mjesečno. Pristup imovini društva izvan radnog vremena ima samo vratarska služba koja kontrolira ulazak i izlazak svih osoba u poslovni krug društva te onemogućava iznošenje imovine i stvari iz poslovnog prostora ako zaposlenik odnosno druga osoba za to nema ovlaštenja. Postupci donošenja odluka u nadležnosti tijela društva su utvrđeni društvenim ugovorom. Za donošenje odluka u nadležnosti Skupštine i Nadzornog odbora društva, na sjednicama se vode zapisnici, a odluke i zaključci se dostavljaju Upravi društva. Odluke i zaključci Skupštine, Nadzornog odbora i Uprave društva su evidentirani. Rukovoditelji, voditelji i drugi zaposlenici donose odluke u okviru poslova svog radnog mjesta i svojih ovlaštenja. Transparentnost donošenja odluka dijelom je osigurana objavom informacija i odluka Uprave društva na mrežnim stranicama. Društvo je na mrežnim stranicama objavilo osnovne podatke i informacije o svom unutarnjem ustrojstvu s imenima čelnika tijela i voditelja ustrojstvenih jedinica i njihovim podacima za kontakt, informacije o postupcima javne nabave i dokumentaciji za nadmetanje, Plan nabave i Registar ugovora o javnoj nabavi za 2014. te druge informacije (cjenik usluga, priopćenja za javnost i podatke o drugim aktivnostima društva). Davanje i primanje poklona te ugošćavanje nije uređeno općim aktom. Društvo nije općim aktom uredilo korištenje sredstava organizacije (materijala, opreme, službenih vozila, IT sustava i interneta).

Društvo Ukop d.o.o. za pogrebne usluge Osijek, Osijek je primjenu određenih etičkih vrijednosti, poslovnih načela, obveza prema interesnim skupinama te postupanja u slučaju njihovih povreda propisalo Pravilnikom o radu i pravilnicima koji uređuju rad groblja. Društvo ima 21 službeno vozilo (deset osobnih vozila i jedanaest teretnih vozila), a koriste ih zaposlenici društva za obavljanje poslova i zadataka koji su u djelokrugu rada društva. Društvo je donijelo odluku kojom je uredilo korištenje službenih mobilnih telefona odnosno odredilo zaposlenike i radna mjesta koja imaju pravo korištenja službenih mobilnih telefona i visinu troškova (dopušteni iznos) po svakom pojedinom mobilnom uređaju koji se priznaju na teret troškova poslovanja. Kontrola troškova se obavlja mjesečno te se utvrđena razlika iznad dopuštenog iznosa obustavlja iz plaće svakom pojedinom zaposleniku koji ima veće troškove od dopuštenih.

Pristup imovini izvan radnog vremena kontroliraju i prate ovlaštene zaposlenici. Postupci donošenja odluka u nadležnosti tijela društva su utvrđeni Društvenim ugovorom. Za odluke koje su u nadležnosti Skupštine i Nadzornog odbora društva, na sjednicama se vode zapisnici, a odluke i zaključci se dostavljaju direktoru društva. Odluke direktora društva su evidentirane, te se arhiviraju i čuvaju. Rukovoditelji, voditelji i drugi zaposlenici donose odluke u okviru poslova svog radnog mjesta i svojih ovlaštenja. Transparentnost donošenja odluka dijelom je osigurana objavom informacija i odluka Uprave društva na mrežnim stranicama. Društvo je na mrežnim stranicama objavilo osnovne podatke, informacije o postupcima javne nabave i dokumentaciji za nadmetanje, Plan nabave i Registar ugovora o javnoj nabavi za 2014., popis donacija te druge informacije (priopćenja za javnost i podatke o drugim aktivnostima društva). Davanje i primanje poklona te ugošćavanje nije uređeno općim aktom. Društvo nije općim aktom uredilo korištenje sredstava organizacije (materijala, opreme, službenih vozila, IT sustava i interneta).

Društvo Tržnica d.o.o., Osijek je primjenu određenih etičkih vrijednosti, poslovnih načela, obveza prema interesnim skupinama te postupanja u slučaju njihovih povreda propisalo Pravilnikom o radu i Tržnim redom. Pravilnikom o radu je uređeno primanje poklona na način da zaposlenici ne smiju od podređenih suradnika, poslovnih partnera i osoba s kojima održavaju veze primati vrijedne poklone niti posuđivati novac, a poslovne veze se ne smiju koristiti za osobne prednosti i probitke. Društvo ima u vlasništvu četiri službena vozila (tri teretna vozila i osobno vozilo) i unajmu jedno osobno vozilo, a korištenje vozila je odobreno prema potrebama radnog mjesta. Društvo je donijelo odluku kojom je uredilo korištenje službenih mobilnih telefona odnosno odredilo zaposlenike koji imaju pravo korištenja službenih mobilnih telefona i visinu troškova (dopušteni iznos) po svakom pojedinom mobilnom uređaju koji se priznaju na teret troškova poslovanja. Kontrola troškova se obavlja mjesečno te se utvrđena razlika iznad dopuštenog iznosa naplaćuje od zaposlenika. Zaposlenici nemaju pristup imovini izvan radnog vremena. Postupci donošenja odluka u nadležnosti tijela društva su utvrđeni Društvenim ugovorom i Priručnikom integriranog sustava upravljanja. Za odluke koje su u nadležnosti Skupštine i Nadzornog odbora društva, na sjednicama se vode zapisnici, a odluke i zaključci se dostavljaju direktoru društva. Svake godine Nadzorni odbor podnosi Skupštini društva izvješće o svom radu i provedenom nadzoru. Direktor podnosi izvješća o svom radu te o stanju društva Nadzornom odboru i Skupštini. Odluke direktora društva su evidentirane, te se arhiviraju i čuvaju. Rukovoditelji, voditelji i drugi zaposlenici donose odluke u okviru poslova svog radnog mjesta i svojih ovlaštenja. Transparentnost donošenja odluka dijelom je osigurana objavom informacija na mrežnim stranicama. Društvo je na mrežnim stranicama objavilo osnovne podatke i informacije o svom unutarnjem ustrojstvu s imenima čelnika tijela i voditelja ustrojstvenih jedinica i njihovim podacima za kontakt, opće akte i odluke koje donose, obavijesti o raspisanim natječajima, obavijesti o načinu ostvarivanja prava na pristup informacijama s podacima za kontakt službenika za informiranje, informacije o postupcima javne nabave i dokumentaciji za nadmetanje, Plan nabave i Registar ugovora o javnoj nabavi za 2014., informacije o dodijeljenim potporama i donacijama te druge informacije (cjenike usluga, priopćenja za javnost i podatke o drugim aktivnostima). Društvo nije općim aktom uredilo korištenje sredstava organizacije (materijala, opreme, službenih vozila, IT sustava i interneta).

Društvo Univerzal d.o.o. za komunalne usluge, Đakovo je donijelo Etički kodeks u rujnu 2013. i objavilo ga na mrežnim stranicama. Etičkim kodeksom su utvrđena etička pravila ponašanja svih zaposlenika u društvu radi utvrđivanja i promicanja temeljnih etičkih vrijednosti u poslovnim odnosima te postupanja u slučaju njihovih povreda. Davanje i primanje darova utvrđeno je Etičkim kodeksom, odnosno načelom izbjegavanja primanja i davanja darova.



Prema Kodeksu, zaposlenici društva ne smiju primati darove od osoba s kojima su u poslovnom odnosu, iznimno ako se radi o prigodnim darovima simbolične vrijednosti koji se u poslovnom okruženju smatraju uobičajenim znakom pažnje. Primanje darova je dozvoljeno ako ne dovodi primatelja u obvezujuću ovisnost, ne utječe na sklapanje posla niti stavlja davatelja u bilo kakav povlašteni položaj, dok je primanje i davanje novca i protuusluga najstrože zabranjeno. Društvo ima 28 službenih vozila (jedno osobno vozilo, 24 teretna vozila i tri radna stroja), a korištenje vozila je odobreno prema potrebama radnog mjesta. Društvo je donijelo odluku kojom je uredilo korištenje službenih mobilnih telefona odnosno odredilo zaposlenike i radna mjesta koja imaju pravo korištenja službenih mobilnih telefona i visinu troškova (dopušteni iznos) koji se priznaju na teret poslovanja. Kontrola troškova se obavlja mjesečno te se utvrđena razlika iznad dopuštenog iznosa obustavlja iz plaće svakom pojedinom zaposleniku koji ima veće troškove od dopuštenih. Pristup imovini izvan radnog vremena imaju zaposlenici samo u slučaju neodgodivih i nepredviđenih poslova te u slučaju hitnih intervencija prema odobrenju odgovornih osoba. Postupci donošenja odluka u nadležnosti tijela društva su utvrđeni Društvenim ugovorom. Za odluke u nadležnosti Skupštine i Nadzornog odbora društva, na sjednicama se vode zapisnici, a odluke i zaključci se dostavljaju direktoru društva. Odluke direktora društva su evidentirane, te se arhiviraju i čuvaju. Rukovoditelji, voditelji i drugi zaposlenici donose odluke u okviru poslova radnog mjesta i svojih ovlaštenja. Transparentnost donošenja odluka dijelom je osigurana objavom informacija na mrežnim stranicama. Društvo je na mrežnim stranicama objavilo osnovne podatke i informacije o djelatnostima društva, informacije o postupcima javne nabave, Plan nabave i Registar ugovora o javnoj nabavi za 2014. te druge informacije (cjenike usluga, priopćenja za javnost i podatke o drugim aktivnostima). Etičkim kodeksom nije uređen postupak ugošćavanja. Društvo nije općim aktom uredilo korištenje sredstava organizacije (materijala, opreme, službenih vozila, IT sustava i interneta).

Društvo Baranjska čistoća d.o.o. za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada, Beli Manastir je uvjete rada, prava i obveze zaposlenika i društva, postupke i mjere zaštite dostojanstva zaposlenika, plaće, organizaciju rada i odgovornosti u radnom odnosu utvrdio Pravilnikom o radu. Društvo ima 13 službenih vozila (tri osobna vozila, osam teretnih vozila i dva radna stroja), a koriste ih zaposlenici društva za obavljanje poslova i zadataka koji su u djelokrugu rada društva. Ustrojene su evidencije korištenja službenih vozila, prijeđenih kilometara i utroška goriva. Društvo ima 20 mobilnih telefona koje koriste zaposlenici prema potrebama radnog mjesta u okviru ugovorenih limita (dopušteni iznos). Kontrola troškova se obavlja mjesečno te se utvrđena razlika iznad dopuštenog iznosa naplaćuje od zaposlenika. Zaposlenici nemaju pristup imovini izvan radnog vremena. Postupci donošenja odluka u nadležnosti tijela društva su utvrđeni Društvenim ugovorom. Za odluke u nadležnosti Skupštine i Nadzornog odbora društva, na sjednicama se vode zapisnici, a odluke se dostavljaju direktoru društva. Odluke direktora društva su evidentirane, te se arhiviraju i čuvaju u knjigama odluka. Rukovoditelji, voditelji i drugi zaposlenici donose odluke u okviru poslova radnog mjesta i svojih ovlaštenja. Transparentnost donošenja odluka dijelom je osigurana objavom informacija na mrežnim stranicama. Društvo je na mrežnim stranicama objavilo osnovne informacije i podatke o djelatnostima društva, informacije o načinu ostvarivanja prava na pristup informacijama, obavijest o postupcima javne nabave i dokumentaciji za nadmetanje, Plan nabave i Registar ugovora o javnoj nabavi za 2014., informacije o dodijeljenim potporama i donacijama te druge informacije (cjenike usluga te podatke o drugim aktivnostima). Davanje i primanje poklona te ugošćavanje općim aktom nije uređeno. Društvo nije općim aktom uredilo korištenje sredstava organizacije (materijala, opreme, službenih vozila, IT sustava i interneta).

## **Odgovornosti rukovoditelja i drugih zaposlenika za sprječavanje prijevара**

Društvo Univerzal d.o.o. za komunalne usluge Đakovo je donijelo Etički kodeks koji služi kao smjernica zaposlenicima u pogledu etičkih standarda koje su obvezne primjenjivati u svom radu. Kodeksom su utvrđeni postupci za prijavljivanje i izvješćivanje o mogućem sukobu interesa, ali nisu utvrđene obveze rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijevaru. Do obavljanja revizije u društvu nije bilo prijava za mogući sukob interesa. Društva Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Osijek, Ukop d.o.o. za pogrebne usluge Osijek, Osijek, Tržnica d.o.o., Osijek i Baranjska čistoća d.o.o. za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada, Beli Manastir nemaju formalno usvojeni korporativni kodeks ponašanja. Spomenuta društva su određena etička pravila ponašanja (tajnost poslovnih podataka, odnos prema imovini, zabranu pušenja, pridržavanje mjera zaštite na radu, postupak utvrđivanja prisutnosti alkohola u organizmu radnika, prijava nesreća na radu i drugo), koja su zaposlenici dužni primjenjivati u svom radu, utvrdila pravilnicima o radu i drugim internim aktima. Spomenuta društva nisu općim aktima utvrdila postupke za prijavljivanje i izvješćivanje o mogućem sukobu interesa te obveze rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijevaru. Isto tako, društva nisu održavala izobrazbu zaposlenika o prijevari (što se smatra prijevarom, na koji način prijevara šteti društvu i kako treba prijaviti sumnjive aktivnosti).

## **Sustav unutarnjih kontrola s obzirom na pojavnost prijevara**

U društvu Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Osijek unutarnje kontrole se provode na temelju općih akata, dobre prakse te ustroja i organizacije poslovanja. Društvo ima jasno utvrđenu organizacijsku shemu i sistematizaciju radnih mjesta, a zaposlenici su upoznati sa svojim zaduženjima, obvezama i odgovornostima. Za dio svog poslovanja odnosno za obavljanje komunalnih djelatnosti (održavanje čistoće, odvoz komunalnog otpada, održavanje nerazvrstanih cesta i održavanje javnih površina) društvo je uvelo sustav upravljanja kvalitetom te popisalo i opisalo procese sukladno zahtjevima ISO norme. U vrijeme obavljanja revizije u tijeku je donošenje pisanih procedura vezanih uz uspostavu sustava financijskog upravljanja i kontrola. Društvo je sastavilo izjavu o fiskalnoj odgovornosti za 2014., kojom potvrđuje zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava te učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola. Primjenjuje načelo razdvajanja dužnosti i dvostrukog potpisa na dokumentaciji. Poslovni događaji i transakcije se provode nakon što su odobrene od osoba kojima je to u djelokrugu ovlasti i nakon što su provedene prethodne provjere. Ustrojstvena jedinica nadležna za financijsko-računovodstvene poslove provodi formalne provjere svih elemenata računa i matematičke kontrole te odobrava evidentiranje računa u računovodstvenom sustavu i daje nalog za plaćanje u skladu s datumom dospijeca. Financijske transakcije odobrava Uprava društva, a naloge za plaćanje ovjeravaju dva ovlaštena potpisnika. Prema odredbama društvenog ugovora, Uprava društva zastupa društvo u zemlji i inozemstvu pojedinačno i samostalno do iznosa 200.000,00 kn, a iznad tog iznosa potrebna je prethodna suglasnost Nadzornog odbora. Direktor nadzire svakodnevno poslovanje preko rukovoditelja i voditelja organizacijskih jedinica (službe i odjeli) koji mu podnose izvješća o radu. Rukovoditelji i voditelji organizacijskih jedinica nadziru izvršitelje dnevno obilaskom. Uspostavljene su fizičke kontrole kako bi štitile imovinu i informacije društva. Unutarnja revizija nije ustrojena. U srpnju 2014. upravni odjeli za financije i za programe i projekte Europske unije i gospodarstvo Grada Osijeka su proveli naknadnu kontrolu namjenskog korištenja sredstva doznačenih iz proračuna Grada Osijeka. Obavljenom kontrolom je utvrđeno da su proračunska sredstva namjenski utrošena.

Vanjska revizija je obavila reviziju financijskih izvještaja za 2013., prema kojoj financijski izvještaji istinito i fer prikazuju financijski položaj društva, kao i rezultat poslovanja i novčane tokove. Društvo nije ocjenjivalo specifična područja poslovanja u kojima je prisutan veći rizik pojavljivanja prijevara te nije razvilo odgovarajuće protumjere i akcijske planove kako bi upravljalo tim rizicima.

U društvu Ukop d.o.o. za pogrebne usluge Osijek, Osijek unutarnje kontrole se provode na temelju općih akata, dobre prakse, ustroja i organizacije poslovanja te internih uputa kojima su utvrđeni postupci sastavljanja i kolanja dokumenata. Društvo ima jasno utvrđenu organizacijsku shemu i sistematizaciju radnih mjesta, a zaposlenici su upoznati sa svojim zaduženjima, obvezama i odgovornostima. U studenome 2014. je imenovan voditelj za financijsko upravljanje i kontrole te je u vrijeme obavljanja revizije u tijeku donošenje pisanih procedura vezanih uz uspostavu sustava financijskog upravljanja i kontrola. Društvo je sastavilo izjavu o fiskalnoj odgovornosti za 2014., kojom potvrđuje zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava te učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola. Društvo primjenjuje načelo razdvajanja dužnosti te u poslovnim zadacima sudjeluje više osoba. Poslovni događaji i transakcije se provode nakon što su odobrene od osoba kojima je to u djelokrugu ovlasti i nakon što su provedene prethodne provjere. Financijske transakcije odobrava direktor i pomoćnik direktora društva, a naloge za plaćanja ovjeravaju dva ovlaštena potpisnika. Prema odredbama društvenog ugovora direktor zastupa društvo u zemlji i inozemstvu pojedinačno i samostalno do iznosa 200.000,00 kn, a iznad tog iznosa potrebna je prethodna suglasnost Nadzornog odbora. Direktor nadzire svakodnevno poslovanje preko rukovoditelja i voditelja organizacijskih jedinica (službe i odjeli) koji podnose direktoru dnevna izvješća o radu na kolegiju koji se održava svaki dan i o tome postoje zapisnici. Voditelji organizacijskih jedinica svakodnevno daju izvještaj rukovoditeljima o dnevnim aktivnostima. Rukovoditelji i voditelji organizacijskih jedinica nadziru izvršitelje dnevno obilaskom te potpisom dokumenata. Uspostavljene su fizičke kontrole kako bi štitile imovinu i informacije društva. Uveden je video nadzor i alarmni sustav na četiri groblja. Ustrojena je posebna komisija koja tijekom cijele godine obavlja stalni popis i praćenje stanja i kretanja dugotrajne imovine u funkciji poslovanja društva te o utvrđenim promjenama na dugotrajnoj imovini sastavlja zapisnik i daje pisane naloge za evidentiranje nastalih promjena odjelu financija i računovodstva. Provjeru ispravnosti i potpunosti knjigovodstvene dokumentacije obavljaju osobe u okviru poslova svog radnog mjesta te voditelj odjela financije i računovodstva. Pisanim uputama uređeni su postupci ispostavljanja izlaznih računa i obvezni elementi računa za potrebe fiskalizacije te popunjavanje putnih naloga. Unutarnja revizija nije ustrojena. Vanjska (komercijalna) revizija je obavila reviziju financijskih izvještaja za 2010., 2011., 2012. i polugodišnjeg financijskog izvještaja za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2013. U izvješću o obavljenoj reviziji su navedeni određeni nedostaci i dane preporuke Upravi društva - direktoru radi otklanjanja utvrđenih nedostataka i poboljšanja u financijskim i operativnim kontrolama, što je najvećem dijelom prihvaćeno i provedeno. Društvo nije ocjenjivalo specifična područja poslovanja u kojima je prisutan veći rizik pojavljivanja prijevara te nije razvilo odgovarajuće protumjere i akcijske planove kako bi upravljalo tim rizicima.

U društvu Tržnica d.o.o., Osijek unutarnje kontrole se provode na temelju općih akata, dobre prakse te ustroja i organizacije poslovanja. Društvo ima jasno utvrđenu organizacijsku shemu i sistematizaciju radnih mjesta, a zaposlenici su upoznati sa svojim zaduženjima, obvezama i odgovornostima. Uvelo je integrirani sustav upravljanja kvalitetom, zaštitom okoliša i sigurnošću hrane (ISO standard), a odnosi se na organiziranje i upravljanje tržnicom na malo i procese iznajmljivanja prostora korisnicima za skladištenja hrane u hladnjačama i kondicioniranim skladištima.

Društvo je sastavilo izjavu o fiskalnoj odgovornosti za 2014., kojom potvrđuje zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava te učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola. Primjenjuje načelo razdvajanja dužnosti i dvostrukog potpisa na dokumentaciji. Poslovni događaji i transakcije se provode nakon što su odobrene od osoba kojima je to u djelokrugu ovlasti i nakon što su provedene prethodne provjere. Ustrojstvena jedinica nadležna za financijsko-računovodstvene poslove provodi formalne provjere svih elemenata računa i matematičke kontrole te odobrava evidentiranje računa u računovodstvenom sustavu i daje nalog za plaćanje u skladu s datumom dospijeća. Financijske transakcije odobrava direktor društva, a naloge za plaćanja ovjeravaju dva ovlaštena potpisnika. Prema odredbama društvenog ugovora, direktor zastupa društvo u zemlji i inozemstvu pojedinačno i samostalno do iznosa 200.000,00 kn, a iznad tog iznosa potrebna je prethodna suglasnost Nadzornog odbora. Direktor nadzire svakodnevno poslovanje na sastancima s rukovoditeljima službi, koji se održavaju redovito jednom tjedno, na kojima oni podnose usmena izvješća o planiranim i poduzetim aktivnostima. Rukovoditeljica službe za financije i računovodstvo podnosi direktoru svakodnevno pisano izvješće o stanju novčanih sredstava, pregled uplata po dobavljačima te pregled dospjelih obveza za plaćanje na temelju kojega se određuje dinamika plaćanja. Rukovoditelji službi po potrebi održavaju sastanke s voditeljima odjela ili svim zaposlenicima, a povremeno se obavljaju i nenajavljene kontrole rada na terenu (naplata i održavanje tržnih prostora, skladište, parking na tržnicama i auto sajmu). Uveden je video nadzor, kojim je obuhvaćen sav prostor glavne tržnice kao i svi ulazi u poslovnu i upravnu zgradu kako bi se zaštitila imovina društva i imovina zakupnika poslovnih prostora. Provodi se anketiranje korisnika usluga kojima se provjerava njihovo zadovoljstvo razinom organiziranosti društva, uvjetima rada na tržnici, pouzdanošću pružatelja usluga, odnosom zaposlenika društva i odnosom cijene i kvalitete te uvjetima plaćanja usluga. Unutarnja revizija nije ustrojena. Društvo nije ocjenjivalo specifična područja poslovanja u kojima je prisutan veći rizik pojavljivanja prijevara te nije razvilo odgovarajuće protumjere i akcijske planove kako bi upravljalo tim rizicima.

U društvu Univerzal d.o.o. za komunalne usluge, Đakovo unutarnje kontrole se provode na temelju općih akata, dobre prakse te ustroja i organizacije poslovanja. Društvo ima jasno utvrđenu organizacijsku shemu i sistematizaciju radnih mjesta, a zaposlenici su upoznati sa svojim zaduženjima, obvezama i odgovornostima. Uvelo je sustav upravljanja kvalitetom prema normi ISO za osnovne djelatnosti koje obavlja. Društvo je sastavilo izjavu o fiskalnoj odgovornosti za 2014., kojom potvrđuje zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava te učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola. Primjenjuje načelo razdvajanja dužnosti i dvostrukog potpisa na dokumentaciji. Poslovni događaji i transakcije se provode nakon što su odobrene od osoba kojima je to u djelokrugu ovlasti i nakon što su provedene prethodne provjere. Financijske transakcije odobrava direktor, a naloge za plaćanje ovjerava voditelj financija i računovodstva. Direktor nadzire svakodnevno poslovanje na sastancima s voditeljima organizacijskih jedinica koji podnose izvješća o dnevnim aktivnostima. Uveden je video nadzor na odlagalištu otpada i uspostavljeni su alarmni sustavi na zgradi uprave i uprave groblja kako bi se zaštitila imovina društva. Društvo nije uspostavilo odobravanje financijskih transakcija iznad određenih iznosa. Društvo nije ocjenjivalo specifična područja poslovanja u kojima je prisutan veći rizik pojavljivanja prijevara te nije razvilo odgovarajuće protumjere i akcijske planove kako bi upravljalo tim rizicima.

U društvu Baranjska čistoća d.o.o. za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada, Beli Manastir unutarnje kontrole se provode na temelju općih akata, dobre prakse te ustroja i organizacije poslovanja. Društvo ima jasno utvrđenu organizacijsku shemu i sistematizaciju radnih mjesta, a zaposlenici su upoznati sa svojim zaduženjima, obvezama i odgovornostima. Uvelo je sustav upravljanja kvalitetom prema normi ISO za osnovne djelatnosti koje obavlja (održavanje čistoće, upravljanje grobljima, sakupljanje neopasnog i odlaganje komunalnog otpada). U studenome 2014. je imenovana osoba zadužena za nepravilnosti te je u vrijeme obavljanja revizije u tijeku donošenje pisanih procedura vezanih uz uspostavu sustava financijskog upravljanja i kontrola. Društvo je sastavilo izjavu o fiskalnoj odgovornosti za 2014., kojom potvrđuje zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava te učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola. Primjenjuje načelo razdvajanja dužnosti i dvostrukog potpisa na dokumentaciji. Poslovni događaji i transakcije se provode nakon što su odobrene od osoba kojima je to u djelokrugu ovlasti i nakon što su provedene prethodne provjere. Financijske transakcije odobrava direktor, a naloge za plaćanje ovjerava voditelj knjigovodstva. Prema odredbama Društvenog ugovora, direktor samostalno odlučuje o povećanju ili smanjenju imovine vrijednosti do 100.000,00 kn. Direktor nadzire poslovanje po službama na temelju dostavljenih mjesečnih izvješća o planiranim i poduzetim aktivnostima od voditelja i drugih zaposlenika. Uveden je video nadzor na odlagalištu otpada kako bi se zaštitila imovina. Vanjska revizija obavila je reviziju financijskih izvještaja za 2013., prema kojoj financijski izvještaji daju istinit i fer prikaz u svim značajnim odrednicama financijskog položaja društva. Društvo nije ocjenjivalo specifična područja poslovanja u kojima je prisutan veći rizik pojavljivanja prijevара te nije razvilo odgovarajuće protumjere i akcijske planove kako bi upravljalo tim rizicima.

### **Analitički i drugi postupci za otkrivanje prijevара**

Društva obuhvaćena revizijom su po veličini razvrstana u male poduzetnike, osim društva Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Osijek koje je razvrstano u srednje poduzetnike. Spomenuta društva dijelom nadziru podatke koji se odnose na područja podložna prijevarama (revizijom obuhvaćena područja se odnose na nabavu roba, radova i usluga, blagajničko poslovanje, obračun plaća i naknada, postupke zapošljavanja i dodjelu donacija), a nadzor podataka se najvećim dijelom odnosi na kontrolno-analitičke postupke vezane uz vođenje poslovnih knjiga i sastavljanje financijskih izvještaja pri čemu se pozicije financijskih izvještaja provjeravaju godišnjim popisom.

U društvu Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Osijek pripremu i provođenje postupaka javne nabave obavlja ovlaštenu predstavnik nadležan za poslove javne nabave te drugi ovlaštenu predstavnici naručitelja koji sudjeluju u postupku javne nabave. Donesen je akt kojim su uređena pitanja nabave za nabavu roba, usluga i radova na koja se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi. Društvo je donijelo plan nabave za 2014., kojim je planirana nabava roba, radova i usluga u vrijednosti 30.446.800,00 kn bez poreza na dodanu vrijednost. Prema izvještaju o sklopljenim ugovorima, ugovorena je bagatelna nabava roba, radova i usluga u ukupnom iznosu 8.529.605,00 kn s porezom na dodanu vrijednost. Tijekom 2014. provedeno je 17 otvorenih postupaka javne nabave prema kojima ukupno ugovorena vrijednost nabave roba i usluga iznosi 20.055.063,00 kn s porezom na dodanu vrijednost. Društvo je poništilo postupak javne nabave za izgradnju građevine za biološku obradu otpada procijenjene vrijednosti nabave 5.800.000,00 kn jer je cijena najpovoljnije ponude bila veća od osiguranih sredstava.

Društvo vodi registar ugovora o javnoj nabavi odnosno okvirnih sporazuma te je na mrežnim stranicama objavilo plan nabave za 2014., registar ugovora o javnoj nabavi i izjavu da ne postoje gospodarski subjekti s kojima je obveznik odnosno predstavnik naručitelja ili s njime povezane osobe u sukobu interesa u smislu propisa o javnoj nabavi.

Društvo obavlja blagajničko poslovanje putem glavne i pomoćne blagajne na kojima se obavlja naplata usluga odvoza komunalnog otpada, iznajmljivanja kontejnera, prodaja komunalne opreme i vreća za komunalni otpad. Blagajničko poslovanje se vodi elektronski. Na lokaciji Zoološkog vrta se nalazi fiskalna blagajna za prodaju ulaznica posjetiteljima. Društvo je za pojedine blagajne koje vodi odredilo visinu blagajničkog maksimuma. U 2014. putem blagajni su naplaćeni prihodi u iznosu 4.967.065,00 kn ili 6,9 % ukupno ostvarenih prihoda. Naplaćena gotovina polagana je isti ili idući radni dan na žiro račun. Nadzor blagajničkog poslovanja obavlja kontrolor koji na kraju radnog vremena provjerava ispravnost i potpunost blagajničkih isprava.

Troškovi osoblja su ostvareni u iznosu 33.581.650,00 kn i čine 46,7 % ukupno ostvarenih rashoda. Obračun i isplata plaća i naknada su uređeni Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu, Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta te ugovorima o radu. U društvu se vode evidencije o zaposlenicima i evidencije o radnom vremenu zaposlenika ručno i u elektroničkom obliku. Evidencije o radnom vremenu zaposlenika se dostavljaju u sektor za financijsko-računovodstvene poslove gdje se plaće obračunavaju te se odobrava isplata i obavlja plaćanje. Obračun i isplata plaća i naknada se provodi pomoću računalnih programa. U postupku obračuna i isplate plaća i naknada se ne provode naknadne kontrole koje su usmjerene na provjeru podataka unesenih u računalni program za obračun plaća i naknada koji se odnose na odobrene promjene vezane uz obračun plaće i naknade za svakog zaposlenika (usporedba podataka iz ugovora o radu i uvjeta iz općih akata o plaćama i naknadama te točnost podataka o redovnim i prekovremenim satima rada, godišnjem odmoru i bolovanju). Društvo nije donijelo pisane procedure vezane uz procese i kontrolu obračuna i isplate plaća i naknada.

Tijekom 2014. društvo je zaposlilo 29 zaposlenika na određeno vrijeme na nepopunjena radna mjesta utvrđena sistematizacijom. Spomenuti zaposlenici su primljeni u radni odnos na temelju objavljenog oglasa na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Hrvatskog zavoda za zapošljavanje. Odabir kandidata koji su se javili na oglas za zapošljavanje provelo je povjerenstvo od tri člana koje je imenovao direktor društva. Povjerenstvo nije sastavilo zapisnik o obavljenim razgovorima s kandidatima, odgovori na pitanja nisu dokumentirani, nije obavljeno bodovanje dobivenih odgovora i rangiranje kandidata. Kriteriji po kojima se obavlja vrednovanje kandidata nisu utvrđeni te je ukupno vrednovanje kandidata isključivo u nadležnosti povjerenstva. Povjerenstvo je podnijelo prijedlog kandidata za prijem u radni odnos direktoru društva, ali nisu navedeni kriteriji po kojima je izabran određeni kandidat. Odluku o prijemu u radni odnos odabranih kandidata donio je direktor društva. Ugovori s istim osobama su obnavljani više puta. Društvo nije općim aktom uredilo postupke i procedure zapošljavanja te nije donijelo plan zapošljavanja kojim bi se utvrdilo stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta i potreban broj zaposlenika za razdoblje za koje se plan donosi.

U 2014. su isplaćene donacije u iznosu 122.002,00 kn, a isplate je odobravao direktor na temelju pojedinačnih zamolbi. Društvo nije utvrdilo kriterije i postupak dodjele donacija te nije kontroliralo namjensko korištenje isplaćenih donacija.

U društvu Ukop d.o.o. za pogrebne usluge Osijek, Osijek pripremu i provođenje postupaka javne nabave obavljaju dva ovlaštena zaposlenika nadležna za poslove javne nabave te druge stručne osobe koje sudjeluju u izradi troškovnika, opisa predmeta nabave i analizi ponuda. Donesen je akt kojim su uređena pitanja nabave za nabavu roba, usluga i radova na koja se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Društvo je donijelo plan nabave za 2014., kojim je planirana nabava roba, radova i usluga u vrijednosti 7.122.660,00 kn bez poreza na dodanu vrijednost. Prema izvještaju o sklopljenim ugovorima, ugovorena je bagatelna nabava roba, radova i usluga u ukupnom iznosu 3.800.161,00 kn s porezom na dodanu vrijednost. Tijekom 2014. su provedena četiri otvorena postupka javne nabave prema kojima ukupno ugovorena vrijednost nabave roba i usluga iznosi 4.843.184,00 kn s porezom na dodanu vrijednost. Državna komisija za kontrolu postupaka javne nabave je poništila dio poziva za nadmetanje i dokumentacije za nadmetanje u otvorenom postupku javne nabave pogrebne opreme procijenjene vrijednosti 1.400.000,00 kn jer dokumentacija za nadmetanje nije usklađena s pozivom na nadmetanje, a poziv za nadmetanje nije objavljen u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi. Društvo vodi registar ugovora o javnoj nabavi odnosno okvirnih sporazuma te je na mrežnim stranicama objavilo plan nabave za 2014., registar ugovora o javnoj nabavi i izjavu da ne postoje gospodarski subjekti s kojima je obveznik odnosno predstavnik naručitelja ili s njime povezane osobe u sukobu interesa u smislu propisa o javnoj nabavi. Društvo obavlja blagajničko poslovanje putem glavne blagajne i sedam pomoćnih blagajni (u prodavaonicama na grobljima, odjelu pogrebnih usluga i odjelu klesarije) koje samostalno obavljaju dio blagajničkog poslovanja. Blagajničko poslovanje se u glavnoj blagajni vodi ručno, a u pomoćnim blagajnama elektronski. Društvo je za pojedine blagajne koje vodi odredilo visinu blagajničkog maksimuma. U 2014. putem blagajni su naplaćeni prihodi u iznosu 7.354.462,00 kn ili 40,0 % ukupno ostvarenih prihoda. Naplaćena gotovina polagana je isti ili idući radni dan na žiro račun. Naknadnu kontrolu blagajničkih izvještaja obavljaju ovlašteni zaposlenici odjela za financije i računovodstvo i likvidatori u smislu formalne ispravnosti blagajničkih isprava, vjerodostojnosti dokumenata priloženih uz blagajničke uplatnice i isplatnice te stanja blagajne.

Troškovi osoblja su ostvareni u iznosu 8.756.981,00 kn i čine 47,7 % ukupno ostvarenih rashoda. Obračun i isplata plaća i naknada su uređeni Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu, Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta te ugovorima o radu. U društvu se vode evidencije o zaposlenicima i evidencije o radnom vremenu zaposlenika ručno i u elektroničkom obliku. Evidencije o radnom vremenu zaposlenika se dostavljaju u odjel financija i računovodstva gdje se plaće obračunavaju te se odobrava isplata i obavlja plaćanje. Obračun i isplata plaća i naknada se provodi pomoću računalnih programa. U postupku obračuna i isplate plaća i naknada se ne provode naknadne kontrole koje su usmjerene na provjeru podataka unesenih u računalni program za obračun plaća i naknada koji se odnose na odobrene promjene vezane uz obračun plaće i naknade za svakog zaposlenika (usporedba podataka iz ugovora o radu i uvjeta iz općih akata o plaćama i naknadama te točnost podataka o redovnim i prekovremenim satima rada, godišnjem odmoru i bolovanju). Društvo nije donijelo pisane procedure vezane uz procese i kontrolu obračuna i isplate plaća i naknada.

Tijekom 2014. društvo je zaposlilo četiri zaposlenika na određeno vrijeme zbog povećanog opsega poslova na nepopunjena radna mjesta utvrđena sistematizacijom. Tri zaposlenika primljena su u radni odnos na temelju objavljenog oglasa za posao na oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, a jedan je primljen u radni odnos bez provođenja javnog natječaja ili oglasa. Odabir kandidata koji su se javili na oglas za posao je provelo povjerenstvo od tri člana koje je imenovao direktor društva. Prema zapisniku povjerenstva na objavljeni oglas se javilo ukupno 252 kandidata, a 12 kandidata, koji su zadovoljili formalne uvjete iz natječaja je pozvano na razgovor (intervju). Povjerenstvo nije sastavilo zapisnik o obavljenim razgovorima s kandidatima, odgovori na pitanja nisu dokumentirani, nije obavljeno bodovanje dobivenih odgovora i rangiranje kandidata. Kriteriji po kojima se obavlja vrednovanje kandidata nisu utvrđeni te je ukupno vrednovanje kandidata isključivo u nadležnosti povjerenstva. Povjerenstvo je predložilo tri kandidata za prijem u radni odnos, ali nisu navedeni kriteriji po kojima je izabran određeni kandidat, a odluku o prijemu u radni odnos odabranih kandidata donio je direktor društva.

Ugovori s istim osobama su obnavljani više puta. Društvo nije općim aktom uredilo postupke i procedure zapošljavanja te nije donijelo plan zapošljavanja kojim bi se utvrdilo stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta i potreban broj zaposlenika za razdoblje za koje se plan donosi.

U 2014. su isplaćene donacije u iznosu 27.500,00 kn, a isplate je odobravao direktor društva na temelju pojedinačnih zamolbi. Društvo nije utvrdilo kriterije i postupak dodjele donacija te nije kontroliralo namjensko korištenje isplaćenih donacija.

U društvu Tržnica d.o.o., Osijek pripremu i provođenje postupaka javne nabave obavljaju dva ovlaštena zaposlenika nadležna za poslove javne nabave te druge stručne osobe koje sudjeluju u izradi troškovnika, opisa predmeta nabave i analizi ponuda. Donesen je akt kojim su uređena pitanja nabave za nabavu roba, usluga i radova na koja se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi. Društvo je donijelo plan nabave za 2014., kojim je planirana nabava roba, radova i usluga u vrijednosti 2.582.700,00kn bez poreza na dodanu vrijednost. Prema izvještaju o sklopljenim ugovorima, ugovorena je bagatelna nabava roba, radova i usluga u ukupnom iznosu 938.277,00 kn s porezom na dodanu vrijednost. Tijekom 2014. proveden je otvoreni postupak za nabavu električne energije, a ugovorena vrijednost nabave iznosi 641.930,00 kn s porezom na dodanu vrijednost. Društvo je poništilo postupak javne nabave za zamjenu postojećih rasvjetnih tijela led rasvjetom procijenjene vrijednosti 200.000,00 kn zbog greške u troškovniku i nedostatka odgovarajućeg elaborata o energetske učinkovitosti. Društvo vodi registar ugovora o javnoj nabavi odnosno okvirnih sporazuma. Na mrežnoj stranici društvo je objavilo plan nabave za 2014., registar ugovora o javnoj nabavi te popis gospodarskih subjekata s kojima ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi zbog postojanja sukoba interesa

Blagajničko poslovanje je obavljano putem glavne blagajne i osam fiskalnih blagajni putem kojih se obavlja naplata dnevnih zakupa tržišnih klupa, čuvanje robe, parkiranje, ulaz na autotržnicu, najam suncobrana i vaga. Naplaćena gotovina putem fiskalnih blagajni se svaki dan uplaćuje u glavnu blagajnu te se isti ili idući radni dan polaže na žiro račun. Blagajničko poslovanje se vodi elektronski. Društvo je za glavnu blagajnu odredilo visinu blagajničkog maksimuma. U 2014. putem blagajni su naplaćeni prihodi u iznosu 2.753.188,00 kn ili 25,5 % ukupno ostvarenih prihoda. Nadzor blagajničkog poslovanja obavlja svakodnevno ovlašteni zaposlenik (likvidator).

Troškovi osoblja su ostvareni u iznosu 4.222.002,00 kn i čine 38,9 % ukupno ostvarenih rashoda. Osnove i mjerila za isplatu plaća su utvrđena Pravilnikom o radu i ugovorima o radu. U društvu se vode evidencije o zaposlenicima i evidencije o radnom vremenu zaposlenika ručno i u elektroničkom obliku. Evidencije o radnom vremenu zaposlenika se dostavljaju u odjelu knjigovodstva gdje se plaće obrađuju te se odobrava isplata i obavlja plaćanje. Obračun i isplata plaća se provodi putem računalnih programa. U postupku obračuna i isplate plaća i naknada se ne provode naknadne kontrole koje su usmjerene na provjeru podataka unesenih u računalni program za obračun plaća i naknada koji se odnose na odobrene promjene vezane uz obračun plaće i naknade za svakog zaposlenika (usporedba podataka iz ugovora o radu i uvjeta iz općih akata o plaćama i naknadama te točnost podataka o redovnim i prekovremenim satima rada, godišnjem odmoru i bolovanju). Društvo nije donijelo pisane procedure vezane uz procese i kontrolu obračuna i isplate plaća i naknada.

Tijekom 2014. društvo je zaposlilo pet zaposlenika na određeno vrijeme bez provođenja javnog natječaja ili oglasa, a ugovori su obnavljani više puta. Jedan zaposlenik je primljen u radni odnos na neodređeno vrijeme na temelju objavljenog javnog natječaja u dnevnom tisku i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje. Kriteriji po kojima se obavlja vrednovanje kandidata nisu utvrđeni te je ukupno vrednovanje kandidata u nadležnosti direktora. Nije sastavljen zapisnik o primljenim prijavama na objavljeni javni natječaj.



Odluku o odabiru određenog kandidata je donio direktor društva, a u odluci nisu navedeni kriteriji po kojima je izabran određeni kandidat. Društvo nije općim aktom uredilo postupke i procedure zapošljavanja te nije donijelo plan zapošljavanja kojim bi se utvrdilo stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta i potreban broj zaposlenika za razdoblje za koje se plan donosi.

U 2014. su isplaćene donacije u iznosu 179.297,00 kn, a isplate je odobravao direktor društva na temelju pojedinačnih zamolbi. Društvo nije utvrdilo kriterije i postupak dodjele donacija te nije kontroliralo namjensko korištenje isplaćenih donacija.

U društvu Univerzal d.o.o. za komunalne usluge, Đakovo pripremu i provođenje postupaka javne nabave obavlja ovlaštenu zaposlenik nadležan za poslove javne nabave te drugi ovlaštenu predstavnici naručitelja koji sudjeluju u postupku javne nabave. Donesen je akt kojim su uređena pitanja nabave za nabavu roba, usluga i radova na koja se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi. Društvo je donijelo plan nabave za 2014., kojim je planirana nabava roba, radova i usluga u vrijednosti 8.073.470,00 kn bez poreza na dodanu vrijednost. Prema izvještaju o sklopljenim ugovorima, ugovorena je bagatelna nabava roba u ukupnom iznosu 592.582,00 kn s porezom na dodanu vrijednost. Tijekom 2014. provedeno je šest otvorenih postupka javne nabave prema kojima ukupno ugovorena vrijednost roba i usluga iznosi 10.711.061,00 kn s porezom na dodanu vrijednost. Državna komisija za kontrolu postupaka javne nabave je poništila dio dokumentacije za nadmetanje koja se odnosi na dostavu dokaza tehničke i stručne sposobnosti u otvorenom postupku nabave komunalne opreme—kante, kontejneri i komposteru procijenjene vrijednosti 764.790,00 kn jer nije u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi. Društvo vodi registar ugovora o javnoj nabavi odnosno okvirnih sporazuma te je na mrežnim stranicama objavilo plan nabave za 2014., registar ugovora o javnoj nabavi i izjavu da ne postoje gospodarski subjekti s kojima je obveznik odnosno predstavnik naručitelja ili s njime povezane osobe u sukobu interesa u smislu propisa o javnoj nabavi.

Društvo obavlja blagajničko poslovanje putem glavne blagajne i tri pomoćne blagajne (blagajna groblje, blagajna tržnica i blagajna parkinga) koje samostalno obavljaju dio blagajničkog poslovanja. Blagajničko poslovanje se vodi elektronski. Za navedene blagajne društvo je odredilo visinu blagajničkog maksimuma. U 2014. putem blagajni su naplaćeni prihodi u iznosu 7.270.516,00 kn ili 43,7 % ukupno ostvarenih prihoda. Naplaćena gotovina polagana je isti ili idući radni dan na žiro račun. Nadzor blagajničkog poslovanja obavlja ovlaštenu zaposlenik svakodnevno.

Troškovi osoblja su ostvareni u iznosu 8.047.989,00 kn i čini 49,0 % ukupno ostvarenih rashoda. Osnove i mjerila za isplatu plaća su utvrđena Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu, Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, odlukama direktora te ugovorima o radu. U društvu se vode evidencije o zaposlenicima i evidencije o radnom vremenu zaposlenika ručno i u elektroničkom obliku. Evidencije o radnom vremenu zaposlenika se dostavljaju u odjel računovodstva gdje se plaće obrađuju te se odobrava isplata i obavlja plaćanje. Obračun i isplata plaća se provodi putem računalnih programa. U postupku obračuna i isplate plaća i naknada se ne provode naknadne kontrole koje su usmjerene na provjeru podataka unesenih u računalni program za obračun plaća i naknada koji se odnose na odobrene promjene vezane uz obračun plaće i naknade za svakog zaposlenika (usporedba podataka iz ugovora o radu i uvjeta iz općih akata o plaćama i naknadama te točnost podataka o redovnim i prekovremenim satima rada, godišnjem odmoru i bolovanju). Društvo nije donijelo pisane procedure vezane uz procese i kontrolu obračuna i isplate plaća i naknada.

Tijekom 2014. zaposleno je 13 zaposlenika (devet zaposlenika na određeno vrijeme i četiri zaposlenika na neodređeno vrijeme) bez provođenja javnog natječaja ili oglasa, a ugovori na određeno vrijeme s istim osobama su obnavljani više puta.

Godišnjim planom zapošljavanja za 2014., društvo je planiralo zapošljavanje 16 zaposlenika zbog povećanog opsega posla na nepopunjena radna mjesta utvrđena sistematizacijom. Odluku o prijemu u radni odnos je donio direktor društva. Društvo nije općim aktom uredilo postupke i procedure zapošljavanja.

U 2014. su isplaćene donacije u iznosu 112.506,00 kn, a isplate je odobravao direktor na temelju pojedinačnih zamolbi. Društvo nije utvrdilo kriterije i postupak dodjele donacija te nije kontroliralo namjensko korištenje isplaćenih donacija.

U društvu Baranjska čistoća d.o.o. za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada, Beli Manastir pripremu i provođenje postupaka javne nabave obavlja ovlaštena predstavница nadležna za poslove javne nabave te drugi ovlašteni predstavnici naručitelja koji sudjeluju u postupku javne nabave. Donesen je akt kojim su uređena pitanja nabave za nabavu roba, usluga i radova na koja se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi. Društvo je donijelo plan nabave za 2014., kojim je planirana nabava roba, radova i usluga u vrijednosti 5.513.400,00 kn bez poreza na dodanu vrijednost. Prema izvještaju o sklopljenim ugovorima, ugovorena je bagatelna nabava roba i usluga u ukupnom iznosu 1.942.582,00 kn s porezom na dodanu vrijednost. Tijekom 2014. provedena su dva otvorena postupka javne nabave prema kojima ukupno ugovorena vrijednost roba iznosi 1.880.500,00 kn s porezom na dodanu vrijednost. Društvo u 2014. nije imalo poništenih postupaka javne nabave. Društvo vodi registar ugovora o javnoj nabavi odnosno okvirnih sporazuma te je na mrežnim stranicama objavilo plan nabave za 2014., registar ugovora o javnoj nabavi i izjavu da ne postoje gospodarski subjekti s kojima je obveznik odnosno predstavnik naručitelja ili s njime povezane osobe u sukobu interesa u smislu propisa o javnoj nabavi.

Društvo obavlja blagajničko poslovanje putem glavne blagajne i tri pomoćne blagajne (fiskalne blagajne, porto blagajne i blagajne groblja) na kojima se obavlja naplata usluga odvoza komunalnog otpada, iznajmljivanja kontejnera, prodaja vreća za komunalni otpad, grobnih naknada, usluga sahrane, uporaba mrtvačnice i kupovina grobnica. Blagajničko poslovanje se vodi elektronski. Za navedene blagajne društvo je utvrdilo visinu blagajničkog maksimuma. U 2014. putem blagajni su naplaćeni prihodi u iznosu 2.047.232,00 kn ili 23,6 % ukupno ostvarenih prihoda. Naplaćena gotovina polagana je isti ili idući radni dan na žiro račun. Nadzor blagajničkog poslovanja obavlja voditelj knjigovodstva na kraju radnog vremena.

Troškovi osoblja su ostvareni u iznosu 3.774.028,00 kn i čini 52,2 % ukupno ostvarenih rashoda. Osnove i mjerila za isplatu plaća su utvrđena Pravilnikom o radu, Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta i odlukom Nadzornog odbora o koeficijentima za utvrđivanje plaće zaposlenicima iz kolovoza 2013. te ugovorima o radu. U društvu se vode evidencije o zaposlenicima i evidencije o radnom vremenu zaposlenika ručno i u elektroničkom obliku. Evidencije o radnom vremenu zaposlenika se dostavljaju u odjel financija i računovodstva gdje se plaće obrađuju te se odobrava isplata i obavlja plaćanje. Obračun i isplata plaća se provodi putem računalnih programa. U postupku obračuna i isplate plaća i naknada se ne provode naknadne kontrole koje su usmjerene na provjeru podataka unesenih u računalni program za obračun plaća i naknada koji se odnose na odobrene promjene vezane uz obračun plaće i naknade za svakog zaposlenika (usporedba podataka iz ugovora o radu i uvjeta iz općih akata o plaćama i naknadama te točnost podataka o redovnim i prekovremenim satima rada, godišnjem odmoru i bolovanju). Društvo nije donijelo pisane procedure vezane uz procese i kontrolu obračuna i isplate plaća i naknada.

Tijekom 2014. društvo je zaposlilo sedam zaposlenika na određeno vrijeme bez provođenja javnog natječaja ili oglasa, a ugovori s istim osobama obnavljani su više puta. Odluku o prijemu u radni odnos je donio direktor društva.

Društvo nije općim aktom uredilo postupke i procedure zapošljavanja te nije donijelo plan zapošljavanja kojim bi se utvrdilo stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta i potreban broj zaposlenika za razdoblje za koje se plan donosi.

U 2014. su isplaćene donacije u iznosu 31.808,00 kn, a isplate je odobravao direktor na temelju pojedinačnih zamolbi. Društvo nije utvrdilo kriterije i postupak dodjele donacija te nije kontroliralo namjensko korištenje isplaćenih donacija.

Sva društva obuhvaćena revizijom nisu općim aktom uredila zahtjeve za izvješćivanjem o sumnji na prijevaru niti su zajamčila anonimnost i zaštitu osoba koje izvijeste o sumnji na prijevaru. Spomenuta društva nisu uspostavila anonimne i povjerljive kanale dojava za zaposlenike, korisnike usluga, dobavljače i druge interesne skupine putem kojih oni mogu ukazati na sumnjive aktivnosti. Evidencije o primljenim pritužbama koje mogu ukazivati na prijevarne aktivnosti se u društvima ne vode jer nije bilo pritužbi koje mogu ukazivati na prijevarne aktivnosti.

## V. NALAZ

Revizijom su obuhvaćena sljedeća područja: politike i postupci za sprječavanje prijevара, odgovornosti rukovoditelja i drugih zaposlenika u pogledu sprječavanja prijevара, sustav unutarnjih kontrolа s obzirom na pojavnost prijevара te analitički i drugi postupci za otkrivanje prijevара.

Obavljenom revizijom su utvrđene nepravilnosti i propusti koje se odnose na politike i postupke za sprječavanje prijevара, odgovornost rukovoditelja i zaposlenika za sprječavanje prijevара, sustav unutarnjih kontrolа s obzirom na pojavnost prijevара te analitički i drugi postupci za otkrivanje prijevара.

### 1. Politike i postupci za sprječavanje prijevара

- 1.1. Društvo Univerzal d.o.o. za komunalne djelatnosti, Đakovo je etičke vrijednosti, poslovna načela i obveze prema interesnim skupinama uredilo Etičkim kodeksom. Druga trgovačka društva obuhvaćena revizijom su određene etičke vrijednosti, poslovna načela i obveze prema interesnim skupinama uredila pravilnicima o radu te pravilnicima koji uređuju rad groblja (društvo Ukop d.o.o. za pogrebne usluge Osijek) i Tržnom redu (Tržnica d.o.o., Osijek).

Društvo Univerzal d.o.o. za komunalne djelatnosti, Đakovo je davanje i primanje poklona uredilo Etičkim kodeksom, a društvo Tržnica d.o.o., Osijek Pravilnikom o radu. Društva Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Osijek, Ukop d.o.o. za pogrebne usluge Osijek, Osijek i Baranjska čistoća d.o.o. za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada, Beli Manastir davanje i primanje poklona i ugošćavanja nisu uredila općim aktom. Društva nisu općim aktom uredila korištenje sredstava organizacije (materijala, opreme, službenih vozila, IT sustava i interneta).

Državni ured za reviziju predlaže društvima Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Osijek, Ukop d.o.o. za pogrebne usluge Osijek, Tržnica d.o.o., Osijek i Baranjska čistoća d.o.o. za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada, Beli Manastir donošenje etičkog kodeksa koji će osim temeljnih načela etičkog ponašanja sadržavati i postupke provedbe i nadzora nad primjenom utvrđenih etičkih vrijednosti i poslovnih načela te postupanja u slučaju njihovih povredа. Predlaže društvima Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Osijek, Ukop d.o.o. za pogrebne usluge Osijek i Baranjska čistoća d.o.o. za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada, Beli Manastir davanje i primanje poklona i ugošćavanja urediti općim aktom. Predlaže svim društvima općim aktom urediti korištenje sredstava organizacije.

- 1.2. *Društva su prihvatila nalaz Državnog uredа za reviziju.*

*Društvo Univerzal d.o.o. za komunalne usluge, Đakovo navodi da će u što kraćem roku nastojati općim aktom urediti korištenje sredstava organizacije.*

*Društvo Ukop d.o.o. za pogrebne usluge Osijek, Osijek navodi da je u tijeku donošenje etičkog kodeksa kojim će biti definirane etičke vrijednosti, poslovna načela i obveze, davanje i primanje poklona i ugošćavanje te postupci za sprječavanje prijevара. Etički kodeks će donijeti do 1. srpnja 2015. Također navodi da će do 1. rujna 2015. donijeti pravilnik kojim će urediti korištenje sredstava organizacije (materijal, oprema, službena vozila, IT sustav i internet).*

## 2. Odgovornost rukovoditelja i zaposlenika za sprječavanje prijevара

- 2.1. Društvo Univerzal d.o.o. za komunalne usluge, Đakovo je donijelo Etički kodeks koji služi kao smjernica zaposlenicima u pogledu etičkih standarda koje su obvezne primjenjivati u svom radu. Kodeksom su utvrđeni postupci za prijavljivanje i izvješćivanje o mogućem sukobu interesa, ali nisu utvrđene obveze rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijevaru.

Društva Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Osijek, Ukop d.o.o. za pogrebne usluge Osijek, Osijek, Tržnica d.o.o., Osijek i Baranjska čistoća d.o.o. za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada, Beli Manastir nemaju formalno usvojeni korporativni kodeks ponašanja, nisu općim aktima utvrdila postupke za prijavljivanje i izvješćivanje o mogućem sukobu interesa te obveze rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijevaru. Društva nisu održavala izobrazbu zaposlenika o prijeveri (što se smatra prijeverom, na koji način prijevera šteti društvu i kako treba prijaviti sumnjive aktivnosti).

Državni ured za reviziju predlaže društvima Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Osijek, Ukop d.o.o. za pogrebne usluge Osijek, Osijek, Tržnica d.o.o., Osijek i Baranjska čistoća d.o.o. za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada, Beli Manastir usvojiti korporativni kodeks ponašanja u kojem se jasno propisuje što se smatra prihvatljivim, a što neprihvatljivim ponašanjem zaposlenika te općim aktima utvrditi postupke za prijavljivanje i izvješćivanje o mogućem sukobu interesa. Predlaže općim aktima utvrditi obveze rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijevaru te održavati redovitu izobrazbu zaposlenika o prijeveri.

- 2.2. *Društva su prihvatila nalaz Državnog ureda za reviziju. Društvo Ukop d.o.o. za pogrebne usluge Osijek, Osijek navodi da će korporativni kodeks ponašanja donijeti i usvojiti kroz etički kodeks do 1. srpnja 2015. Također navodi da će odrediti osobu za nepravilnosti i pravilnikom utvrditi obveze rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijevaru, te zaštitu osoba koje su izvijestile o sumnjivim aktivnostima kao i uspostaviti anonimne i povjerljive kanale prijave sumnjivih aktivnosti do kraja travnja 2016. Redovitu izobrazbu zaposlenika o prijeveri planira započeti početkom lipnja 2016.*

## 3. Sustav unutarnjih kontrola s obzirom na pojavnost prijeverа

- 3.1. Društva su provodila određene postupke unutarnje kontrole kroz podjele dužnosti, postupke odobravanja određenih transakcija i poslovnih događaja, odgovarajuće dokumentiranje poslovnih transakcija, postupke koji osiguravaju zaštitu imovine, nadgledanje pojedinih poslovnih postupaka zaposlenika i tijela društva te neovisne provjere. Za 2014. društva su sastavila izjavu o fiskalnoj odgovornosti za 2014., kojom potvrđuje zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava te učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola. Društva nisu pisanim procedurama uredila kontrolne aktivnosti odnosno postupke i mjere koje one obuhvaćaju, način na koji se primjenjuju i u kojim fazama procesa te tko je ovlašten i odgovoran za njihovo provođenje.

Društva Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Osijek, Ukop d.o.o. za pogrebne usluge Osijek, Osijek, Tržnica d.o.o., Osijek i Baranjska čistoća d.o.o. za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada, Beli Manastir su uspostavila odobravanje financijskih transakcija iznad određenih iznosa. Društvo Univerzal d.o.o. za komunalne usluge, Đakovo nije uspostavilo odobravanje financijskih transakcija iznad određenih iznosa. Društva nisu ocjenjivala specifična područja poslovanja u kojima je prisutan veći rizik pojavljivanja prijevара te nisu razvila odgovarajuće protumjere i akcijske planove kako bi upravljala tim rizicima.

S obzirom na navedeno, unutarnje kontrole nisu u potpunosti uspostavljene na način da njihova primjena spriječi prijevaru te Državni ured za reviziju predlaže svim društvima pisanim procedurama urediti kontrolne aktivnosti odnosno postupke i mjere koje one obuhvaćaju, način na koji se primjenjuju i u kojim fazama procesa te tko je ovlašten i odgovoran za njihovo provođenje. Predlaže se ocjenjivati specifična područja poslovanja u kojima je prisutan veći rizik pojavljivanja prijevара te razvijati odgovarajuće protumjere i akcijske planove kako bi upravljali rizicima pojavljivanja prijevара. Predlaže društvu Univerzal d.o.o. za komunalne usluge, Đakovo uspostaviti odobravanje financijskih transakcija iznad određenih iznosa.

### 3.2. *Društva su prihvatila nalaz Državnog ureda za reviziju.*

*Društvo Univerzal d.o.o. za komunalne usluge, Đakovo navodi da će u što kraćem roku urediti odobravanje financijskih transakcija iznad određenih iznosa i nastojat će pisanim procedurama urediti kontrolne aktivnosti.*

*Društvo Ukop d.o.o. za pogrebne usluge Osijek, Osijek navodi da je u izradi sustav financijskog upravljanja i kontrole koji bi trebao biti gotov do kraja svibnja 2015. Procesima upravljanja i kontrole obuhvatiti će se rizici i odgovornosti zaposlenika, a dobit će program na korištenje kojim će se na pregledan način doći do procesa veće ili manje rizičnosti i uvoditi poboljšanja u slučaju potrebe. Također navodi da će do kraja 2015. donijeti Izvješće o procjeni rizika pojavljivanja prijevара.*

## 4. Analitički i drugi postupci za otkrivanje prijevара

### 4.1. Društva obuhvaćena revizijom nadziru podatke koji se odnose na područja podložna prijevarama (revizijom obuhvaćena područja se odnose na nabavu roba, radova i usluga, blagajničko poslovanje, obračun plaća i naknada, postupke zapošljavanja i dodjelu donacija), a nadzor podataka se najvećim dijelom odnosi na kontrolno-analitičke postupke vezane uz vođenje poslovnih knjiga i sastavljanje financijskih izvještaja pri čemu se pozicije financijskih izvještaja provjeravaju godišnjih popisom.

Troškovi osoblja u svim društvima obuhvaćenim revizijom predstavljaju materijalno značajnu stavku u ukupnim rashodima društva. Obračun i isplata plaća i naknada se provodi putem računalnih programa, a u procesu obračuna i isplate plaća postoji razdvajanje dužnosti odnosno kadrovske poslove, evidenciju radnog vremena, obračun i isplatu plaće te evidentiranje plaća obavljaju različite osobe. U postupku obračuna i isplate plaća i naknada se ne provode naknadne kontrole koje su usmjerene na provjeru podataka unesenih u računalni program za obračun plaća i naknada koji se odnose na odobrene promjene vezane uz obračun plaće i naknade za svakog zaposlenika (usporedba podataka iz ugovora o radu i uvjeta iz općih akata o plaćama i naknadama te točnost podataka o redovnim i prekovremenim satima rada, godišnjem odmoru i bolovanju). Društva nisu donijela pisane procedure vezane uz procese i kontrolu obračuna i isplate plaća i naknada kako bi se osigurao točan obračun i isplata plaća zaposlenicima odnosno smanjila mogućnost pogrešaka.

U društvima su tijekom 2014. zapošljavani novi zaposlenici. Ukupno je zaposleno 59 zaposlenika od čega 54 zaposlenika na određeno vrijeme i pet zaposlenika na neodređeno vrijeme. Ugovori na određeno vrijeme s istim osobama su obnavljani više puta. Zapošljavanja su obavljena na nepopunjena radna mjesta utvrđena sistematizacijom. Društva Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Osijek, Ukop d.o.o. za pogrebne usluge Osijek, Osijek, Tržnica d.o.o., Osijek i Baranjska čistoća d.o.o. za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada, Beli Manastira nisu donijela godišnji plan zapošljavanja. Na temelju javnog natječaja odnosno objavljenog oglasa za zapošljavanje na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Hrvatskog zavoda za zapošljavanje je zaposleno 33 zaposlenika (Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Osijek 29 zaposlenika, Ukop d.o.o. za pogrebne usluge Osijek, Osijek tri zaposlenika i Tržnica d.o.o., Osijek jednog zaposlenika), a 26 zaposlenika je primljeno u radni odnos bez provođenja javnog natječaja ili oglasa za zapošljavanje (Ukop d.o.o. za pogrebne usluge Osijek, Osijek jednog zaposlenika, Tržnica d.o.o., Osijek pet zaposlenika, Univerzal d.o.o. za komunalne djelatnosti, Đakovo 13 zaposlenika i Baranjska čistoća d.o.o. za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada, Beli Manastir sedam zaposlenika). Kriteriji po kojima se obavlja vrednovanje kandidata u okviru postupka javnog natječaja ili oglasa za zapošljavanje nisu utvrđeni te je ukupno vrednovanje kandidata isključivo u nadležnosti natječajnih povjerenstva ili direktora društva. Isto tako, vrednovanje kandidata nije dokumentirano, a u odlukama o odabiru kandidata za prijem u radni odnos nisu navedeni kriteriji po kojima je izabran određeni kandidat. Društva nisu općim aktima propisala obvezu raspisivanja natječaja ili oglasa prilikom zapošljavanja niti uredila postupke i procedure zapošljavanja.

Društva su tijekom 2014. isplaćivala donacije (društvo Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Osijek u iznosu 122.002,00 kn, društvo Ukop d.o.o. za pogrebne usluge Osijek, Osijek u iznosu 27.500,00 kn, društvo Tržnica d.o.o., Osijek u iznosu 179.297,00 kn, društvo Univerzal d.o.o. za komunalne djelatnosti, Đakovo u iznosu 112.506,00 kn i društvo Baranjska čistoća d.o.o. za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada, Beli Manastir u iznosu 31.808,00 kn), a isplate su odobravalu direktori društava na temelju pojedinačnih zamolbi primatelja donacija. Kriteriji i postupci dodjele donacija nisu utvrđeni. Društva Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Osijek, Ukop d.o.o. za pogrebne usluge Osijek, Tržnica d.o.o., Osijek i Baranjska čistoća d.o.o. za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada, Beli Manastir Društva nisu nadzirala namjensko korištenje isplaćenih donacija, a društva Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Osijek i Univerzal d.o.o. za komunalne djelatnosti, Đakovo nisu na svojim mrežnim stranicama objavila popis isplaćenih donacija (primatelje donacija i iznos).

Društva nisu općim aktom uredila zahtjeve za izvješćivanjem o sumnji na prijevare niti su zajamčila anonimnost i zaštitu osoba koje izvijeste o sumnji na prijevare. Isto tako, nisu uspostavila anonimne i povjerljive kanale dojava za zaposlenike, korisnike usluga, dobavljače i druge interesne skupine putem kojih oni mogu ukazati na sumnjive aktivnosti.

Državni ured za reviziju predlaže svim društvima donijeti pisane procedure vezane uz procese i kontrolu obračuna i isplate plaća i naknada.

Državni ured za reviziju predlaže svim društvima urediti postupke i procedure zapošljavanja te utvrditi kriterije po kojima se obavlja vrednovanje kandidata.

Predlaže društvima Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Osijek, Ukop d.o.o. za pogrebne usluge Osijek, Osijek, Tržnica d.o.o., Osijek i Baranjska čistoća d.o.o. za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada, Beli Manastir donijeti godišnje planove zapošljavanja kojima bi se utvrdilo stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta utvrđenih sistematizacijom i potreban broj zaposlenika.

Predlaže svim društvima utvrditi kriterije i postupke dodjele donacija te društvima Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Osijek, Ukop d.o.o. za pogrebne usluge Osijek, Osijek, Tržnica d.o.o., Osijek i Baranjska čistoća d.o.o. za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada, Beli Manastir nadzirati jesu li isplaćene donacije namjenski korištene. Predlaže društvima Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Osijek i Univerzal d.o.o. za komunalne djelatnosti, Đakovo na mrežnim stranicama objaviti popis isplaćenih donacija (primatelje donacija i iznos).

Državni ured za reviziju predlaže svim društvima urediti način izvješćivanja u slučaju sumnji na prijevare, osigurati anonimnost i zaštitu osoba koje izvijeste o sumnjivim aktivnostima te uspostaviti anonimne i povjerljive kanale kako bi omogućili dojavu zaposlenika, korisnike usluga, dobavljače i druge interesne skupine putem kojih oni mogu ukazati na sumnjive aktivnosti.

*4.2. Društva su prihvatila nalaz Državnog ureda za reviziju.*

*Društvo Univerzal d.o.o. za komunalne usluge, Đakovo navodi da će u što kraćem roku nastojati postupiti po navedenim preporukama.*

*Društvo Ukop d.o.o. za pogrebne usluge Osijek, Osijek navodi da će donijeti odluku (procedure) o kontroli obračuna i isplate plaća i naknada te utvrditi proces rada najkasnije do 31. svibnja 2015. Donijet će pravilnik o zapošljavanju gdje će proces zapošljavanja biti definiran, a kriteriji zapošljavanja vidljivi. Do konca 2015. donijet će pravilnik o kriterijima i postupcima dodjele donacija te kontrole njihovog trošenja. Također navodi da će općim aktom omogućiti zaštitu zaposlenicima, korisnicima usluga, dobavljačima i drugim interesnim skupinama koji mogu ukazati na sumnjivu aktivnost. Navodi da nastavlja graditi sustav procesne orijentacije s ciljem jasnog definiranja poslovanja, a time i kontrolu rizika te sprječavanje prijevara.*



## VI. OCJENA UČINKOVITOSTI SPRJEČAVANJA I OTKRIVANJA PRIJEVARA

Rukovoditelji su obvezni osigurati djelotvoran i učinkovit sustav upravljanja javnim sredstvima i spriječiti da se prijevare pojave u njihovom području odgovornosti. Sprječavanje prijevara podrazumijeva donošenje općih akata i uspostavu standarda kako bi se smanjila mogućnost prijevara, povećanje svjesnosti rukovoditelja i drugih zaposlenika o mogućnosti prijevara kao i njihovu obvezu da izvijeste o sumnji na prijevare te prepoznavanje rizika i uspostavljanje prikladnih unutarnjih kontrola, kao odgovor na rizike prijevare.

Državni ured za reviziju ocjenjuje da trgovačka društva obuhvaćena revizijom poduzimaju aktivnosti kako bi spriječila i otkrila prijevare, pri čemu su potrebna određena poboljšanja.

Postupci donošenja odluka u nadležnosti tijela društava su utvrđeni društvenim ugovorima. Za donošenje odluka u nadležnosti skupštine i nadzornog odbora društava, na sjednicama se vode zapisnici, a odluke i zaključci se dostavljaju upravi društava. Odluke i zaključci skupštine, nadzornog odbora i uprave društava su evidentirane. Transparentnost donošenja odluka je osigurana objavom informacija i odluka uprave društava na mrežnim stranicama. Od pet trgovačkih društava obuhvaćenih revizijom društvo Univerzal d.o.o. za komunalne djelatnosti, Đakovo je donijelo Etički kodeks kojim su utvrđena osnovna etička pravila ponašanja svih zaposlenika u poslovnim odnosima te postupanja u slučaju njihovih povreda. Druga trgovačka društva su određene etičke vrijednosti, poslovna načela i obveze prema interesnim skupinama uredila pravilnicima o radu i drugim internim aktima. Društva Univerzal d.o.o. za komunalne djelatnosti, Đakovo i Tržnica d.o.o., Osijek su općim aktima uredila davanje i primanje poklona i ugošćavanja, a društva Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Osijek, Ukop d.o.o. za pogrebne usluge Osijek, Osijek i Baranjska čistoća d.o.o. za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada, Beli Manastir davanje i primanje poklona i ugošćavanja nisu uredila općim aktom. Društva nisu općim aktom uredila korištenje sredstava organizacije (materijala, opreme, službenih vozila, IT sustava i interneta).

Društvo Univerzal d.o.o. za komunalne usluge, Đakovo je donijelo Etički kodeks koji služi kao smjernica zaposlenicima u pogledu etičkih standarda koje su obvezne primjenjivati u svom radu. Kodeksom su utvrđeni postupci za prijavljivanje i izvješćivanje o mogućem sukobu interesa, ali nisu utvrđene obveze rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijevare. Društva Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Osijek, Ukop d.o.o. za pogrebne usluge Osijek, Osijek, Tržnica d.o.o., Osijek i Baranjska čistoća d.o.o. za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada, Beli Manastir nemaju formalno usvojeni korporativni kodeks ponašanja, nisu općim aktima utvrdila postupke za prijavljivanje i izvješćivanje o mogućem sukobu interesa te obveze rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijevare. Društva nisu održavala izobrazbu zaposlenika o prijevarama (što se smatra prijevaram, na koji način prijevare šteti društvu i kako treba prijaviti sumnjive aktivnosti).

Unutarnje kontrole se provode na temelju općih akata, dobre prakse te ustroja i organizacije poslovanja. Društva imaju jasno utvrđenu organizacijsku shemu i sistematizaciju radnih mjesta, a zaposlenici su upoznati sa svojim zaduženjima, obvezama i odgovornostima.

Spomenuta društva su provodila određene postupke unutarnje kontrole kroz podjele dužnosti, postupke odobravanja određenih transakcija i poslovnih događaja, odgovarajuće dokumentiranje poslovnih transakcija, postupke koji osiguravaju zaštitu imovine, nadgledanje pojedinih poslovnih postupaka zaposlenika i tijela društva te neovisne provjere. Društva Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Osijek, Ukop d.o.o. za pogrebne usluge Osijek, Osijek, Tržnica d.o.o., Osijek i Baranjska čistoća d.o.o. za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada, Beli Manastir su uspostavila odobravanje financijskih transakcija iznad određenih iznosa. Društvo Univerzal d.o.o. za komunalne usluge, Đakovo nije uspostavilo odobravanje financijskih transakcija iznad određenih iznosa. Društva nisu ocjenjivala specifična područja poslovanja u kojima je prisutan veći rizik pojavljivanja prijevара te nisu razvila odgovarajuće protumjere i akcijske planove kako bi upravljala tim rizicima.

Društva dijelom nadziru podatke koji se odnose na područja podložna prijevarama (revizijom obuhvaćena područja se odnose na nabavu roba, radova i usluga, blagajničko poslovanje, obračun plaća i naknada, postupke zapošljavanja i dodjelu donacija), odnosno nadzor podataka se najvećim dijelom odnosi na kontrolno-analitičke postupke vezane uz vođenje poslovnih knjiga i sastavljanje financijskih izvještaja, pri čemu se pozicije financijskih izvještaja provjeravaju godišnjih popisom. Društva nisu općim aktom uredila zahtjeve za izvješćivanjem o sumnji na prijevaru, zajamčila anonimnost i zaštitu osoba koje izvijeste o sumnji na prijevaru te nisu uspostavila anonimne i povjerljive kanale dojava za zaposlenike, korisnike usluga, dobavljače i druge interesne skupine putem kojih oni mogu ukazati na sumnjive aktivnosti.

Državni ured za reviziju daje sljedeće preporuke:

- donijeti etički kodeks koji će osim temeljnih načela etičkog ponašanja sadržavati i postupke provedbe i nadzora nad primjenom utvrđenih etičkih vrijednosti i poslovnih načela te postupanja u slučaju njihovih povreda (Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Osijek, Ukop d.o.o. za pogrebne usluge Osijek, Osijek, Tržnica d.o.o., Osijek i Baranjska čistoća d.o.o. za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada, Beli Manastir)
- općim aktom urediti davanje i primanje poklona i ugošćavanja (Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Osijek, Ukop d.o.o. za pogrebne usluge Osijek, Osijek i Baranjska čistoća d.o.o. za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada, Beli Manastir)
- općim aktom urediti korištenje sredstava organizacije (sva društva)
- usvojiti korporativni kodeks ponašanja u kojem se jasno propisuje što se smatra prihvatljivim, a što neprihvatljivim ponašanjem zaposlenika te općim aktima utvrditi postupke za prijavljivanje i izvješćivanje o mogućem sukobu interesa (Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Osijek, Ukop d.o.o. za pogrebne usluge Osijek, Osijek, Tržnica d.o.o., Osijek i Baranjska čistoća d.o.o. za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada, Beli Manastir)
- općim aktom utvrditi obveze rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijevaru te održavati redovitu izobrazbu zaposlenika o prijevari (sva društva)

- ocjenjivati specifična područja poslovanja u kojima je prisutan veći rizik pojavljivanja prijevара te razvijati odgovarajuće protumjere i akcijske planove kako bi upravljali rizicima pojavljivanja prijevара (sva društva)
- urediti način izvješćivanja u slučaju sumnji na prijevaru, osigurati anonimnost i zaštitu osoba koje izvijeste o sumnjivim aktivnostima te uspostaviti anonimne i povjerljive kanale kako bi omogućili dojave zaposlenika, korisnike usluga, dobavljače i druge interesne skupine putem kojih oni mogu ukazati na sumnjive aktivnosti (sva društva)
- donijeti pisane procedure vezane uz procese i kontrolu obračuna i isplate plaća i naknada (sva društva)
- urediti postupke i procedure zapošljavanja, utvrditi kriteriji po kojima se obavlja vrednovanje kandidata (sva društva) te donijeti godišnje planove zapošljavanja kojima bi se utvrdilo stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta utvrđenih sistematizacijom i potreban broj zaposlenika (Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Osijek, Ukop d.o.o. za pogrebne usluge Osijek, Osijek, Tržnica d.o.o., Osijek i Baranjska čistoća d.o.o. za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada, Beli Manastir)
- utvrditi kriterije i postupke dodjele donacija (sva društva) te nadzirati jesu li isplaćene donacije namjenski korištene (Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Osijek, Ukop d.o.o. za pogrebne usluge Osijek, Osijek, Tržnica d.o.o., Osijek i Baranjska čistoća d.o.o. za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada, Beli Manastir)
- na mrežnim stranicama objaviti popis isplaćenih donacija odnosno primatelje donacija i iznos (društva Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Osijek i Univerzal d.o.o. za komunalne usluge, Đakovo).

Državni ured za reviziju ocjenjuje da bi provedba navedenih preporuka pridonijela uspostavi standarda čije bi primjenjivanje smanjilo mogućnost prijevара, povećanju svjesnosti rukovoditelja i drugih zaposlenika o mogućnosti pojave prijevара, kao i njihovu obvezu da izvijeste o sumnji na prijevaru te poboljšanju sustava razotkrivanja nepravilnosti i izvješćivanja o sumnji na prijevaru.