



REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI URED ZA REVIZIJU
Područni ured Slavonski Brod

IZVJEŠĆE
O OBAVLJENOJ REVIZIJI

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

Slavonski Brod, 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 | 15 |
| VI. | OCJENA UČINKOVITOSTI SPRJEČAVANJA I OTKRIVANJA PRIJEVARA | 19 |



REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI URED ZA REVIZIJU
Područni ured Slavonski Brod

KLASA: 041-01/15-10/1
URBROJ: 613-14-15-14

Slavonski Brod, 4. svibnja 2015.

IZVJEŠĆE O OBAVLJENOJ REVIZIJI UČINKOVITOSTI
SPRJEČAVANJA I OTKRIVANJA PRIJEVARA KOD TRGOVAČKIH DRUŠTAVA U
VLASNIŠTVU JEDINICA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE NA
PODRUČJU POŽEŠKO-SLAVONSKE 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 Požeško-slavonske 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 su provedeni od 26. siječnja do 4. 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.

Prijevare u javnom sektoru mogu imati za posljedicu financijske gubitke i uništavanje ugleda, mogu nepovoljno utjecati na moral zaposlenika i potkopati povjerenje javnosti u isporuku javnih usluga. Zbog toga rukovoditelji moraju osigurati djelotvoran i učinkovit sustav upravljanja javnim sredstvima i spriječiti da se prijevare pojave u njihovom području odgovornosti.

Na području Požeško-slavonske županije u vlasništvu jedinica lokalne samouprave, osim trgovačkih društava koja obavljaju komunalne djelatnosti, posluje i sedam trgovačkih društava koja su jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave osnovale za obavljanje drugih djelatnosti. Navedena društva obavljaju djelatnost opskrbe plinom, poticanje i razvoj poduzetništva, emitiranje radijskog programa, posredovanje u trgovini, te druge 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 Požeško-slavonske županije: Tekija d.o.o., Požega, Komunalac d.o.o., Pakrac, Pakrac-Plin d.o.o., Pakrac, Pleternički komunalac d.o.o., Pleternica i Poduzetnički centar Pakrac d.o.o., Pakrac. Odabrana su trgovačka društva s najvećim prihodima koja imaju i najveći broj zaposlenih. U proteklim godinama u navedenim društvima nije obavljena revizija s ciljem utvrđivanja aktivnosti društava u sprječavanju i otkrivanju prijevare. Nadalje, u prethodnim financijskim revizijama utvrđeno je da kod društava nije ustrojen učinkovit sustav unutarnjih kontrola vezano uz računovodstveno poslovanje, ostvarivanje prihoda i rashoda, evidentiranje imovine te za provođenje postupaka javne nabave.

Interni akti kojima bi se uredili postupci u vezi vođenja, izdavanja, potpisivanja, odlaganja i čuvanja isprava i poslovnih knjiga u nekim slučajevima nisu doneseni.

Društvo Tekija d.o.o., Požega je u registar trgovačkog suda upisano u ožujku 1998. U siječnju 2014. u svrhu usklađenja djelatnosti s odredbama Zakona o vodama (NN) provedena je podjela društva. Temeljni kapital društva iznosi 86.669.800,00 kn i sastoji se od temeljnih uloga grada Požege u iznosu 63.223.900,00 kn ili 72,95 %, grada Kutjeva u iznosu 6.076.800,00 kn ili 7,01 %, općine Velika u iznosu 3.787.700,00 kn ili 4,37 %, grada Pleternica u iznosu 5.570.300,00 kn ili 6,43 %, općine Brestovac u iznosu 2.234.700,00 kn ili 2,58 %, općine Jakšić u iznosu 1.701.900,00 kn ili 1,96 %, općine Kaptol u iznosu 1.865.4100,00 kn ili 2,15 % i općine Čaglin u iznosu 2.209.100,00 kn ili 2,55 %. Obavlja djelatnost vodoopskrbe na području gradova Požega, Pleternica i Kutjevo te općina Velika, Jakšić, Kaptol, Brestovac i Čaglin i odvodnje na području gradova Požega, Pleternica i Kutjevo te općina Jakšić, Brestovac i Čaglin. Po veličini je razvrstano u srednje poduzetnike. Tijela upravljanja su Skupština, Nadzorni odbor i Uprava. Koncem 2014. imalo je 89 zaposlenika.

Društvo Poduzetnički centar Pakrac d.o.o., Pakrac je osnovano Izjavom o osnivanju u rujnu 2000. Osnivač i 100,00 %-tni vlasnik je grad Pakrac. Osnovano je s temeljnim kapitalom u iznosu 20.000,00 kn, a nakon povećanja u 2008., 2011. i 2014. temeljni kapital iznosi 12.222.600,00 kn. Obavlja djelatnost izrade investicijskih studija, poslovnih planova, provođenja raznih EU projekata, iznajmljivanja poslovnih prostora, poduzetničko i poslovno savjetovanje te računovodstvene i knjigovodstvene usluge pravnim i fizičkim osobama. Tijela upravljanja su Skupština i Uprava. Početkom 2014. društvo je imalo 18 zaposlenika, a koncem 2014. ima 23 zaposlenika od čega četiri zaposlenika na određeno vrijeme. Po veličini je razvrstano u male poduzetnike.

Društvo Pleternički komunalac d.o.o., Pleternica je osnovano na temelju Izjave o osnivanju iz studenoga 2001. Osnivač i 100,00 %-tni vlasnik je grad Pleternica, a temeljni kapital je iznosio 20.000,00 kn. Odlukom osnivača iz studenoga 2006. temeljni kapital je povećan na 4.935.600,00 kn unosom nekretnina. Društvo obavlja djelatnost održavanja javnih površina, tržnice na malo te usluga u graditeljstvu. Po veličini je razvrstano u male poduzetnike. Tijela upravljanja su Uprava, Nadzorni odbor i Skupština. Koncem 2014. je imalo 17 zaposlenika.

Društvo Pakrac-plin d.o.o., Pakrac je osnovano na temelju Izjave o osnivanju iz veljače 2009. Osnivač i 100,00 %-tni vlasnik je društvo Komunalac d.o.o. za komunalne usluge sa sjedištem u Pakracu. Osnovano je s temeljnim kapitalom u iznosu 20.000,00 kn, a nakon povećanja u 2011. i 2014. temeljni kapital iznosi 6.470.800,00 kn. Tijela upravljanja su Skupština i Uprava. Obavlja djelatnost distribucije plina, opskrbe plina tarifnog kupca, opskrbe plinom povlaštenog kupca, posredovanje na tržištu plina, zastupanje na tržištu. Koncem 2014. društvo ima deset zaposlenika. Po veličini je razvrstano u male poduzetnike.

Društvo Komunalac d.o.o., Pakrac je osnovano 1999. kao trgovačko društvo s ograničenom odgovornošću za pružanje komunalnih usluga. Temeljni akt društva je Društveni ugovor o osnivanju kojim je uređeno ustrojstvo i pravni status društva. Osnovano je s temeljnim kapitalom u iznosu 25.626.000,00 kn, a nakon podjele društva u 2014. smanjen je na 9.968.000,00 kn. Osnivači su gradovi Pakrac i Lipik, svaki s 50,0 % udjela u kapitalu društva. Obavlja djelatnost opskrbe plinom, odlaganja komunalnog otpada, održavanja čistoće, održavanja groblja, obavljanja dimnjačarskih poslova, upravljanja nekretninama uz naplatu ili po ugovoru. Tijela upravljanja su Skupština, Nadzorni odbor i Uprava. Koncem 2014. društvo ima 37 zaposlenika. Po veličini je razvrstano u male poduzetnike.

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

Prigodom odabira 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. Upitnicima su pribavljeni odgovori na pitanja, na temelju kojih su provjeravani dokazi za pojedine tvrdnje. 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 prijevarama (nabava roba, radova i usluga, izvršavanje ugovorenih nabava te blagajničko poslovanje). 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 prijevara?
- Jesu li rukovoditelji i drugi zaposlenici upoznati sa svojim odgovornostima u pogledu sprječavanja prijevara?
- Je li uspostavljen djelotvoran sustav unutarnjih kontrola s obzirom na pojavnost prijevara?
- Jesu li uspostavljeni odgovarajući analitički i drugi postupci za otkrivanje prijevara?

IV. SPRJEČAVANJE I OTKRIVANJE PRIJEVARA

Politike i postupci za sprječavanje prijevара

Društvo Tekija d.o.o., Požega je donijelo Etički kodeks kojim su utvrđena osnovna etička pravila ponašanja svih zaposlenika kako bi svojim odnosom mogli unaprijediti poslovanje i ugled društva s ciljem ostvarivanja poslovne strategije. Sadrži odredbe o etičkim vrijednostima, poslovnim načelima, odnosu prema strankama, međusobnim odnosima zaposlenika, odnosu prema imovini društva, povjerljivim informacijama i poslovnoj tajni. Davanje i primanje poklona te ugošćavanje uređeno je Etičkim kodeksom i Pravilnikom o odgovornosti za kršenje etičkog ponašanja. Korištenje sredstava organizacije za poslovne svrhe uređeno je Etičkim kodeksom, Pravilnikom o odgovornosti za kršenje etičkog ponašanja i Pravilnikom o radu prema kojima je, između ostalog, zabranjeno korištenje imovine društva u privatne svrhe. Pravilnikom o korištenju službenih mobilnih telefona određeno je da pravo korištenja službenog mobilnog telefona imaju zaposlenici društva zbog potrebe obavljanja poslova na zahtjev nadležnog rukovoditelja u svrhu komuniciranja s ostalim radnicima društva i poslovnim partnerima. Tarifni model predlaže nadređeni rukovoditelj na osnovu potreba radnog mjesta, a odobrava direktor. Razgovori izvan tarifnog modela naplaćuju se posebno prema važećem cjeniku operatera mobilne telefonije. Društvo ima 36 mobitela koje zaposlenici koriste u pet različitih tarifa. Pravilnikom o korištenju službenih vozila, radnih strojeva i priključne opreme uređeni su uvjeti i način korištenja službenih vozila. Pravo imaju zaposlenici društva za vrijeme i iznimno izvan redovnog radnog vremena, za potrebe posla, temeljem naloga nadređenog rukovoditelja, a za službena putovanja izvan sjedišta temeljem putnog naloga potpisanog od strane direktora. Pravo na korištenje službenih vozila imaju iznimno i treće osobe po odobrenju direktora. Prema obrazloženju, korištenje radnih strojeva i priključne opreme odobravaju rukovoditelji prema potrebama radnog mjesta. Opremu i sitni inventar zaposlenici koriste na temelju zaduženja iz skladišta. Pristup imovini izvan radnog vremena imaju zaposlenici radi izvanrednih intervencija na sustavu vodovoda i odvodnje na temelju pisanog zahtjeva i uz odobrenje nadležnog voditelja odjela. Postupci donošenja odluka u nadležnosti tijela društva (Skupština, Nadzorni odbor, Uprava) utvrđeni su Društvenim ugovorom. Voditelji odjela i ostali zaposlenici odluke donose u okviru djelokruga rada i ovlaštenja što je utvrđeno Pravilnikom o radu, sistematizacijom i opisom radnih mjesta te ugovorima o radu. Donošenje odluka u nadležnosti direktora temelji se na analizama, planovima, odlukama osnivača, zapisnicima i zaključcima sa sjednica Nadzornih odbora te bilješkama i zaključcima kolegija voditelja. Voditelji i drugi zaposlenici odluke donose u okviru djelokruga rada i ovlaštenja. Za donošenje odluka u nadležnosti Skupštine i Nadzornog odbora vode se zapisnici i bilješke, a odluke su urudžbirane i evidentirane u skladu s Pravilnikom o uredskom poslovanju. Društvo je na mrežnoj stranici objavilo osnovne informacije i podatke o djelatnostima društva, zakone i druge propise, odluke vezane uz korisnike vodnih usluga u skladu s odredbama članka 10. Zakona o pravu na pristup informacijama (Narodne novine 25/13), dok informacije o unutarnjem ustrojstvu, opći akti i informacije o postupcima javne nabave (obavijesti o raspisanim natječajima, Pravilnik o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti te Plan nabave za 2015.) nisu objavljene.

Društvo Poduzetnički centar Pakrac d.o.o., Pakrac je donijelo Etički kodeks i objavilo ga na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama. Etičkim kodeksom uređuju se pravila ponašanja koja su radnici dužni poštivati u obavljanju poslova kako bi pridonijeli jačanju svijesti o osobnoj i profesionalnoj odgovornosti, savjesnosti i učinkovitosti, dobrom ponašanju prema poduzetnicima i međusobnim odnosima te ugledu društva i na taj način aktivno sudjelovali s ciljem ostvarivanja vizije i misije.

Sadrži odredbe iz područja zaštite osobnog ugleda i ugleda društva, odnosa društva prema poslovnim subjektima, međusobnih odnosa zaposlenika, javnosti te pritužbi na nepoštivanje kodeksa. Davanje i primanje poklona te pažljivo postupanje s imovinom i financijskim sredstvima koja su zaposlenicima povjerena i predana na korištenje uređeno je Etičkim kodeksom i Pravilnikom o radu. Pravo korištenja službenih mobilnih telefona regulirano je odlukom prema kojoj službene mobilne telefone imaju pravo koristiti svi zaposlenici društva koje imenuje direktor. Ugovoren je tarifni model prema kojem zaposlenici moraju biti međusobno umreženi, a službene mobilne telefone mogu koristiti do iznosa od 300,00 kn mjesečno, što je iznos koji obuhvaća naknadu za radijsku frekvenciju. Troškove iznad spomenutog iznosa podmiruje korisnik preko privatnog računa kojeg dobiva od pružatelja telekomunikacijskih usluga. Iznimno direktor može pisanom odlukom odobriti prekoračenje iznosa, ako je to u vezi s obavljanjem posla po nalogu voditelja. Odlukom su utvrđeni uvjeti i način korištenja službenog vozila. Prema odluci, službeno vozilo mogu koristiti isključivo u službene svrhe djelatnici društva i iznimno zaposlenici grada Pakraca, odnosno osobe koje direktorica ovlasti. Ustrojena je evidencija korištenja službenog vozila, prijeđenih kilometara i utroška goriva. Uvjeti korištenja sredstava reprezentacije i sredstava za službena putovanja također su regulirani odlukom. Pravo na sredstva reprezentacije ima direktorica, a drugi djelatnici mogu se koristiti tim pravom ako za to imaju posebno ovlaštenje direktorice. Račun za konzumaciju jela i pića te za druge troškove reprezentacije mora sadržavati potpis ovlaštene osobe, podatke o korisniku i broju osoba te specifikaciju jela i pića potpisanu od strane naručitelja koja čini prilog računu. Službena putovanja odobrava direktorica. Zaposlenici imaju pristup imovini društva izvan radnog vremena s obzirom da vrsta posla zahtijeva ponekad rad vikendom i u poslijepodnevnoj smjeni. Pristup imovini izvan radnog vremena se kontrolira i prati te je postavljen video nadzor i instaliran je alarm. U skladu s Izjavom o osnivanju, odluke donose direktor i Skupština o čemu se sastavljaju zapisnici. Društvo je na mrežnim stranicama objavilo osnovne informacije i podatke o djelatnostima, unutaršnjem ustrojstvu, opće akte te informacije vezane uz korisnike usluga (EU projekti, natječaji ministarstava) u skladu s odredbama članka 10. Zakona o pravu na pristup informacijama, dok informacije o postupcima javne nabave (Pravilnik o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti te Plan nabave za 2015.) nisu objavljene.

Društvo Pleternički komunalac d.o.o., Pleternica je primjenu etičkih vrijednosti, poslovnih načela, obveza po interesnim skupinama te postupanja u slučaju njihovih povreda propisalo Pravilnikom o radu. Propisano je da se osobito teškom povredom obveze iz radnog odnosa smatra neovlašteno prisvajanje imovinske koristi i uništavanje imovine poslodavca. Društvo nema u svom vlasništvu službene mobitele i osobne automobile. Pristup imovini društva izvan radnog vremena imaju zaposlenici prema potrebi posla i uz odobrenje direktora. U skladu s izjavom o osnivanju odluke donose direktor i Nadzorni odbor. Također, prema Pravilniku o radu i Sistematizaciji radnih mjesta, direktor donosi odluke iz područja redovnog poslovanja društva. Pri donošenju odluka sastavljaju se zapisnici i bilješke, priložena su izvješća i druga dokumentacija, a odluke su evidentirane u urudžbenom zapisniku. Društvo nema mrežne stranice te nije objavilo informacije propisane odredbama članka 10. Zakona o pravu na pristup informacijama.

Društvo Pakrac-Plin d.o.o., Pakrac je primjenu etičkih vrijednosti, poslovnih načela, obveza po interesnim skupinama te postupanja u slučaju njihovih povreda propisalo Kolektivnim ugovorom koji je donio osnivač (Komunalac d.o.o., Pakrac), a društvo ga primjenjuje do donošenja internog akta. Propisana je obveza zaposlenika za zakonito raspolaganje imovinom, a poslovni dokumenti, izvodi iz poslovne dokumentacije, kopije, crteži, obrasci i slično bez odobrenja nadležnog radnika iz poslovnih prostorija se ne smiju odnositi.

Zaposlenici ne smiju od podređenih suradnika, od poslovnih partnera i osoba s kojima održavaju poslovne veze primati vrijedne poklone niti posuđivati novac, a poslovne se veze ne smiju koristiti za osobne prednosti i probitke. Uprava društva može, kada to interesi zahtijevaju, dati nalog za obavljanje pregleda, odnosno utvrditi način kontrole ljudi i opreme pri ulazu i izlazu iz društva radi sprječavanja otuđivanja imovine. Izbjegavanje kontrole može biti razlogom za izvanredni otkaz ugovora o radu. Obavješćavanje radnika obavlja se putem oglasnih ploča u prostorijama u kojima radnici obavljaju djelatnost poslodavca ili drugi dostupan način. Pravo na korištenje mobilnih telefona ostvaruju zaposlenici u okviru ugovorene tarife, a ostvareni troškovi iznad mjesečnih limita obustavljaju se iz plaće. Društvo nema u vlasništvu službenih vozila. Zaposlenici imaju pristup imovini izvan radnog vremena samo u hitnim slučajevima uz odobrenje direktora. U skladu s izjavom o osnivanju, odluke donose direktor i Skupština o čemu se sastavljaju zapisnici. Društvo je na mrežnim stranicama objavilo osnovne informacije i podatke o djelatnostima, zakone i druge propise te informacije vezane uz korisnike usluga, dok informacije o unutarnjem ustrojstvu, opće akte i informacije o postupcima javne nabave, plan nabave te registar ugovora o javnoj nabavi odnosno okvirnih sporazuma nisu objavljeni.

Društvo Komunalac d.o.o., Pakrac je primjenu etičkih vrijednosti, poslovnih načela, obveza po interesnim skupinama te postupanja u slučaju njihovih povreda propisalo Kolektivnim ugovorom koji je direktor društva zaključio sa Samostalnim sindikatom radnika u komunalnim djelatnostima. Propisana je zabrana svakog samovoljnog otuđivanja ili nenamjenskog korištenja imovinom i predmetima koji su u vlasništvu društva. Također je propisano da se iz poslovnih prostorija ne smiju odnositi poslovni dokumenti, izvodi iz poslovne dokumentacije, kopije, crteži, obrasci i slično bez odobrenja nadležnog radnika. Radnici ne smiju od podređenih suradnika, od poslovnih partnera i osoba s kojima održavaju poslovne veze primati vrijedne poklone niti posuđivati novac, a poslovne se veze ne smiju koristiti za osobne prednosti i probitke. Uprava društva može, kada to interesi zahtijevaju, dati nalog za obavljanje pregleda, odnosno utvrditi način kontrole ljudi i opreme pri ulazu i izlazu iz društva radi sprječavanja otuđivanja imovine. Izbjegavanje kontrole može biti razlogom za izvanredni otkaz ugovora o radu. Sa svim uređajima, strojevima, alatom i priborom kojima se radnik služi u obavljanju poslova mora se postupati stručno i s pažnjom dobrog gospodarstvenika. Materijal koji se koristi u obavljanju posla mora se koristiti štedljivo i sa što manje otpada. Obavješćavanje radnika obavlja se putem oglasnih ploča u prostorijama u kojima radnici obavljaju djelatnost poslodavca ili drugi dostupan način. Pristup imovini izvan radnog vremena imaju zaposlenici prema potrebi posla i uz odobrenje direktora. Pravo na korištenje mobilnih telefona ostvaruju zaposlenici u okviru ugovorene tarife, a ostvareni troškovi iznad mjesečnih limita obustavljaju se iz plaće. Društvo nema službeni osobni automobil, a korištenje teretnih vozila odobrava direktor prema dnevnim potrebama obavljanja poslova. U skladu s društvenim ugovorom o osnivanju, odluke donose Skupština, Nadzorni odbor i Uprava društva. Pri donošenju odluka sastavljaju se zapisnici i bilješke, a pojedine odluke Nadzornog odbora nisu evidentirane u urudžbenom zapisniku. Društvo je na mrežnim stranicama objavilo osnovne informacije i podatke o djelatnostima, zakone i druge propise, informacije vezane uz korisnike usluga, dok informacije o unutarnjem ustrojstvu, opće akte i informacije o postupcima javne nabave, plan nabave te registar ugovora o javnoj nabavi odnosno okvirnih sporazuma nisu objavljeni.

Odgovornost rukovoditelja i zaposlenika za sprječavanje prijevara

Društvo Tekija d.o.o., Požega je Etičkim kodeksom odredilo smjernice kojima su utvrđeni etički standardi koje su zaposlenici dužni primjenjivati u svom radu. Primjena Etičkog kodeksa obvezna je za sve zaposlenike s ciljem usavršavanja onih vrijednosti koje čine osnovu za uspjeh, a to su znanje, stručnost, nepristranost, profesionalnost i korektnost prema svima, primjereno ophođenje sa strankama, čuvanje poslovne tajne, točnost i efikasnost, estetski izgled i odijevanje, uzajamna komunikacija s kolegama i nadređenima. Etičkim kodeksom propisana je obveza zaposlenika sprječavati i prijavljivati moguće sukobe interesa i sumnje na prijevaru, te je zajamčena anonimnost i zaštita osoba koje izvijeste o sumnji na prijevaru. Također, Pravilnikom o odgovornosti za kršenje etičkog ponašanja i Odlukom o načinu rada povjerenika za etiku i osobe za nepravilnosti utvrđeni su postupci za prijavljivanje i izvješćivanje o mogućem sukobu interesa, odnosno u slučaju sumnje na prijevaru. Obveze voditelja i zaposlenika u slučaju sumnje na prijevaru u pogledu neovlaštene potrošnje vodnih usluga su uređene Općim i tehničkim uvjetima isporuke vodnih usluga. Društvo nije održavalo izobrazbu zaposlenika o prijevarama, ali donesene procedure i postupci za obavljanje svakodnevnog poslovanja i postupci unutarnjih kontrola uključuju i postupke za sprječavanje prijevarama te načine prijavljivanja sumnjivih aktivnosti.

Društvo Poduzetnički centar Pakrac d.o.o., Pakrac je etičkim kodeksom odredilo pravila ponašanja koja su radnici dužni poštivati u obavljanju poslova kako bi na taj način pridonijeli jačanju svijesti o osobnoj i profesionalnoj odgovornosti, savjesnosti i učinkovitosti, dobrom ponašanju među poduzetnicima i međusobnim odnosima te ugledu društva i na taj način aktivno sudjelovali u ostvarivanju vizije i misije. Propisano je da etička pravila moraju biti prihvaćena od svih zaposlenika i moraju biti utkana u način rada i poslovanja. Društvo je donijelo Akcijski plan za provođenje Antikorupcijskog programa čija osnovna svrha izrade je iskazivanje stvarne namjere za potrebom prepoznavanja korupcije, njezinim suzbijanjem i sprječavanjem, kao i izvještavanjem o njoj. Pri tome su procijenjena područja rizičnosti i ugroženosti u pojedinim organizacijskim dijelovima, a nakon toga su određene potrebne mjere kako bi se rizik na korupciju u cijelosti spriječio. Analizom i procjenom dijagnosticirano je osam područja mogućih rizika, s popisom radnih mjesta izloženih opasnosti od korupcije. Temeljne mjere za sustavno suzbijanje korupcije su: upravljanje ljudskim resursima, pravni institucionalni okvir, suradnja s kupcima i građanima, informatizacija te nadzor i kontrola. Uređene su obveze rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijevaru, a kupci i građani mogu pisane prijave sumnji na korupciju ostaviti u istaknutom ormariću, s natpisom Prijave kupaca i građana, čime im se jamči potpuna anonimnost. Otvaranje navedenog ormarića, postupanje po pristiglim prijavama u nadležnosti je povjerenika za etiku. Donesene procedure i postupci za obavljanje svakodnevnog poslovanja i postupci unutarnjih kontrola uključuju i postupke za sprječavanje prijevarama te načine prijavljivanja sumnjivih aktivnosti.

Društvo Pleternički komunalac d.o.o., Pleternica je primjenu etičkih vrijednosti, poslovnih načela, obveza po interesnim skupinama te postupanja u slučaju njihovih povreda propisalo Pravilnikom o radu kojim je propisano da se osobito teškom povredom obveze iz radnog odnosa smatraju neovlašteno prisvajanje imovinske koristi, grubo odbijanje izvršavanja obveza iz radnog odnosa, konzumiranje alkohola ili opojnih droga za vrijeme radnog vremena ili rad pod utjecajem alkohola ili opojnih droga, uništavanje imovine poslodavca, osobito neprimjereno, nepoželjno i grubo ponašanje prema suradnicima i ostalim osobama s kojima radnik redovito u svom radu kontaktira.

U društvu Pakrac-plin d.o.o., Pakrac primjena etičkih vrijednosti, poslovnih načela, obveza po interesnim skupinama te postupanja u slučaju njihovih povreda propisana su Kolektivnim ugovorom. Mrežnim pravilima plinskog distribucijskog sustava (Narodne novine 158/13) uređene su obveze rukovoditelja i zaposlenika u slučaju sumnje na prijevaru za neovlaštenu potrošnju plina.

U društvu Komunalac d.o.o., Pakrac primjena etičkih vrijednosti, poslovnih načela, obveza po interesnim skupinama te postupanja u slučaju njihovih povreda propisana su Kolektivnim ugovorom.

Sustav unutarnjih kontrola s obzirom na pojavnost prijevara

U društvu Tekija d.o.o., Požega funkcioniranje unutarnjih kontrola uređeno je Društvenim ugovorom kojim su utvrđene nadležnosti direktora, Nadzornog odbora i Skupštine te Pravilnikom o uredskom poslovanju. Društvo je donijelo radne upute za blagajničko poslovanje, provedbu godišnjeg popisa, za postupanje s ulaznim računima, pri obračunima plaća, pri odlasku na službeno putovanje i obračunu putnih troškova za službena putovanja te upute za otvaranje novih konta za knjiženje i unos nove stranke (dobavljača ili kupca, korisnika usluga društva). Odlukom direktora je utvrđena stalna obveza i postupanje odgovornih osoba kod kontrole računske i formalne ispravnosti zaprimljenih računa dobavljača, kontrole istinitosti izvršene usluge ili isporučene robe, kontrola prijenosa izlaznih računa u računovodstvo na knjiženje, kontrole pisanih podloga o razlozima za slučaj poništavanja izlaznih računa, kontrole pristizanja izvadaka žiro računa te uplata i isplata sa žiro računa, kontrole dnevnih pologa novca iz blagajne na žiro račun, obveza tjedne kontrole priključaka na vodoopskrbni sustav i sustav javne odvodnje. Nadalje odlukom je utvrđena obveza mjesečne kontrole dokumentacije i novca u blagajni, kontrola zaduženja stranaka za naknade za priključenje na komunalnu infrastrukturu, obveza tromjesečnog usklađivanja analitičkog i sintetičkog stanja na računima dobavljača i kupaca, obveza mjesečne i godišnje kontrole obračuna poreza na dodanu vrijednost, obveza polugodišnjeg i godišnjeg usklađenja robnog i materijalnog knjigovodstva materijala, sitnog inventara, goriva i maziva na zalihi, tromjesečnog i godišnjeg usklađenja sitnog inventara u upotrebi. O provedenim kontrolama odgovorne osobe su sastavile zapisnike. Društvo u obavljanju radnih zadataka primjenjuje načelo podjele dužnosti, tako da različiti zaposlenici izdaju, odobravaju i provode radne naloge te obavljaju knjiženja, plaćanje i kontrolu poslovnih događaja. Isplate odobravaju dva zaposlenika uz prethodno provođenje višestruke kontrole dokumentacije koja je temelj za plaćanje. Društvo je uspostavilo odobravanje financijskih transakcija iznad određenih iznosa kao jednu od mjera za sprječavanje prijevara na način da prema Društvenom ugovoru za odluke o cijenama vodnih usluga, sklapanju ugovora o kupnji ili nabavi opreme čija vrijednost prelazi 120.000,00 kn, sklapanju ugovora o kupnji ili prodaji nekretnina te opterećivanja nekretnina hipotekom, direktor odlučuje uz suglasnost Nadzornog odbora. Društvo nije obvezno ustrojiti unutarnju reviziju. Ocjenu financijskih izvještaja jednom godišnje daje neovisna revizija, prema čijem mišljenju financijski izvještaji za 2009., 2010., 2011., 2012. i 2013. daju istinit i fer prikaz financijskog položaja društva, kao i rezultate poslovanja. Državni ured za reviziju je obavio financijsku reviziju za 2010. kojom je izraženo uvjetno mišljenje, te u 2013. posebnu reviziju kojom su dane preporuke za otklanjanje slabosti i nepravilnosti u formiranju cijena vodnih usluga (vodoopskrbe, odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda) s ciljem da cijena vodnih usluga omogući povrat troškova uloženi u obavljanje djelatnosti vodoopskrbe, odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda, uz uvjet da se cijenom vodnih usluga ne pokrivaju troškovi neekonomičnog poslovanja isporučitelja vodnih usluga.

U društvu Poduzetnički centar Pakrac d.o.o., Pakrac funkcioniranje unutarnjih kontrola je uređeno Izjavom o osnivanju kojom su utvrđene nadležnosti direktora i Skupštine te internim aktom kojim su utvrđene procedure stvaranja ugovornih obveza, zaprimanja i provjere računa i plaćanja po računima. Odgovorna osoba koja pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza je direktorica. Potrebe za pokretanje postupka ugovaranja nabava roba, radova i usluga mogu iskazati te predložiti direktorici svi zaposlenici. Direktorica ili osoba koju je direktorica ovlastila dužna je prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza obaviti kontrolu i utvrditi je li predložena ugovorna obveza u skladu sa stvarnim potrebama i mogućnostima društva. Nabava za koju nije potrebno provoditi postupak javne nabave provodi se putem narudžbenice, ponude, elektronskom poštom i telefonom uz prethodno odobrenje direktorice. Gdje je moguće sklapaju se i ugovori između dobavljača i društva. Osoba kojoj je povjerena nabava, dužna je provjeriti je li isporučena roba, usluga ili izvođenje radova u skladu s naručenim ili ugovorenim. Račun zaprima voditelj računovodstva, provjerava formalnu i matematičku ispravnost i dostavlja ga direktorici, koja svojim potpisom potvrđuje da se može izvršiti plaćanje. Računi se čuvaju u arhivi u zakonom propisanim rokovima. Za nabave koje podliježu javnoj nabavi pokreće se postupak po važećim propisima o javnoj nabavi. Za nabave vezane uz namjenske troškove iz projekata EU odluke donosi imenovani projekt menadžer ovlašten za plaćanja te mora pratiti ugovorne obveze s donatorima i ugovoreni proračun. Odobreni računi koji su plaćeni gotovinom evidentiraju se kroz blagajnu te se uz njih prilaže isplata koju ovjeravaju blagajnik, likvidator i primatelj. Društvo nema obvezu ustrojavanja unutarnje revizije. Državni ured za reviziju je obavio financijsku reviziju za 2007. kojom je izraženo bezuvjetno mišljenje, a u 2014. je proveo posebnu reviziju kojom je utvrđeno da je društvo postiglo svrhu svoga osnivanja te je predložio godišnjim programima rada/planovima poslovanja utvrditi prirodne pokazatelje i pokazatelje uspješnosti, kako bi se omogućilo mjerenje učinaka, odnosno praćenje ostvarenja postavljenih ciljeva. Direktorica organizira i vodi cjelokupno poslovanje, pregovara i ugovara poslove s korisnicima te definira uvjete poslovanja društva. Odobravanje financijskih transakcija iznad određenih iznosa nije uspostavljeno od strane Skupštine kao jedna od mjera za sprječavanje prijevара.

U društvu Pleternički komunalac d.o.o., Pleternica funkcioniranje unutarnjih kontrola je uređeno Izjavom o osnivanju kojom su utvrđene nadležnosti direktora i Nadzornog odbora te Uputama za zaprimanje, otpremu i arhiviranje dokumenata i Uputama za provedbu procesa popisa imovine i obveza. Prema Izjavi o osnivanju, zastupanje i poslovanje društva vodi direktor, a podjela dužnosti i poslova zaposlenika je uređena Pravilnikom o radu i Sistematizacijom radnih mjesta. Društvo nema obvezu ustrojavanja unutarnje revizije. Nije u posljednjih pet godina bilo podvrgnuto vanjskoj reviziji. U tijeku je porezni nadzor financijskog poslovanja. Odlukom direktora iz siječnja 2012. imenovan je inspektor unutarnjeg nadzora s ciljem provjere pravilnosti korištenja sredstava te primjenjivanja zakona i propisa. Inspektor unutarnjeg nadzora jedanput godišnje obavlja nadzor pravilnosti korištenja sredstava te primjenjivanja zakona i propisa u području javne nabave, blagajničkog poslovanja, platnog prometa, obračuna i isplate plaća te obračuna poreza na dodanu vrijednost o čemu sastavlja zapisnik. Društvo je uspostavilo odobravanje financijskih transakcija iznad određenih iznosa kao jednu od mjera za sprječavanje prijevара na način da prema Izjavi o osnivanju o pojedinačnom korištenju i trošenju sredstava čija vrijednost prelazi 100.000,00 kn, o sklapanju ugovora o kupnji ili prodaji nekretnina te opterećivanju nekretnina hipotekom, direktor odlučuje uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora.

U društvu Pakrac-plin d.o.o., Pakrac funkcioniranje unutarnjih kontrola je uređeno Izjavom o osnivanju kojom su utvrđene nadležnosti direktora i Skupštine te općim aktima, dobrom praksom i organizacijom poslovanja. Društvo nema obvezu ustrojavanja unutarnje revizije. Vanjska revizija je obavila reviziju financijskih izvještaja za 2013. prema kojoj financijski izvještaji daju istinit i fer prikaz, u svim značajnim odrednicama, financijskog položaja društva na dan 31. prosinca 2013. Odobravanje financijskih transakcija iznad određenih iznosa nije uspostavljeno od strane Skupštine kao jedna od mjera za sprječavanje prijevара.

U društvu Komunalac d.o.o., Pakrac o funkcioniranju unutarnjih kontrola je uređeno Društvenim ugovorom o osnivanju kojim su utvrđene nadležnosti direktora, Nadzornog odbora i Skupštine te općim aktima, dobrom praksom i organizacijom poslovanja. Društvo nema obvezu ustrojavanja unutarnje revizije. Državni ured za reviziju je obavio financijsku reviziju za 2010. kojom je izraženo uvjetno mišljenje. Odobravanje financijskih transakcija iznad određenih iznosa nije uspostavljeno od strane Skupštine kao jedna od mjera za sprječavanje prijevара.

Analitički i drugi postupci za otkrivanje prijevара

Društvo Tekija d.o.o., Požega je postupke i tehnike otkrivanja prijevара uspostavilo u okviru redovnih radnih zadataka zaposlenika. U obavljanju radnih zadataka primjenjuje načelo podjele dužnosti, tako da različiti zaposlenici izdaju, odobravaju i provode radne naloge te obavljaju knjiženja, plaćanje i kontrolu poslovnih događaja. Društvo prati i nadzire podatke koji se odnose na područja podložna prijevarama. Provodi stalnu kontrolu računске i formalne ispravnosti zaprimljenih računa dobavljača, kontrolu istinitosti izvršene usluge ili isporučene robe, kontrolu prijenosa izlaznih računa u računovodstvo na knjiženje, kontrolu pisanih podloga o razlozima za slučaj poništavanja izlaznih računa, kontrolu kontinuiteta pristizanja izvadaka žiro računa te uplata i isplata sa žiro računa, kontrolu dnevnih pologa novca iz blagajne na žiro račun, tjednu kontrolu priključaka na vodoopskrbni sustav i sustav javne odvodnje, mjesečnu kontrolu dokumentacije i novca u blagajni, kontrolu zaduženja stranaka za naknade za priključenje na komunalnu infrastrukturu, tromjesečnu kontrolu usklađivanja analitičkog i sintetičkog stanja na računima dobavljača i kupaca, mjesečnu i godišnju kontrolu obračuna poreza na dodanu vrijednost. Nadalje, provodi se polugodišnja i godišnja kontrola usklađenja robnog i materijalnog knjigovodstva materijala, sitnog inventara, goriva i maziva na zalihi, tromjesečnog i godišnjeg usklađenja sitnog inventara u upotrebi. Revizijom su obuhvaćena područja nabave roba, radova i usluga, blagajničko poslovanje te rashodi za donacije i sponzorstva. U društvu postupke pripreme i provođenja postupaka javne nabave obavljaju zaposlenik nadležan za poslove javne nabave koji ima ovlaštenje, povjerenstvo za provođenje pojedinog postupka javne nabave te direktor društva. Članovi Nadzornog odbora su potpisali izjavu o nepostojanju sukoba interesa, a na mrežnim stranicama je objavljen popis gospodarskih subjekata s kojima se ne smiju zaključivati ugovori o javnoj nabavi. Društvo je donijelo plan nabave za 2014. kojim je planirana nabava roba, radova i usluga u vrijednosti 16.153.620,00 kn bez poreza na dodanu vrijednost. Tijekom 2014. provedeno je devet otvorenih postupaka javne nabave i jedan pregovarački postupak bez prethodne objave, kojima je ugovorena vrijednost roba i usluga u iznosu 6.337.311,00 kn (s porezom na dodanu vrijednost). Na temelju okvirnog sporazuma zaključenog u 2013. za izradu programa upravljanja gubicima u vodoopskrbnom sustavu Požeštine, u 2014. je zaključen ugovor u iznosu 1.359.763,00 kn.

Vrijednost nabave s porezom na dodanu vrijednost za procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn za robu i usluge te 500.000,00 kn za radove (bagatelne nabave) je iznosila 5.584.086,00 kn, od čega se na robe odnosi 1.298.482,00 kn, usluge 2.530.660,00 kn i radove 1.754.944,00 kn. Društvo vodi registar ugovora o javnoj nabavi odnosno okvirnih sporazuma. Blagajničko poslovanje je organizirano preko glavne blagajne, a pomoćna blagajna vođena je radi prikupljanja uplata za podmirivanje potraživanja građana za komunalne usluge (smeće) koja je društvo preuzelo od društva prednika. Blagajničko poslovanje se vodi elektronski, automatski se obavlja prijenos podataka za knjiženje u glavnu knjigu. Promet blagajne od siječnja do prosinca 2014. iznosi 2.985.379,00 kn. Sve uplate, odnosno isplate su evidentirane u blagajničkom izvještaju, stvarno stanje u blagajni na kraju godine evidentirano je i u popisu imovine i obveza na kraju godine i istovjetno je stanju iskazanom u poslovnim knjigama. Redovnu kontrolu blagajničkog poslovanja obavlja voditelj računovodstva (glavni knjigovođa), a posebno imenovana osoba obavlja povremenu kontrolu (mjesečnu). Društvo je tijekom 2014. ostvarilo rashode za donacije i sponzorstva u iznosu 154.640,00 kn. Na mrežnim stranicama je objavilo podatke o korisnicima i iznosima donacija i sponzorstva. Donacije odobrava direktor na temelju pisanih zahtjeva uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora. Rashodi za sponzorstva ostvareni su na temelju ugovora o sponzoriranju zaključenih sa korisnicima. Za odobravanje donacija i sponzorstva društvo nije donijelo pisane procedure, odnosno utvrdilo mjerila i kriterije. Donošenjem Etičkog kodeksa uređeni su zahtjevi za izvješćivanjem o sumnji na prijevaru te je zajamčena anonimnost i zaštita osoba koje izvijeste o sumnji na prijevaru. Anonimni i povjerljivi kanali dojave za zaposlenike, korisnike usluga, dobavljače i druge interesne skupine putem kojih oni mogu ukazati na sumnjive aktivnosti, uspostavljeni su putem besplatnog kontakt telefona koji je objavljen na internetskim stranicama društva. Nadalje, Pravilnikom o odgovornosti za kršenje etičkog ponašanja i Odlukom o načinu rada povjerenika za etiku i osobe za nepravilnosti utvrđeni su postupci za prijavljivanje i izvješćivanje o mogućem sukobu interesa, odnosno u slučaju sumnje na prijevaru. Prijave se podnose povjereniku za etiku pisanim putem (poštom ili neposrednom predajom u urudžbenom uredu) ili e-poštom. Sandučić za anonimne prijave zaposlenika i potrošača nije postavljen. Sumnjive transakcije, skriveni odnosi među pojedincima, organizacijama i događajima se ne istražuju.

Društvo Poduzetnički centar Pakrac d.o.o., Pakrac je postupke i tehnike otkrivanja prijevera uspostavilo u okviru redovnih radnih zadataka zaposlenika. U skladu s člankom 49. Zakona o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma, imenovana je osoba za sprječavanje pranja novca koja je obavila stručno osposobljavanje i izobrazbu za 2011., 2012., 2013. i 2014. Postupcima i tehnikama otkrivanja prijevera obuhvaćene su sve razine odgovornosti unutar društva. Radi razotkrivanja mogućih sukoba interesa i prijevere objavilo je popis gospodarskih subjekata s kojima je zabranjeno poslovati, dok su zaposlenici obvezni u vezi sukoba interesa pridržavati se Etičkog kodeksa i Akcijskog plana za provođenje antikorupcijskog programa. Akcijskim planom je utvrđeno osam područja mogućih rizika, popis radnih mjesta izloženih opasnosti od korupcije te su uspostavljeni anonimni kanali prijave za korisnike usluga i građane i to pisanim putem. Društvo je imenovalo povjerenicu za etiku. Društvo prati i istražuje nabavu roba, radova i usluga, provodi analitičke provjere računa u glavnoj knjizi i pomoćnim evidencijama, provjerava druga područja podložna prijeveri. Revizijom su obuhvaćena područja nabave roba, radova i usluga te blagajničko poslovanje. Direktorica je potpisala izjavu o nepostojanju sukoba interesa, a na mrežnim stranicama je objavljen popis gospodarskih subjekata s kojima se ne smiju zaključivati ugovori o javnoj nabavi. Društvo nije donijelo plan nabave za 2014. Pojedinačne vrijednosti nabave nisu prelazile 20.000,00 kn te su robe i usluge nabavljene izravno od dobavljača.

Blagajničko poslovanje je organizirano preko glavne blagajne. Blagajnički izvještaji se vode ručno. Promet blagajne od siječnja do prosinca 2014. je iznosio 254.134,00 kn. Sve uplate, odnosno isplate su evidentirane u blagajničkom izvještaju koji se zaključuje mjesečno i potpisan je od strane odgovorne osobe blagajnika. Stvarno stanje u blagajni na kraju godine evidentirano je i u popisu imovine i obveza na kraju godine i istovjetno je stanju iskazanom u poslovnim knjigama. Kontrolu blagajničkog poslovanja obavlja voditelj računovodstva. Akcijskim planom za provođenje Antikorupcijskog programa uređeni su zahtjevi za izvješćivanjem o sumnji na prijevaru. Kupci i građani mogu pisane prijave sumnji na korupciju ostaviti u istaknutom ormariću s natpisom Prijave kupaca i građana, čime im se jamči anonimnost. Nije bilo pritužbi koje mogu ukazivati na prijevarne aktivnosti.

Društvo Pleternički komunalac d.o.o., Pleternica provodi određene postupke unutarnje kontrole kroz podjele dužnosti, odgovarajuće dokumentiranje te nadgledanje pojedinih poslovnih postupaka zaposlenika. Prati i nadzire podatke koji se odnose na područja podložna prijevari (javna nabava, blagajničko poslovanje, platni promet, obračun i isplata plaća, obračun poreza na dodanu vrijednost). Revizijom su obuhvaćena područja nabave roba, radova i usluga, blagajničko poslovanje te rashodi za donacije. U društvu postupke pripreme i provođenja postupaka javne nabave obavljaju zaposlenik nadležan za poslove javne nabave koji ima ovlaštenje, povjerenstvo za provođenje pojedinog postupka javne nabave te direktor društva. Članovi Nadzornog odbora su potpisali izjavu o nepostojanju sukoba interesa, prema kojoj nema gospodarskih subjekata s kojima se ne smiju zaključivati ugovori o javnoj nabavi. Društvo je donijelo plan nabave za 2014. kojim je planirana nabava roba, radova i usluga u vrijednosti 1.283.000,00 kn bez poreza na dodanu vrijednost. Prema godišnjem izvješću, vrijednost nabave s porezom na dodanu vrijednost za procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn za robu i usluge te 500.000,00 kn za radove (bagatelne nabave) je iznosila 1.119.375,00 kn, od čega se na robe odnosi 590.765,00 kn i usluge 528.610,00 kn. Tijekom 2014. provedena su tri postupka nabave roba i usluga bagatelne vrijednosti te su zaključena tri ugovora kojima je ugovorena vrijednost nabave u iznosu 348.891,00 kn bez poreza na dodanu vrijednost. Nabave roba i usluga vrijednosti manje od 70.000,00 kn iznosila je 770.484,00 kn, a nabava je obavljena izravnom pogodbom na temelju narudžbenica. Društvo vodi registar ugovora o javnoj nabavi odnosno okvirnih sporazuma. Blagajničko poslovanje je organizirano preko glavne blagajne. Blagajničko poslovanje se vodi ručno. Promet blagajne od siječnja do prosinca 2014. iznosi 144.395,00 kn. Sve uplate, odnosno isplate su evidentirane u blagajničkom izvještaju, stvarno stanje u blagajni na kraju godine evidentirano je i u popisu imovine i obveza na kraju godine i istovjetno je stanju iskazanom u poslovnim knjigama. Redovnu kontrolu blagajničkog poslovanja obavlja voditelj računovodstva, a inspektor unutarnjeg nadzora obavlja kontrolu jedanput godišnje. Društvo je tijekom 2014. ostvarilo rashode za donacije u iznosu 70.000,00 kn. Donacije odobrava direktor uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora. Za odobravanje donacija društvo nije donijelo pisane procedure, odnosno utvrdilo mjerila i kriterije. Anonimne i povjerljive kanale dojave za zaposlenike, korisnike usluga, dobavljače i druge interesne skupine putem kojih oni mogu ukazati na sumnjive aktivnosti nije uspostavilo.

Društvo Pakrac-plin d.o.o., Pakrac je postupke i tehnike otkrivanja prijevara uspostavilo u okviru redovnih radnih zadataka zaposlenika. Društvo nadzire i redovito provjerava blagajničko poslovanje, nabavu roba, radova i usluga, podatke u glavnoj knjizi i pomoćnim evidencijama i druga područja podložna prijevari.

Revizijom su obuhvaćeni postupci javne nabave te blagajničko poslovanje. U društvu postupke pripreme i provođenja postupaka javne nabave obavlja zaposlenik društva osnivača nadležan za poslove javne nabave (na temelju ugovora o poslovnoj suradnji), povjerenstvo za provođenje pojedinog postupka javne nabave te direktor društva. Direktor je potpisao izjavu o nepostojanju sukoba interesa, prema kojoj nema gospodarskih subjekata s kojima se ne smiju zaključivati ugovori o javnoj nabavi. Društvo nije donijelo plan nabave za 2014. Tijekom 2014 je proveden jedan otvoreni postupak javne nabave. S izabranim ponuditeljem zaključen je ugovor o dugoročnom kreditu u iznosu 1.500.000,00 kn za financiranje sanacije plinske mreže. Društvo vodi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma. Blagajničko poslovanje je organizirano preko glavne blagajne. Blagajnički izvještaji se vode elektronski, automatski se obavlja prijenos podataka za knjiženje u glavnu knjigu. Promet blagajne od siječnja do prosinca 2014. je iznosio 76.964,00 kn. Sve uplate, odnosno isplate su evidentirane u blagajničkom izvještaju, stvarno stanje u blagajni na kraju godine evidentirano je i u popisu imovine i obveza na kraju godine i istovjetno je stanju iskazanom u poslovnim knjigama. Kontrolu blagajničkog poslovanja obavlja voditelj računovodstva. Anonimne i povjerljive kanale dojave za zaposlenike, korisnike usluga, dobavljače i druge interesne skupine putem kojih oni mogu ukazati na sumnjive aktivnosti nije uspostavilo.

Društvo Komunalac d.o.o. Pakrac je postupke i tehnike otkrivanja prijevара uspostavilo u okviru redovnih radnih zadataka zaposlenika. Nadzire i redovito provjerava blagajničko poslovanje, nabavu roba, radova i usluga, podatke u glavnoj knjizi i pomoćnim evidencijama i druga područja podložna prijevari. Revizijom su obuhvaćeni postupci javne nabave, blagajničko poslovanje i rashodi za donacije. U društvu postupke pripreme i provođenja postupaka javne nabave obavlja zaposlenik nadležan za poslove javne nabave, povjerenstvo za provođenje pojedinog postupka javne nabave te direktor društva. Članovi Nadzornog odbora i direktor su potpisali izjavu o nepostojanju sukoba interesa, prema kojoj nema gospodarskih subjekata s kojima se ne smiju zaključivati ugovori o javnoj nabavi. Društvo je donijelo plan nabave za 2014. kojim je planirana nabava roba, radova i usluga u vrijednosti 30.925.000,00 kn. Tijekom 2014. je provedeno devet otvorenih postupaka javne nabave kojima je ugovorena vrijednost nabave roba, radova i usluga u iznosu 19.957.511,00 kn s porezom na dodanu vrijednost. U siječnju 2015. je donesen Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti. Društvo vodi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma. Blagajničko poslovanje je organizirano preko glavne blagajne. Blagajnički izvještaji se vode elektronski, automatski se obavlja prijenos podataka za knjiženje u glavnu knjigu. Sve uplate, odnosno isplate su evidentirane u blagajničkom izvještaju, stvarno stanje u blagajni na kraju godine evidentirano je i u popisu imovine i obveza na kraju godine i istovjetno je stanju iskazanom u poslovnim knjigama. Promet blagajne od siječnja do prosinca 2014. je iznosio 5.371.621,00 kn. Kontrolu blagajničkog poslovanja obavlja voditelj računovodstva. Društvo je tijekom 2014. ostvarilo rashode za donacije u iznosu 16.000,00 kn. Donacije odobrava direktor. Za odobravanje donacija društvo nije donijelo pisane procedure, odnosno utvrdilo mjerila i kriterije. Društvo nije uspostavilo anonimne i povjerljive kanale dojave za zaposlenike, korisnike usluga, dobavljače i druge interesne skupine putem kojih oni mogu ukazati na sumnjive aktivnosti.

IV. NALAZ

Revizijom su obuhvaćena sljedeća područja: politike i postupci za sprječavanje prijevара, odgovornost 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 drugih zaposlenika u pogledu sprječavanja prijevара, sustav unutarnjih kontrolа s obzirom na pojavnost prijevара te analitičke i druge postupke za otkrivanje prijevара.

1. Politike i postupci za sprječavanje prijevара

1.1. Odredbe o osnovnim etičkim pravilima ponašanja svih zaposlenika, zabrani davanja i primanja poklona i ugošćavanja, obvezama prema interesnim skupinama te korištenju sredstava organizacije isključivo za poslovne svrhe društva Tekija d.o.o., Požega i Poduzetnički centar Pakrac d.o.o., Pakrac su uredila Etičkim kodeksom i drugim internim aktima, društvo Pleternički komunalac d.o.o., Pleternica Pravilnikom o radu, a društva Pakrac-plin d.o.o., Pakrac i Komunalac d.o.o., Pakrac Kolektivnim ugovorom. Pristup imovini društava izvan radnog vremena imaju zaposlenici društava za potrebe obavljanje poslova na temelju odobrenja direktora, odnosno nadležnog voditelja odjela.

Trgovačka društva obuhvaćena revizijom su donošenje odluka uredila aktom o osnivanju, pravilnicima i dobrom praksom. Za donošenje odluka u nadležnosti skupština i nadzornih odbora, društva vode zapisnike i bilješke, a odluke su urudžbirane i prikladno evidentirane.

Prema odredbi članka 10. Zakona o pravu na pristup informacijama društva su obvezna na mrežnim stranicama objaviti informacije koje, između ostalog, sadrže zakone i druge propise koji se odnose na djelatnost društva, informacije o unutarnjem ustrojstvu, opće akte i odluke vezane za korisnike usluga te informacije o postupcima javne nabave. Društvo Poduzetnički centar Pakrac d.o.o., Pakrac je na mrežnim stranicama objavilo osnovne informacije i podatke o djelatnostima, unutarnjem ustrojstvu, opće akte te informacije vezane uz korisnike usluga (EU projekti, natječaji ministarstava) dok informacije o postupcima javne nabave (Pravilnik o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti te Plan nabave) nisu objavljene. Društva Tekija d.o.o., Požega, Pakrac-plin d.o.o., Pakrac i Komunalac d.o.o., Pakrac su na mrežnim stranicama objavila osnovne informacije i podatke o djelatnostima društva, zakone i druge propise, odluke vezane uz korisnike usluga, dok informacije o unutarnjem ustrojstvu, opći akti i informacije o postupcima javne nabave (obavijesti o raspisanim natječajima, Pravilnik o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti te Plan nabave) nisu objavljene. Društvo Pleternički komunalac d.o.o., Pleternica nema mrežne stranice.

Državni ured za reviziju predlaže društvu Poduzetnički centar Pakrac d.o.o., Pakrac na mrežnim stranicama objaviti Pravilnik o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti te Plan nabave, a društvima Tekija d.o.o., Požega, Pakrac-plin d.o.o., Pakrac i Komunalac d.o.o., Pakrac na mrežnim stranicama objaviti informacije o unutarnjem ustrojstvu, opće akte, Pravilnik o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti, Plan nabave te obavijesti o raspisanim natječajima. Društvu Pleternički komunalac d.o.o., Pleternica predlaže objaviti informacije propisane odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

- 1.2. *Sva društva prihvaćaju preporuke Državnog ureda za reviziju. U očitovanju društva Tekija d.o.o., Požega navedeno je da će na mrežnim stranicama objavljen pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti, Plan nabave za 2015., a biti će objavljene obavijesti o raspisanim natječajima, informacije o unutarnjem ustrojstvu i opći akti. Društvo Pleternički komunalac d.o.o., Pleternica u očitovanju navodi da će pristupiti izradi Internet stranice na kojoj će objaviti informacije propisane odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama te da je spomenute informacije objavilo na oglasnoj ploči.*

2. Odgovornost rukovoditelja i zaposlenika za sprječavanje prijevera

- 2.1. Trgovačka društva obuhvaćena revizijom su donijela opće akte koji služe kao smjernica zaposlenicima u pogledu etičkih standarda koje su obvezni primjenjivati u svom radu. Društva Tekija d.o.o., Požega i Poduzetnički centar Pakrac d.o.o., Pakrac su općim aktima uredila postupke za prijavljivanje i izvješćivanje o mogućem sukobu interesa te obveze rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijeveru. Društva Pleternički komunalac d.o.o., Pleternica, Pakrac-plin d.o.o., Pakrac i Komunalac d.o.o., Pakrac općim aktima nisu utvrdila postupke za prijavljivanje i izvješćivanje o mogućem sukobu interesa te obveze rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijeveru.

Državni ured za reviziju predlaže društvima Pleternički komunalac d.o.o., Pleternica, Pakrac-plin d.o.o., Pakrac i Komunalac d.o.o., Pakrac općim aktima utvrditi postupke za prijavljivanje i izvješćivanje o mogućem sukobu interesa te obveze rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijeveru.

- 2.2. *Sva društva prihvaćaju nalaz Državnog ureda za reviziju te u očitovanju navode da će postupiti prema danoj preporuci.*

3. Sustav unutarnjih kontrola s obzirom na pojavnost prijevera

- 3.1. U društvima Tekija d.o.o., Požega, Poduzetnički centar Pakrac d.o.o., Pakrac i Pleternički komunalac d.o.o., Pleternica funkcioniranje unutarnjih kontrola uređeno je općim aktima (Društveni ugovor, Izjava o osnivanju) kojima su utvrđene nadležnosti direktora, Nadzornog odbora i Skupštine te internim aktima kojima su utvrđeni postupci u vezi vođenja, izdavanja, kolanja, potpisivanja, odlaganja i čuvanja isprava i poslovnih knjiga. Društva Pakrac-plin d.o.o., Pakrac i Komunalac d.o.o., Pakrac unutarnje kontrole provode na temelju općih akata, dobre poslovne prakse te ustroja i organizacije poslovanja.

Društva Tekija d.o.o., Požega i Pleternički komunalac d.o.o., Pleternica su Društvenim ugovorom, odnosno Izjavom o osnivanju uspostavila odobravanje financijskih transakcija iznad određenih iznosa od strane Nadzornog odbora. Društva Poduzetnički centar Pakrac d.o.o., Pakrac, Pakrac-plin d.o.o., Pakrac i Komunalac d.o.o., Pakrac nisu uspostavila odobravanje financijskih transakcija iznad određenih iznosa kao jednu od mjera za sprječavanje prijevара.

Državni ured za reviziju predlaže društvima Poduzetnički centar Pakrac d.o.o., Pakrac, Pakrac-plin d.o.o., Pakrac i Komunalac d.o.o., Pakrac uspostaviti odobravanje financijskih transakcija iznad određenih iznosa.

3.2. *Sva društva prihvaćaju nalaz Državnog ureda za reviziju te u očitovanju navode da će postupiti prema danoj preporuci.*

4. Analitički i drugi postupci s obzirom na pojavnost prijevара

4.1. Trgovačka društva obuhvaćena revizijom provode određene postupke unutarnje kontrole kroz podjele dužnosti, odgovarajuće dokumentiranje te nadgledanje pojedinih poslovnih postupaka zaposlenika i tijela društva. Društva nadziru podatke koji se odnose na područja podložna prijevarama.

Društva Tekija d.o.o., Požega i Poduzetnički centar Pakrac d.o.o., Pakrac su uredila zahtjeve za izvješćivanjem o sumnji na prijeveru te su uspostavila anonimne i povjerljive kanale dojave za zaposlenike, korisnike usluga, dobavljače i druge interesne skupine putem kojih oni mogu ukazati na sumnjive aktivnosti. Društva Pleternički komunalac d.o.o., Pleternica, Pakrac-plin d.o.o., Pakrac i Komunalac d.o.o. Pakrac nisu uspostavila anonimne i povjerljive kanale dojave za zaposlenike, korisnike usluga, dobavljače i druge interesne skupine putem kojih oni mogu ukazati na sumnjive aktivnosti.

Izravnim dokaznim ispitivanjem su obuhvaćena područja nabave roba, radova i usluga, blagajničko poslovanje te rashodi za donacije i sponzorstva. Utvrđene su slabosti u društvima Poduzetnički centar Pakrac d.o.o., Pakrac i Pakrac-plin d.o.o., Pakrac u području planiranja javne nabave te u društvima Tekija d.o.o., Požega, Pleternički komunalac d.o.o., Pleternica i Komunalac d.o.o., Pakrac u području odobravanja donacija i sponzorstva. Društva Poduzetnički centar Pakrac d.o.o., Pakrac i Pakrac-plin d.o.o., Pakrac nisu donijela plan nabave za 2014. Za odobravanje donacija i sponzorstva društva Tekija d.o.o., Požega, Pleternički komunalac d.o.o., Pleternica i Komunalac d.o.o., Pakrac nisu donijela pisane procedure, odnosno utvrdila mjerila i kriterije. Društvo Tekija d.o.o., Požega je tijekom 2014. ostvarilo rashode za donacije i sponzorstva u iznosu 154.640,00 kn. Na mrežnim stranicama je objavilo podatke o korisnicima i iznosima donacija i sponzorstva. Donacije odobrava direktor na temelju pisanih zahtjeva uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora. Rashodi za sponzorstva ostvareni su na temelju ugovora o sponzoriranju zaključenih s korisnicima. Društvo Pleternički komunalac d.o.o., Pleternica je tijekom 2014. ostvarilo rashode za donacije u iznosu 70.000,00 kn. Donacije odobrava direktor uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora. Društvo Komunalac d.o.o., Pakrac je tijekom 2014. ostvarilo rashode za donacije u iznosu 16.000,00 kn. Donacije odobrava direktor.

Skreće se pozornost da je Uredba o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (Narodne novine 26/15) stupila na snagu 17. ožujka 2015. Uredbom su utvrđeni kriteriji, mjerila i postupci koje nadležna tijela državne uprave, Vladini uredi i tijela te druge javne institucije, raspoložujući sredstvima iz javnih izvora, primjenjuju prilikom financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge. Kriterije, mjerila i postupke iz ove Uredbe na odgovarajući način primjenjuju i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, trgovačka društva u vlasništvu Republike Hrvatske, odnosno jedne ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te druge pravne osobe kojima je osnivač Republika Hrvatska, odnosno jedna ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i druge pravne osobe kada iz javnih izvora financiraju programe i projekte udruga te doniraju, odnosno sponzoriraju udruge, ako posebnom propisom nije drugačije uređeno.

Državni ured za reviziju predlaže društvima Pleternički komunalac d.o.o., Pleternica, Pakrac-plin d.o.o., Pakrac i Komunalac d.o.o. Pakrac uspostaviti anonimne i povjerljive kanale dojava za zaposlenike, korisnike usluga, dobavljače i druge interesne skupine putem kojih oni mogu ukazati na sumnjive aktivnosti. Predlaže društvima Poduzetnički centar Pakrac d.o.o., Pakrac i Pakrac-plin d.o.o., Pakrac donijeti plan nabave prije početka poslovne godine na koju se odnosi te društvima Tekija d.o.o., Požega, Pleternički komunalac d.o.o., Pleternica i Komunalac d.o.o., Pakrac donijeti procedure za odobravanje donacija i sponzorstva.

- 4.2. *Sva društva prihvaćaju nalaz Državnog ureda za reviziju te u očitovanju navode da će postupiti prema danim preporukama.*

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 su trgovačka društva obuhvaćena revizijom poduzimala aktivnosti za sprječavanje i otkrivanje prijevara pri čemu su potrebna određena poboljšanja.

Trgovačka društva obuhvaćena revizijom donijela su dokumente u kojima su navedene odredbe o osnovnim etičkim pravilima ponašanja svih zaposlenika, zabrani davanja i primanja poklona i ugošćavanja, obvezama prema interesnim skupinama te korištenju sredstava organizacije isključivo za poslovne svrhe. Sva društva su donošenje odluka uredila aktom o osnivanju, pravilnicima i dobrom praksom. Za donošenje odluka u nadležnosti skupština i nadzornih odbora, društva vode zapisnike i bilješke, a odluke su urudžbirane i prikladno evidentirane. Društvo Poduzetnički centar Pakrac d.o.o., Pakrac je na mrežnim stranicama objavilo osnovne informacije i podatke propisane odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama, dok informacije o postupcima javne nabave (Pravilnik o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti te Plan nabave za 2015.) nisu objavljene. Društva Tekija d.o.o., Požega, Pakrac-plin d.o.o., Pakrac i Komunalac d.o.o., Pakrac su na mrežnim stranicama objavila osnovne informacije i podatke propisane odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama, a nisu objavila informacije o unutarnjem ustrojstvu, opće akte, obavijesti o raspisanim natječajima, Pravilnik o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti te Plan nabave. Društvo Pleternički komunalac d.o.o., Pleternica nije objavilo informacije i podatke propisane odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

Trgovačka društva obuhvaćena revizijom su donijela opće akte koji služe kao smjernica zaposlenicima u pogledu etičkih standarda koje su obvezni primjenjivati u svom radu. Društva Tekija d.o.o., Požega i Poduzetnički centar Pakrac d.o.o., Pakrac su općim aktima uredila postupke za prijavljivanje i izvješćivanje o mogućem sukobu interesa te obveze rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijevare. Društva Pleternički komunalac d.o.o., Pleternica, Pakrac-plin d.o.o., Pakrac i Komunalac d.o.o., Pakrac općim aktima nisu utvrdila postupke za prijavljivanje i izvješćivanje o mogućem sukobu interesa te obveze rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijevare.

U društvima Tekija d.o.o., Požega, Poduzetnički centar Pakrac d.o.o., Pakrac i Pleternički komunalac d.o.o., Pleternica funkcioniranje unutarnjih kontrola uređeno je općim aktima (Društveni ugovor, Izjava o osnivanju) kojima su utvrđene nadležnosti direktora, Nadzornog odbora i Skupštine te internim aktima kojima su utvrđeni postupci u vezi vođenja, izdavanja, kolanja, potpisivanja, odlaganja i čuvanja isprava i poslovnih knjiga. Društva Pakrac-plin d.o.o., Pakrac i Komunalac d.o.o., Pakrac unutarnje kontrole provode na temelju općih akata, dobre poslovne prakse te ustroja i organizacije poslovanja.

Društva Tekija d.o.o., Požega i Pleternički komunalac d.o.o., Pleternica su Društvenim ugovorom, odnosno Izjavom o osnivanju uspostavila odobravanje financijskih transakcija iznad određenih iznosa od strane Nadzornog odbora. Društva Poduzetnički centar Pakrac d.o.o., Pakrac, Pakrac-plin d.o.o., Pakrac i Komunalac d.o.o., Pakrac nisu uspostavila odobravanje financijskih transakcija iznad određenih iznosa kao jednu od mjera za sprječavanje prijevvara.

Trgovačka društva obuhvaćena revizijom provode određene postupke unutarnje kontrole kroz podjele dužnosti, odgovarajuće dokumentiranje te nadgledanje pojedinih poslovnih postupaka zaposlenika i tijela društva. Društva nadziru podatke koji se odnose na područja podložna prijevari. Društva Tekija d.o.o., Požega i Poduzetnički centar Pakrac d.o.o., Pakrac su uredila zahtjeve za izvješćivanjem o sumnji na prijevaru te su uspostavila anonimne i povjerljive kanale dojave za zaposlenike, korisnike usluga, dobavljače i druge interesne skupine putem kojih oni mogu ukazati na sumnjive aktivnosti. Društva Pleternički komunalac d.o.o., Pleternica, Pakrac-plin d.o.o., Pakrac i Komunalac d.o.o., Pakrac nisu uspostavila anonimne i povjerljive kanale dojave za zaposlenike, korisnike usluga, dobavljače i druge interesne skupine putem kojih oni mogu ukazati na sumnjive aktivnosti.

Izravnim dokaznim ispitivanjem su obuhvaćena područja nabave roba, radova i usluga, blagajničko poslovanje te rashodi za donacije i sponzorstva. Utvrđene su slabosti u društvima Poduzetnički centar Pakrac d.o.o., Pakrac i Pakrac-plin d.o.o., Pakrac u području planiranja javne nabave te u društvima Tekija d.o.o., Požega, Pleternički komunalac d.o.o., Pleternica i Komunalac d.o.o., Pakrac u području odobravanja donacija i sponzorstva. Trgovačka društva obuhvaćena revizijom postupke javne nabave obavljaju prema propisima koji uređuju područje javne nabave, pravilnicima i procedurama koje su društva donijela o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti. Postupke javne nabave obavljaju zaposlenici nadležni za poslove javne nabave, povjerenstvo imenovano za provođenje pojedinog postupka javne nabave te direktori društava. Ustrojeni su i vode se registri ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma. Društva Poduzetnički centar Pakrac d.o.o., Pakrac i Pakrac-plin d.o.o., Pakrac nisu donijela plan nabave za 2014. Za promet gotovim novcem društva su organizirala blagajničko poslovanje. Sve uplate, odnosno isplate su evidentirane u blagajničkim izvještajima, stvarno stanje u blagajni na kraju godine evidentirano je i u popisu imovine i obveza na kraju godine i istovjetno je stanju iskazanom u poslovnim knjigama. Stalnu kontrolu blagajničkog poslovanja obavljaju voditelji računovodstava te povremeno posebno imenovane osobe. Društva Tekija d.o.o., Požega, Pleternički komunalac d.o.o., Pleternica i Komunalac d.o.o., Pakrac su na temelju odluka direktora i nadzornog odbora odobravala donacije i sponzorstva, a nisu donijela pisane procedure, odnosno utvrdila mjerila i kriterije za odobravanje donacija i sponzorstva.

Državni ured za reviziju daje slijedeće preporuke:

- na mrežnim stranicama objaviti informacije propisane odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama (društvo Pleternički komunalac d.o.o., Pleternica), objaviti Pravilnik o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti te Plan nabave (društvo Poduzetnički centar Pakrac d.o.o., Pakrac), objaviti informacije o unutarnjem ustrojstvu, opće akte, Pravilnik o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti, Plan nabave te obavijesti o raspisanim natječajima (društva Tekija d.o.o., Požega, Pakrac-plin d.o.o., Pakrac i Komunalac d.o.o., Pakrac),

- općim aktima utvrditi postupke za prijavljivanje i izvješćivanje o mogućem sukobu interesa te obveze rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijevaru (društva Pleternički komunalac d.o.o., Pleternica, Pakrac-plin d.o.o., Pakrac i Komunalac d.o.o., Pakrac),
- uspostaviti odobravanje financijskih transakcija iznad određenih iznosa (društva Poduzetnički centar Pakrac d.o.o., Pakrac, Pakrac-plin d.o.o., Pakrac i Komunalac d.o.o., Pakrac),
- uspostaviti anonimne i povjerljive kanale dojave za zaposlenike, korisnike usluga, dobavljače i druge interesne skupine putem kojih oni mogu ukazati na sumnjive aktivnosti (društva Pleternički komunalac d.o.o., Pleternica, Pakrac-plin d.o.o., Pakrac i Komunalac d.o.o. Pakrac),
- donijeti plan nabave prije početka poslovne godine na koju se odnosi (društva Poduzetnički centar Pakrac d.o.o., Pakrac i Pakrac-plin d.o.o.),
- donijeti pisane procedure za odobravanje donacija i sponzorstva (društva Tekija d.o.o., Požega, Pleternički komunalac d.o.o., Pleternica i Komunalac d.o.o., Pakrac).

Državni ured za reviziju ocjenjuje da bi provedba navedenih preporuka pridonijela sprječavanju i ranom otkrivanju prijevara te postizanju boljeg upravljanja javnim sredstvima i većoj transparentnosti i odgovornosti.