



REPUBLIKA HRVATSKA  
DRŽAVNI URED ZA REVIZIJU  
Područni ured Karlovac

---

IZVJEŠĆE O OBAVLJENOJ PROVJERI PROVEDBE DANIH PREPORUKA  
ZA REVIZIJU UČINKOVITOSTI SPRJEČAVANJE I OTKRIVANJE PRIJEVARA KOD  
TRGOVAČKIH DRUŠTAVA U VLASNIŠTVU JEDINICA LOKALNE I PODRUČNE  
(REGIONALNE) SAMOUPRAVE NA PODRUČJU  
KARLOVAČKE ŽUPANIJE

Karlovac, ožujak 2017.

## SADRŽAJ

stranica

---

SAŽETAK

I.	PROVEDBA DANIH PREPORUKA	3
II.	UČINCI PROVEDENIH PREPORUKA	10



REPUBLIKA HRVATSKA  
DRŽAVNI URED ZA REVIZIJU  
Područni ured Karlovac

---

KLASA: 041-01/14-10/73  
URBROJ: 613-06-17-50

Karlovac, 24. ožujka 2017.

**IZVJEŠĆE O OBAVLJENOJ PROVJERI PROVEDBE DANIH PREPORUKA  
ZA REVIZIJU UČINKOVITOSTI SPRJEČAVANJE I OTKRIVANJE PRIJEVARA KOD  
TRGOVAČKIH DRUŠTAVA U VLASNIŠTVU JEDINICA LOKALNE I PODRUČNE  
(REGIONALNE) SAMOUPRAVE NA PODRUČJU KARLOVAČKE ŽUPANIJE**

Na temelju odredbi članaka 12. i 14. Zakona o Državnom uredu za reviziju (Narodne novine 80/11), obavljena je provjera provedbe danih preporuka za reviziju učinkovitosti Sprječavanje i otkrivanje prijevara kod trgovačkih društava u vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Karlovačke županije.

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

Postupci provjere provedeni su od 16. siječnja do 24. ožujka 2017.

## SAŽETAK

Na temelju odredbi članaka 12. i 14. Zakona o Državnom uredu za reviziju, obavljena je revizija učinkovitosti Sprječavanje i otkrivanje prijevара kod trgovačkih društava u vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Karlovačke županije (dalje u tekstu: Županija). Postupci revizije provedeni su od 25. studenoga 2014. do 30. ožujka 2015. Revizijom je bilo obuhvaćeno pet trgovačkih društava: Čistoća d.o.o., Karlovac za sakupljanje, prijevoz, obradu i odlaganje otpada, Zelenilo d.o.o., Karlovac za održavanje i izgradnju javnih površina, Čistoća Duga Resa d.o.o., Duga Resa za održavanje čistoće te skupljanje, prijevoz i odlaganje komunalnog otpada, Stambeno komunalno gospodarstvo d.o.o., Ogulin za skupljanje, prijevoz, oporabu i zbrinjavanje komunalnog otpada te Vodovod Lasinja d.o.o., Lasinja za vodoopskrbu, javnu odvodnju i pročišćavanje otpadnih voda. Odabrana su na temelju ostvarenih prihoda, broja zaposlenih te prostorne zastupljenosti u Županiji.

Predmet revizije su bile politike i postupci za sprječavanje i otkrivanje prijevара te aktivnosti koje društva poduzimaju kako bi spriječila i otkrila prijevare.

Revizijskim postupcima je bilo obuhvaćeno poslovanje za 2014., a ovisno o ocjeni rizika, za pojedina područja revizije obuhvaćena su i ranija razdoblja.

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 prijevare
- ocijeniti djelotvornost sustava unutarnjih kontrola s obzirom na rizik prijevare
- utvrditi koje su postupke društva uspostavila kako bi što prije otkrila prijevare.

Državni ured za reviziju je ocijenio da su trgovačka društva poduzimala aktivnosti kako bi spriječila i otkrila prijevare, pri čemu su potrebna određena poboljšanja. Revizijom su utvrđene nepravilnosti i propusti koje se odnose na politike i postupke za sprječavanje prijevара, sustav unutarnjih kontrola s obzirom na pojavnost prijevара te analitičke i druge postupke za otkrivanje prijevара. Dane su preporuke za otklanjanje nepravilnosti i propusta. Kod društva Stambeno komunalno gospodarstvo d.o.o., Ogulin nisu bile utvrđene nepravilnosti i propusti. Ocjenjeno je da bi provedba navedenih preporuka pridonijela uspostavi standarda ponašanja čije bi primjenjivanje smanjilo mogućnost prijevare, povećalo svjesnost rukovoditelja i drugih zaposlenika o mogućnosti pojave prijevара kao i njihovu obvezu da izvijeste o sumnji na prijevare te poboljšalo sustav razotkrivanja nepravilnosti i izvješćivanja o sumnji na prijevare.

Ciljevi provjere provedbe danih preporuka su ocijeniti jesu li provedene dane preporuke te je li postignut zadovoljavajući napredak. Za potrebe prikupljanja revizijskih dokaza društvima je upućen upitnik i zatraženo je da sami ocijene napredak u provedbi svake pojedine preporuke. Obavljeni su razgovori s odgovornim osobama, a provjera provedbe danih preporuka potvrđena je uvidom u dokumentaciju. Svrha provjere je utvrditi koje su aktivnosti poduzete kako bi preporuke bile provedene.

Državni ured za reviziju ocjenjuje da je postignut zadovoljavajući napredak jer je od 24 dane preporuke, 20 provedeno, a četiri preporuke nisu provedene. Pozitivni učinci su postignuti kod svih društava.

Društva su postigla napredak u svim područjima (Politike i postupci za sprječavanje prijevара, Sustav unutarnjih kontrolа s obzirom na pojavnost prijevара te Analitički i drugi postupci za otkrivanje prijevара).

## I. PROVEDBA DANIH PREPORUKA

U nastavku se daju podaci o provedbi danih preporuka prema društvima obuhvaćenim revizijom.

Tablica broj 1

Provedba danih preporuka

Redni broj	Naziv društva	Ukupni broj danih preporuka	Provedba preporuka	
			Provedeno	Neprovedeno
	1	2	3	4
1.	Čistoća d.o.o., Karlovac	2	1	1
2.	Zelenilo d.o.o., Karlovac	5	5	0
3.	Čistoća Duga Resa d.o.o., Duga Resa	3	3	0
4.	Vodovod Lasinja d.o.o., Lasinja	14	11	3
	Ukupno	24	20	4
	% provedbe	100,0	83,3	16,7

### Čistoća d.o.o., Karlovac

#### 1. Politike i postupci za sprječavanje prijevара

##### 1.1. Preporučeno je zapošljavanje putem javnog natječaja i uz primjenu procedure Sustava kvalitete Društva Zapošljavanje novih djelatnika.

Preporuka nije provedena. Društvo je proceduru Sustava kvalitete Zapošljavanje novih djelatnika stavilo van snage. Navodi da zapošljava nove zaposlenike između kandidata koji su dostavili zamolbe za posao, a koje Društvo zaprima tijekom cijele godine. Tijekom 2015. je primljeno osam zaposlenika, od kojih sedam na određeno vrijeme radi povećanja opsega posla i zamjene odsutnih zaposlenika te jedan zaposlenik na neodređeno vrijeme. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

#### 2. Analitički i drugi postupci za otkrivanje prijevара

##### 2.1. Preporučeno je propisanim procedurama zajamčiti anonimnost i zaštitu osoba koje izvijeste o sumnji na prijevара.

Preporuka je provedena. Društvo je donijelo Odluku u sustavu prijavljivanja nepravilnosti kojom su propisane procedure zaprimanja prijave o nepravilnosti, prijeveri ili sumnji na korupciju. Sustav prijavljivanja nepravilnosti uključuje adresu na mrežnoj stranici Društva, postavljanje sandučića s oznakom prijave nepravilnosti na jednom mjestu gdje zaposlenici mogu prijaviti svoje sumnje u korupciju pisanim putem, poštom te neposredno predajom na urudžbeni zapisnik. Osobi za nepravilnosti može se obratiti svaki zaposlenik i bilo koji građanin odnosno pravna osoba koji opravdano sumnja na korupciju i nepravilnost u radu i poslovanju. Podnositeljima prijave na nepravilnosti ili prijeveru jamči se anonimnost, sigurnost i zaštita.

Osoba za nepravilnosti vodi registar o svim zaprimljenim prijavama i obavlja druge poslove propisane spomenutom Odlukom. Prema očitovanju Društva tijekom 2015. i 2016. nije zaprimljena niti jedna prijava nepravilnosti. Nije potrebno pratiti provedbu preporuke.

### **Zelenilo d.o.o., Karlovac**

1. Sustav unutarnjih kontrola s obzirom na pojavnost prijevara
  - 1.1. Preporučeno je općim aktom urediti funkcioniranje i ocjenjivanje sustava unutarnjih kontrola.

Preporuka je provedena. Društvo je donijelo Projekt uspostave sustava financijskog upravljanja i kontrola koji sadrži Procese financijskog upravljanja i kontrola i Mapu procesa. Projektom je izrađeno devet glavnih procesa (financijsko poslovanje, financijsko upravljanje, knjigovodstvo, nabava, opći poslovi, prihodi, rashodi, upravljanje imovinom i upravljanje projektima) razrađenih na 48 poslovnih procesa koji sadrže postupke te aktivnosti u procesu. Procesi su objavljeni na internim mrežnim stranicama Društva i dostupni su svim zaposlenicima. Nije potrebno pratiti provedbu preporuke.

- 1.2. Preporučeno je ocijeniti specifična područja poslovanja u kojima je prisutan veći rizik pojavljivanja prijevara.

Preporuka je provedena. Društvo je donijelo Akcijski plan za sprječavanje prijevara kojim je uređena prevencija i otkrivanje prijevara. Ciljevi Akcijskog plana su u cijelosti spriječiti moguće prijave i smanjiti neučinkovitost Društva. Analizom i procjenom rizika izloženosti prijavi, utvrđena su tri specifična područja poslovanja u kojima je prisutan veći rizik pojavljivanja prijevara, a odnose se na javnu i bagatelnu nabavu, blagajničko poslovanje te obračun plaća. Nije potrebno pratiti provedbu preporuke.

- 1.3. Preporučeno je razviti odgovarajuće protumjere i akcijske planove kako bi se upravljalo rizicima.

Preporuka je provedena. Društvo je donijelo Strategiju upravljanja rizicima odnosno Aktivne mjere kontrole i upravljanja rizicima. Kroz Strategiju utvrđen je proces upravljanja rizicima koji obuhvaća utvrđivanje i procjenu rizika, određivanje aktivnosti za postupanje po rizicima te uspostavljanje sustava za praćenje i izvješćivanje o najznačajnijim rizicima. Određene su ovlasti i odgovornosti direktora, koordinatora za razvoj sustava unutarnjih kontrola, voditelja organizacijskih jedinica i zaposlenika. Strategijom je definirano praćenje i provjera procesa upravljanja rizicima na način da je potrebno provoditi redovne revizije strategije i usklađenosti sa standardima, a standarde povremeno pratiti i procijeniti kako bi se utvrdile mogućnosti za poboljšanje. Koordinator za financijsko upravljanje i kontrole osigurava revidiranje procesa upravljanja rizicima na godišnjoj razini i prema potrebi ažurira Strategiju upravljanja rizicima te daje odgovarajuće smjernice. Nije potrebno pratiti provedbu preporuke.

## 2. Analitički i drugi postupci za otkrivanje prijevара

### 2.1. Preporučeno je općim aktom urediti zahtjeve za izvješćivanjem o sumnji na prijevaru.

Preporuka je provedena. Društvo je donijelo Pravilnik o sustavu prijavljivanja nepravilnosti kojim je uređen način postupanja pri uočavanju nepravilnosti u poslovanju, zaprimanje prijave, način evidentiranja i obrade prijave te postupanje u slučaju sumnje u nepravilnost. Također, uređeno je postupanje s dokumentacijom koja je prikupljena iz prijave nepravilnosti, rješavanju i izvješćivanju o njima, vođenju registra nepravilnosti te poduzimanju radnji protiv nepravilnosti. Sve pristigle prijave koje se odnose na nepravilnosti u poslovanju, odnosno obavljanju poslova, zaprima, evidentira i rješava osoba za nepravilnosti. Nije potrebno pratiti provedbu preporuke.

### 2.2. Preporučeno je propisanim procedurama zajamčiti anonimnost i zaštitu osoba koje obavijeste o sumnji na prijevaru.

Preporuka je provedena. Društvo je donijelo Pravilnik o sustavu prijavljivanja nepravilnosti kojim je uređena prijava nepravilnosti. Zaposlenici Društva imaju pravo i dužnost prijavljivati nepravilnosti u poslovanju, a podnošenje prijave od strane zaposlenika ne može biti razlogom za njegovo sankcioniranje. Korisnici usluga, poslovni partneri i građani mogu podnijeti prijavu u slučaju sumnje o nepravilnosti u poslovanju, uz osiguranu zaštitu tajnosti podataka o podnositelju prijave. Odredbama Pravilnika jamči se anonimnost, sigurnost i zaštita osobama koje obavijeste o nepravilnosti ili sumnji na prijevaru. Na mrežnim stranicama Društva objavljen je obrazac i obavijest prijave nepravilnosti koji sadrži zakonske propise te podaci o osobi koja je zadužena za nepravilnosti na razini Grada Karlovca. Prema očitovanju Društva tijekom 2015. i 2016. nije zaprimljena niti jedna prijava nepravilnosti. Nije potrebno pratiti provedbu preporuke.

## **Čistoća Duga Resa d.o.o., Duga Resa**

### 1. Sustav unutarnjih kontrola s obzirom na pojavnost prijevара

#### 1.1. Preporučeno je općim aktom urediti funkcioniranje i ocjenjivanje sustava unutarnjih kontrola.

Preporuka je provedena. Društvo je donijelo Odluku o sustavu unutarnjih kontrola kojom su uređena područja sustava unutarnjih kontrola te ključni zahtjevi za uspostavu kontrolnih funkcija za svako područje. Praćenje i procjena sustava odvija se tijekom poslovanja, a uključuje redovne upravljačke i nadzorne aktivnosti koje zaposlenici poduzimaju pri obavljanju poslova. Nije potrebno pratiti provedbu preporuke.

#### 1.2. Preporučeno je ocijeniti specifična područja poslovanja u kojima je prisutan veći rizik pojavljivanja prijevара.

Preporuka je provedena. Društvo je donijelo Registar rizika kojim je utvrđeno šest specifičnih područja poslovanja u kojima je prisutan veći rizik pojavljivanja prijevара.

Specifična područja su: prekid svih osnovnih programa, gubitak značajne imovine, prekid nekih osnovnih programa, kašnjenja u rokovima kod manje značajnih projekata, mogućnost pogreške u blagajničkom poslovanju te nabava, odnosno preuzimanje robe koja nije naručena. Za svaki utvrđeni rizik dan je pregled postojećih kontrolnih mehanizama, ukupna procjena rizika po učinku i vjerojatnosti, pregled planiranih radnji za smanjenje, prijenos ili izbjegavanje rizika, rok za provedbu planiranih radnji te odgovorna osoba. Nije potrebno pratiti provedbu preporuke.

- 1.3. Preporučeno je razviti odgovarajuće protumjere i akcijske planove kako bi se upravljalo rizicima.

Preporuka je provedena. Društvo je definiralo Upravljanje rizicima i Ciklus upravljanja rizicima. Razvijena je metodologija upravljanja rizicima prema kojoj svaki zaposlenik u svakodnevnom obavljanju poslova otkriva rizike koji ugrožavaju ostvarivanje postavljenih ciljeva. O tim rizicima izvješćuje osobu koja je zadužena za upravljanje rizicima i koja vodi Registar rizika. Nije potrebno pratiti provedbu preporuke.

### **Vodovod Lasinja d.o.o., Lasinja**

1. Politike i postupci za sprječavanje prijevара

- 1.1. Preporučeno je osigurati transparentnost donošenja odluka.

Preporuka je provedena. Društvo je osiguralo transparentnost donošenja odluka na način da su prava i obveze unutar strukture društva određeni Poslovnikom o radu uprave, Poslovnikom o radu Nadzornog odbora te Poslovnikom o radu Skupštine gdje je vidljivo na koji način se pojedini akti Društva donose, tko ih donosi i tko potvrđuje. Primjerice: Etički kodeks donijela je direktorica, a potvrđuje ga Nadzorni odbor, Odluku o obročnoj otplati dugovanja donijela je direktorica uz suglasnost Skupštine. Odluke i akti se objavljuju na oglasnoj ploči Društva, a važniji dokumenti za korisnike su objavljeni na mrežnoj stranici Društva (Odluka o cijeni vodnih usluga, Odluka o priključenju, Odluka o mjerama naplate potrošnje pitke vode). Nije potrebno pratiti provedbu preporuke.

- 1.2. Preporučeno je odluke urudžbirati.

Preporuka je provedena. Poslovni akti, odluke i druga poslovna dokumentacija se urudžbira na način da je vidljivo područje poslovanja, tko ih donosi, godina donošenja te redni broj predmeta. Nije potrebno pratiti provedbu preporuke.

2. Sustav unutarnjih kontrola s obzirom na pojavnost prijevара

- 2.1. Preporučeno je općim aktom urediti funkcioniranje i ocjenjivanje sustava unutarnjih kontrola.

Preporuka nije provedena. Društvo nije donijelo opći akt kojim bi bilo uređeno funkcioniranje i ocjenjivanje sustava unutarnjih kontrola. Navodi da poduzima aktivnosti edukacije zaposlenika kako bi donijeli odgovarajuće akte funkcioniranja i ocjenjivanja sustava unutarnjih kontrola.



Nadalje navodi da je izdalo narudžbenicu, na temelju ponude, trgovačkom društvu za savjetovanje u vezi s poslovanjem i ostalim upravljanjem, za uspostavu sustava financijskog upravljanja i kontrola – FMC osnovni paket u vrijednosti 16.250,00 kn s porezom na dodanu vrijednost. Društvo je samostalno trebalo uspostaviti sustav financijskog upravljanja i kontrole te povjeravanje poslova trgovačkom društvu za savjetovanje u vezi s poslovanjem i ostalim upravljanjem predstavlja neekonomično trošenje sredstava. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

- 2.2. Preporučeno je ocijeniti specifična područja poslovanja u kojima je prisutan veći rizik pojavljivanja prijevара.

Preporuka nije provedena. Društvo nije ocijenilo specifična područja poslovanja u kojima je prisutan veći rizik pojavljivanja prijevара. Navodi da je u procesu uspostave sustava financijskog upravljanja i kontrola. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

- 2.3. Preporučeno je razviti odgovarajuće protumjere i akcijske planove kako bi se upravljalo rizicima.

Preporuka nije provedena. Društvo nije razvilo odgovarajuće protumjere i akcijske planove kako bi se upravljalo rizicima. Navodi da je u procesu uspostave sustava financijskog upravljanja i kontrola. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

- 2.4. Preporučeno je evidentiranje poslovnih promjena na temelju vjerodostojnih i urednih knjigovodstvenih isprava.

Preporuka je provedena. Ulazne račune i drugu poslovnu dokumentaciju ovjerava ovlaštena osoba (direktorica) koja svojim potpisom jamči da je knjigovodstvena isprava vjerodostojna i uredna. Za ulaz materijala u skladište popunjava se skladišna primka. Za izvođenje radova se otvara radni nalog uz koji je priložena skladišna izdatnica iz kojeg je vidljivo koji je materijal utrošen. Nije potrebno pratiti provedbu preporuke.

3. Analitički i drugi postupci za otkrivanje prijevара

- 3.1. Preporučeno je redovito nadzirati podatke koji se odnose na područja podložna prijevarama.

Preporuka je provedena. Društvo je donijelo Program stručnog usavršavanja zaposlenika radi stjecanja znanja potrebnih za obavljanje poslova prema sistematizaciji radnih mjesta i zakonskim propisima. Usavršavanje se odnosi na područje javne nabave, informiranja, zaštite okoliša te u području otklanjanja nepravilnosti. Programom su utvrđeni način rada zaposlenika za vrijeme trajanja stručnog usavršavanja, obrazovanje i stručno osposobljavanje te prava i obveze polaznika. Zaposlenici sudjeluju na seminarima, odnosno radionicama koji se odnose na poslovanje i sprječavanje prijevarama. Nije potrebno pratiti provedbu preporuke.

- 3.2. Preporučeno je propisanim procedurama zajamčiti anonimnost i zaštitu osobama koje izvijeste o sumnji na prijevarama.

Preporuka je provedena. Društvo je donijelo Etički kodeks kojim su utvrđena osnovna etička pravila ponašanja svih zaposlenika radi utvrđivanja i promoviranja etičkih vrijednosti u poslovnim odnosima te postupanja u slučaju njihovih povreda.

Odredbama Etičkog kodeksa je propisano da su osobni podaci o zaposlenicima i kandidatima za radna mjesta u Društvu kao i podaci o korisnicima usluga, dobavljačima i drugim poslovnim partnerima dobiveni izravnim ili neizravnim putem povjerljivi i štite se u skladu s propisima i aktima Društva. Zaposlenici imaju pravo i dužnost, a korisnici usluga, poslovni partneri i građani imaju pravo podnijeti prijavu u slučaju sumnje o povredi Etičkog kodeksa. Podaci o podnositelju prijave su povjerljivi. Podnošenje prijave od strane zaposlenika u dobroj vjeri ne može biti razlog za njegovo sankcioniranje. Prijave o sumnji na prijevaru podnose se povjereniku za etiku pisanim putem ili elektronski na e-mail adresu na mrežnoj stranici Društva. Nije potrebno pratiti provedbu preporuke.

### 3.3. Preporučeno je ustrojiti evidenciju o primljenim pritužbama.

Preporuka je provedena. Etičkim kodeksom zajamčena je tajnost podataka osoba koje podnose prijavu na nepravilnost. Također, građani su u mogućnosti uputiti prigovor u skladu s odredbama Zakona o zaštiti potrošača, koji mora biti riješen u roku 30 dana od zaprimanja. Prigovor se može podnijeti i anonimno. Društvo navodi da tijekom 2015. i 2016. nije zaprimljena, odnosno nije evidentirana niti jedna prijava, a prigovori su podneseni isključivo za slučaj reklamacije računa za isporučenu vodu (zbog puknuća cijevi i velike potrošnje vode). Nije potrebno pratiti provedbu preporuke.

### 3.4. Preporučeno je voditi blagajničko poslovanje na temelju potpune i ispravne dokumentacije.

Preporuka je provedena. Dokumentacija na temelju koje se obavlja plaćanje je potpuna, ispravna i ovjerena od odgovorne osobe. Od lipnja 2015. Društvo sva plaćanja obavlja putem žiro računa, te blagajničko poslovanje ne vodi. Nije potrebno pratiti provedbu preporuke.

### 3.5. Preporučeno je obračunanu amortizaciju evidentirati u poslovnim knjigama i iskazati u financijskim izvještajima.

Preporuka je provedena. Društvo je obračunanu amortizaciju iskazalo u poslovnim knjigama i financijskim izvještajima za 2015. te za razdoblje od 1. siječnja do 30. rujna 2016. Ustrojilo je analitičku evidenciju (popis) dugotrajne imovine, Registar osnovnih sredstava te obračun amortizacije prema računima Računskog plana i pojedinačno za svako osnovno sredstvo. Nije potrebno pratiti provedbu preporuke.

### 3.6. Preporučeno je donijeti opći akt o bagatelnoj nabavi.

Preporuka je provedena. Društvo je donijelo i objavilo na svojoj mrežnoj stranici Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti. Pravilnikom su obuhvaćene opće odredbe, sprječavanje sukoba interesa, provedba postupaka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kn, procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn i manje od 70.000,00 kn, procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn i manje od 200.000,00 kn za nabavu roba ili usluga te za radove do 500.000,00 kn, razlozi isključenja, uvjeti sposobnosti i jamstva, zaprimanje, izrada i dostava ponuda, otvaranje, pregled i ocjena ponuda, kriteriji za odabir ponude, odabir i poništenje postupka, te prijelazne i završne odredbe. Nije potrebno pratiti provedbu preporuke.

3.7. Preporučeno je objaviti Registar zaključenih ugovora i okvirnih sporazuma o javnoj nabavi.

Preporuka je provedena. Društvo je objavilo na svojoj mrežnoj stranici Registar ugovora o javnoj nabavi. Nije potrebno pratiti provedbu preporuke.

3.8. Preporučeno je objaviti Izjavu o postojanju/nepostojanju sukoba interesa.

Preporuka je provedena. Društvo je objavilo na svojoj mrežnoj stranici Izjavu o postojanju/nepostojanju sukoba interesa u smislu članka 13. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 90/11) za čelnika tijela naručitelja. Prema spomenutoj Izjavi, ne postoje gospodarski subjekti s kojima Društvo ne smije zaključivati ugovore o javnoj nabavi u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ponuditelja ili podizvoditelja odabranom ponuditelju. Nije potrebno pratiti provedbu preporuke.

## II. UČINCI PROVEDENIH PREPORUKA

Državni ured za reviziju ocjenjuje da je postignut zadovoljavajući napredak, jer je od 24 dane preporuke, 20 provedeno, a četiri preporuke nisu provedene.

Pozitivni učinci postignuti su kod transparentnosti donošenja odluka na način da su prava i obveze unutar strukture društva određeni poslovnica o radu uprave, nadzornog odbora i skupštine, a odluke se urudžbiraju. Općim aktom uređeno je funkcioniranje i ocjenjivanje sustava unutarnjih kontrola, ocijenjena su specifična područja poslovanja u kojima je prisutan veći rizik pojavljivanja prijevara te su razvijene odgovarajuće protumjere i akcijski planovi kako bi se upravljalo tim rizicima. Evidentiranje poslovnih promjena je obavljeno na temelju vjerodostojnih i urednih knjigovodstvenih isprava, za ulaz/izlaz materijala ispunjava se skladišna primka/izdatnica, a za izvođenje radova otvara se radni nalog. Donesen je Program stručnog usavršavanja zaposlenika radi stjecanja znanja potrebnih za obavljanje poslova prema sistematizaciji radnih mjesta i zakonskim propisima kako bi se redovito nadzirali podaci koji se odnose na područja podložna prijevari. Općim aktom utvrđeni su postupci za prijavljivanje i izvješćivanje o sumnji na prijevaru, zajamčena je anonimnost i zaštita osoba koje izvijeste o sumnji na prijevaru te je propisana procedura zaprimanja pritužbi. Blagajničko poslovanje vođeno je na temelju potpune i ispravne dokumentacije, a obračunana amortizacija je evidentirana u poslovnim knjigama i iskazana u financijskim izvještajima. Općim aktom utvrđeni su postupci provođenja postupaka nabave bagatelne vrijednosti, Registar ugovora o javnoj nabavi te Izjava o postojanju/nepostojanju sukoba interesa su objavljeni na mrežnoj stranici.