



REPUBLIKA HRVATSKA  
DRŽAVNI URED ZA REVIZIJU  
Područni ured Krapina

---

IZVJEŠĆE O OBAVLJENOJ PROVJERI PROVEDBE DANIH PREPORUKA  
ZA REVIZIJU UČINKOVITOSTI SPRJEČAVANJE I OTKRIVANJE PRIJEVARA U  
TRGOVAČKOM DRUŠTVU  
ZAGREBAČKI HOLDING D.O.O., ZAGREB

Krapina, travanj 2017.

## SADRŽAJ

stranica

---

### SAŽETAK

I.	PROVEDBA DANIH PREPORUKA	4
II.	UČINCI PROVEDBE PREPORUKA	11



REPUBLIKA HRVATSKA  
DRŽAVNI URED ZA REVIZIJU  
Područni ured Krapina

---

KLASA: 041-01/14-10/51  
URBROJ: 613-04-17-17

Krapina, 11. travnja 2017.

IZVJEŠĆE  
O OBAVLJENOJ PROVJERI PROVEDBE DANIH PREPORUKA  
ZA REVIZIJU UČINKOVITOSTI SPRJEČAVANJE I OTKRIVANJE PRIJEVARA U  
TRGOVAČKOM DRUŠTVU ZAGREBAČKI HOLDING D.O.O., ZAGREB

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 u trgovačkom društvu Zagrebački holding d.o.o., Zagreb (dalje u tekstu: Društvo).

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 28. studenoga 2016. do 11. travnja 2017.

## SAŽETAK

Na temelju odredbi članaka 12. i 14. Zakona o Državnom uredu za reviziju, obavljena je revizija učinkovitosti Sprječavanje i otkrivanje prijevара u trgovačkom društvu Zagrebački holding d.o.o., Zagreb. Postupci revizije provedeni su od 20. listopada 2014. do 10. rujna 2015. Revizijom su bile obuhvaćene Direkcija i pet podružnica: Zagrebački električni tramvaj (prijevoz putnika u javnom prijevozu), Čistoća (održavanje čistoće i odvoz otpada), Zrinjevac (uređivanje i održavanje zelenih površina), Zagrebačke ceste (upravljanje, održavanje, izgradnja regionalnih i lokalnih cesta) te Tržnice Zagreb (tržnice na veliko i malo). Upravljačke i korporativne funkcije ostvaruju se u okviru Direkcije (Ured uprave, Sektor komunalnih djelatnosti, Sektor prometnih djelatnosti, Sektor tržišnih djelatnosti, Sektor ekonomskih poslova, Sektor marketinga, prodaje i nabave, Sektor pravnih, imovinskih i općih poslova, Sektor informatike i sigurnosti i Sektor upravljanja ljudskim resursima, razvoja korporativnih komunikacija). Odabrane su zbog značaja upravljačkih i korporativnih funkcija unutar Društva, ostvarenih prihoda, broja zaposlenih, broja korisnika kojima pružaju usluge te medijskih napisa i drugih informacija koje se odnose na moguće prijeverno ponašanje.

Ciljevi revizije su bili:

- utvrditi je li Društvo uspostavilo prikladne politike, procedure i kontrole kako bi spriječilo prijevere
- utvrditi poduzima li potrebne aktivnosti kako bi povećala svjesnost rukovoditelja i drugih zaposlenika o mogućnosti pojave prijevera
- ocijeniti djelotvornost sustava unutarnjih kontrola s obzirom na rizike prijevera
- utvrditi koje je postupke Društvo uspostavilo kako bi što prije otkrilo prijevere.

Revizijom su bila obuhvaćena sljedeća područja: politike i postupci za sprječavanje prijevera, odgovornosti rukovoditelja i drugih zaposlenika u pogledu sprječavanja prijevera, sustav unutarnjih kontrola s obzirom na pojavnost prijevera te analitički i drugi postupci za otkrivanje prijevera. Nepravilnosti i propusti su utvrđeni u svim navedenim područjima revizije.

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

Na temelju provedenih postupaka revizije i utvrđenih činjenica, uzimajući u obzir postavljene ciljeve revizije, Državni ured za reviziju ocijenio je da je Društvo poduzimalo aktivnosti za sprječavanje i otkrivanje prijevera, pri čemu su potrebna određena poboljšanja.

Dane su preporuke za otklanjanje nepravilnosti i propusta. Državni ured za reviziju ocijenio je da bi provedba navedenih preporuka pridonijela sprječavanju i ranom otkrivanju prijevera te postizanju boljeg upravljanja javnim sredstvima i većoj transparentnosti i odgovornosti.

Ciljevi provjere provedbe danih preporuka su ocijeniti jesu li provedene dane preporuke te je li postignut zadovoljavajući napredak.

Za potrebe prikupljanja revizijskih dokaza Društvu je upućen upitnik i zatraženo je da samo ocijeni 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 nije postignut odgovarajući napredak jer od 25 danih preporuka, jedanaest je provedeno, a 14 nije provedeno.

Pozitivni učinci odnose se na donošenje općih akata kojima se uređuje postupak ugošćavanja odnosno način korištenja reprezentacije, uspostavu registara s podacima o zaposlenicima prema potrebama Društva, donošenju strateških planova poslovanja, uspostavljanju integriranog sustava upravljanja kvalitetom, donošenju godišnjih programa rada Službe za unutarnju reviziju i kontrolu i službi internih kontrola u podružnicama, uređenju procesa u području blagajničkog poslovanja na razini Društva, pravovremenom provođenju postupaka javne nabave za zaključivanje okvirnih sporazuma, dopuni tržišnog reda, utvrđivanju postupka dodjeljivanja tržišnog prostora i izradu mjesečnih i/ili tromjesečnih izvješća o stanju potraživanja.

## I. PROVEDBA DANIH PREPORUKA

### 1. Politike i postupci za sprječavanje prijevara

#### 1.1. Preporučeno je urediti općim aktom postupak ugošćavanja odnosno način korištenja reprezentacije (što se smatra reprezentacijom i način korištenja reprezentacije).

Preporuka je provedena. Način korištenja reprezentacije uređen je Pravilnikom o naknadama troškova za službena putovanja i načinu korištenja sredstava reprezentacije, Odlukom o rangu radnika i uvjetima korištenja službenih automobila, poslovnih kreditnih kartica, sredstava reprezentacije i zrakoplova za službena putovanja i Odlukom kojom je utvrđen mjesečni iznos reprezentacije za predsjednika i članove uprave u iznosu 10.000,00 kn i voditelje podružnica u iznosu 5.000,00 kn. Nije potrebno pratiti provedbu preporuke.

#### 1.2. Preporučeno je objaviti Pravilnik o radu, Plan poslovanja, Plan ulaganja te informacije o dodijeljenim donacijama i sponzorstvima na mrežnoj stranici Društva.

Preporuka nije provedena. Pravilnik o radu objavljen je na mrežnoj stranici. Plan poslovanja i plan ulaganja za 2016., nisu objavljeni na mrežnim stranicama Društva. Prema obrazloženju Društva, Plan poslovanja i Plan ulaganja nisu objavljeni na mrežnim stranicama. Izvješće o danim donacijama i sponzorstvima, objavljeno je na mrežnoj stranici i sadrži naziv subjekta kojem je dana donacija odnosno sponzorstvo, opis projekta/donacije te ukupan iznos danih donacija i sponzorstava, a ne sadrži pojedinačne iznose dane pojedinim subjektima, zbog čega nije cjelovito i potpuno. Prema spomenutom izvješću, do konca 2016., Društvo je različitim subjektima dalo donacije u iznosu 1.351.860,00 kn i odobrilo sponzorstava u iznosu 855.763,00 kn ili ukupno u iznosu 2.202.623,00 kn. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

#### 1.3. Preporučeno je donijeti srednjoročne i dugoročne planove upravljanja ljudskim resursima.

Preporuka je provedena. Prema obrazloženju Društva, uprava je u studenome 2016., donijela Program operativnog restrukturiranja Društva i Dugoročni plan poslovanja za Grupu Društva za razdoblje od 2017. do 2021. i uputila ih je na usvajanje Nadzornom odboru i Skupštini. U okviru analize postojećeg modela korporativnog upravljanja analiziran je broj zaposlenika po pojedinim poslovnim područjima kao i procjene potreba u budućem razdoblju prema predloženoj matricnoj organizaciji poslovnih procesa u Društvu, a srednjoročni i dugoročni planovi upravljanja ljudskim resursima nisu doneseni. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

#### 1.4. Preporučeno je ustrojiti Registar s podacima o zaposlenicima, njihovim sposobnostima, znanju i vještinama i redovito ga ažurirati.

Preporuka je provedena. Evidencija o zaposlenicima vodi se u zasebnom računalnom programu, decentralizirano, za svaku ustrojbenu jedinicu zasebno (Direkcija, podružnice, ovisna društva i ustanova). Računalni program u kojem se vodi evidencija zaposlenika, sadrži osnovne podatke o zaposlenicima (osobni podaci, stručna sprema i radno mjesto) i omogućava vođenje različitih evidencija (primjerice za potrebe obračuna i isplate plaća).

Prema obrazloženju Društva, u programskom rješenju koje se koristi, unose se podaci koji su općim aktima određeni kao uvjet za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta (stupanj obrazovanja, radni staž), dok se podaci koji predstavljaju osobne kompetencije radnika te znanja i vještine koje nisu utvrđene kao uvjet za obavljanje odgovarajućih poslova ne unose u potpunosti, u cijelom sustavu, a čuvaju se u osobnim dosjeima radnika, u fizičkom obliku. Nije potrebno pratiti provedbu preporuke.

- 1.5. Preporučeno je zapošljavati na temelju javnih natječaja objavljenih u javnim glasilima i na mrežnim stranicama kako bi navedene informacije bile dostupne široj javnosti, radi više razine transparentnosti, pružanja jednakih mogućnosti potencijalnim kandidatima i jamstva da će biti izabrani najbolji kandidati.

Preporuka nije provedena. Odluke o potrebi novog zapošljavanja donosi Uprava Društva, na prijedlog rukovoditelja sektora i službi i voditelja podružnica, a uz prethodnu suglasnost predsjednice Uprave i Skupštine. Tijekom 2016., u Direkciji i revidiranim podružnicama, na neodređeno vrijeme, zaposlena su 34 nova zaposlenika (u podružnicama Zagrebački električni tramvaj 9, Čistoća 8, Zrinjevac 7, Zagrebačke ceste 5, Tržnice Zagreb 2, a u Direkciji 3), bez provedbe postupaka javnog natječaja. Društvo obrazlaže da kao poslodavac, nije u obvezi provoditi javne natječaje te da je u tijeku donošenje obvezujuće upute vezane uz zapošljavanje, prema kojoj bi se slobodna radna mjesta popunjavala putem internih natječaja, a ukoliko na navedene natječaje ne bi bila zaprimljena niti jedna odgovarajuće ponuda, na mrežnim stranicama, objavljalivali bi se javni natječaji za zapošljavanje. Također, navodi da je u pripremi prijedlog za uspostavu informatičkog rješenja dostavljanja ponuda i odgovarajuće dokumentacije na objavljene javne natječaje. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

- 1.6. Preporučeno je utvrditi radna mjesta, uvjete i potreban broj izvršitelja za svako pojedino radno mjesto te dopuniti Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta za Direkciju.

Preporuka nije provedena. Prema obrazloženju Društva, izrada jedinstvenog kataloga radnih mjesta te novih pravilnika kojima će biti utvrđena organizacija i sistematizacija radnih mjesta je u tijeku, a u izradi sudjeluju voditelji podružnica i suradnici koji obavljaju poslove upravljanja ljudskim resursima u podružnicama. U travnju 2016., uprava je otkazala Temeljni kolektivni ugovor za radnike u Društvu, iz 2002. i dodatke iz 2004., 2007., 2010., 2011. i 2013. U tijeku je sudski postupak koji je pokrenuo sindikat vozača i prometnih radnika podružnice Zagrebački električni tramvaj, radi utvrđivanja nezakonitosti odluke o otkazu spomenutog temeljnog kolektivnog ugovora i njegovih dodataka, što prema obrazloženju uprave onemogućava pregovore sa sindikatima i donošenje novih akata o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

- 1.7. Preporučeno je uspostaviti centralizirani sustav upravljanja voznim parkom u cilju učinkovitijeg i racionalnijeg korištenja službenih osobnih vozila.

Preporuka nije provedena. Društvo nije uspostavilo centralizirani sustav upravljanja voznim parkom u cilju učinkovitijeg i racionalnijeg korištenja službenih osobnih vozila, uspostavom organizacijske jedinice (dispečerskog centra), a nisu osigurani ni drugi preduvjeti za uspostavu sustava (preraspodjela vozila, informacijski sustav, opći akti i drugo). Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

## 2. Odgovornost rukovoditelja i zaposlenika za sprječavanje prijevара

### 2.1. Preporučeno je imenovati članove Nadzornog odbora u skladu s Izjavom o osnivanju.

Preporuka nije provedena. Prema Izjavi o osnivanju, iz svibnja 2015., određeno je da Nadzorni odbor ima jedanaest članova, od kojih deset članova bira skupština, a jedan je predstavnik zaposlenika. Do kolovoza 2016., Nadzorni odbor imao je devet članova. U kolovozu 2016., Skupština je opozvala dva člana te imenovala tri nova člana. U studenome 2016., jedan član Nadzornog odbora podnosi ostavku te Nadzorni odbor ima devet članova. Predstavnik zaposlenika u Nadzornom odboru nije imenovan, od osnivanja Društva, do konca 2016. Prema obrazloženju uprave, predstavnik zaposlenika u Nadzornom odboru, nije imenovan, jer ga imenuje i opoziva radničko vijeće, odnosno zaposlenici na slobodnim i neposrednim izborima tajnim glasovanjem u postupku propisanom Zakonom o radu, za izbor radničkog vijeća te se ne smatra obveznom poduzimati aktivnosti oko imenovanja predstavnika zaposlenika. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

### 2.2. Predloženo je donijeti strateški plan poslovanja, s jasnim ciljevima i mjerljivim kriterijima za njegovo ostvarenje.

Preporuka je provedena. Uprava je u studenome 2016., donijela Dugoročni plan poslovanja Grupe Društava od 2017. do 2021. te Program operativnog restrukturiranja Društva. Za provedbu spomenutih planova, uprava je zatražila suglasnost Nadzornog odbora i Skupštine. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

### 2.3. Predloženo je donijeti interne pisane procedure za provedbu pojedinih poslovnih funkcija.

Preporuka nije provedena. Interne pisane procedure za provedbu pojedinih poslovnih funkcija nisu donesene. Prema obrazloženju Društva bit će donesene nakon restrukturiranja Društva, do konca 2018. Potrebno je pratiti provođenje preporuke.

### 2.4. Predloženo je uspostaviti integrirani sustav upravljanja kvalitetom (određivanje strukturnih elemenata, zahtjeva, pravila, kontrola i mehanizama) u podružnicama.

Preporuka je provedena. Integrirane sustave upravljanja kvalitetom uvele su podružnice Čistoća, Zagrebačke ceste i Zrinjevac. U podružnici Zagrebački električni tramvaj integrirani sustav upravljanja kvalitetom i nadalje nije uspostavljen. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

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

### 3.1. Preporučeno je razvijati odgovarajuće protumjere i akcijske planove za upravljanje rizicima pojavljivanja prijevара na razini Društva.

Preporuka nije provedena. Odgovarajuće protumjere i akcijski planovi za upravljanje rizicima pojavljivanja prijevара na razini Društva nisu doneseni. Procjene rizika nesigurnosti donijele su podružnice Čistoća i Zagrebački električni tramvaj, a sadrže stanje sigurnosti i pregled rizika nesigurnosti (poslovna sigurnost, opća sigurnost, zaštita na radu, od požara i tehnička zaštita) te prijedloge mjera i aktivnosti za otklanjanje i/ili smanjivanje rizika.



Pojedinim poslovnim rizicima upravlja Služba za sigurnost, koja je nadležna, između ostaloga, za sigurnost poslovnih procesa, kritične infrastrukture, poslovnih informacija i komunikacija, smanjivanje rizika, prevenciju štetnih događaja i kriza, obrambene pripreme, tjelesna osiguranja, tehničke sustave sigurnosti i zaštite, zaštitu od požara, zaštitu na radu, zaštitu i spašavanje na razini Društva. U okviru Sektora ekonomskih poslova, općim aktom, predviđen je ustroj službe za rizike, koja je nadležna procjenjivati, nadzirati, iskorištavati i kontrolirati financijske rizike i rizike osiguranja (investicijski rizik, rizik ne naplate potraživanja, usklađenost imovine i obveza, tečajne i valutne rizike, rizike promjene kamatnih stopa, rizike evidentiranja imovine, naknada, šteta i drugo), koja do konca 2016., nije ustrojena. Služba za unutarnju reviziju i kontrolu, koja je prema općim aktima, nadležna za utvrđivanje i ocjenjivanje upravljanja poslovnim rizicima, prema obrazloženju Društva, zbog nedovoljnog broja zaposlenika, tijekom 2016., nije izradila procjenu rizika. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

- 3.2. Preporučeno je donijeti godišnje programe rada za Službu za unutarnju reviziju i kontrolu i službe internih kontrola u podružnicama Zagrebački električni tramvaj, Čistoća, Zagrebačke ceste i Tržnice Zagreb.

Preporuka je provedena. Godišnji programi rada za službu za unutarnju reviziju i kontrolu i službe internih kontrola u podružnicama Zagrebački električni tramvaj, Čistoća, Zagrebačke ceste i Tržnice Zagreb, za 2016., doneseni su, a revizijske i kontrolne aktivnosti nisu se odvijale prema donesenim programima. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

- 3.3. Preporučeno je ustrojiti službu interne kontrole u podružnici Zrinjevac.

Preporuka nije provedena. Prema obrazloženju Društva, s obzirom na materijalnu značajnost i rizičnost u poslovanju spomenute podružnice, uprava je procijenila da nema potrebe za ustrojavanjem službe interne kontrole te da funkciju interne kontrole u spomenutoj podružnici može obaviti služba za unutarnju reviziju i kontrolu. Nije potrebno pratiti provedbu preporuke.

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

- 4.1. Preporučeno je uspostaviti u svim segmentima poslovanja odgovarajuće alate za analiziranje rizika (pravilnici, procedure, naputci, smjernice) i smanjivati utjecaj rizika na poslovanje.

Preporuka nije provedena. Alati za analiziranje rizika (pravilnici, procedure, naputci, smjernice) i smanjivanje utjecaja rizika na poslovanje nisu uspostavljeni u svim segmentima poslovanja. Donošenjem Kodeksa korporativnog upravljanja, u svibnju 2016., Uprava je propisala sustav unutarnjih i vanjskih mehanizama korporativnog upravljanja koji ima za cilj uspostavu procesa odlučivanja, procedura i stavova za ostvarivanje poslovnih ciljeva, kao i nadzorne mehanizme njihove provedbe.

Odgovornost voditelja podružnica, Uprava je ograničila Odlukom iz 2014., u dijelu koji se odnosi na ekonomske poslove (raspolaganje novčanim sredstvima, potpisivanje dokumenata kojima se reguliraju financijske transakcije, potraživanja i obveze), poslove upravljanja ljudskim resursima (prethodne suglasnosti za zapošljavanje, zaključivanje sporazuma o ustupanju radnika s agencijom za privremeno zapošljavanje, pri zaključivanju ugovora o djelu i drugih ugovora te raspisivanju internih natječaja), djelokruga pravnih poslova, poslova upravljanja projektima, poslova sigurnosti, upravljanja imovinom, nabave i u pogledu odluka uprave i drugih akata. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

- 4.2. Preporučeno je organizirati i objediniti pojedine poslovne funkcije i procese (računovodstvene, financijske, kadrovske, pravne i informacijski sustav) u cilju racionalnijeg, učinkovitijeg i ekonomičnijeg načina poslovanja te sprječavanja mogućnosti prijevara.

Preporuka nije provedena. Računovodstveni, financijski, kadrovski i drugi poslovi i nadalje se obavljaju u podružnicama, a ne centralizirano. Svaka podružnica vodi zasebne poslovne knjige i sastavlja financijske izvještaje, a konsolidirana bruto bilanca i financijski izvještaji sastavljaju se u Direkciji. Informacijski sustavi koji se koriste u Direkciji i podružnicama nisu povezani, što može utjecati na pouzdanost i sigurnost informacija koje služe za donošenje poslovnih odluka. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

- 4.3. Preporučeno je urediti općim aktom procese u području blagajničkog poslovanja na razini Društva.

Preporuka je provedena. Uprava Društva donijela je Odluku kojom se utvrđuju iznosi blagajničkih maksimuma po pojedinim vrstama blagajne, dok druga postupanja i rizike u poslovnom procesu blagajničkog poslovanja nije uredila općim aktima. Nije potrebno pratiti provedbu preporuke.

- 4.4. Preporučeno je pravodobno donijeti plan nabave

Preporuka nije provedena. Plan nabave za 2015., kao i za 2016., nisu doneseni pravodobno odnosno prije početka godine na koju se odnose. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

- 4.5. Preporučeno je nabavu roba, radova i usluga realno planirati.

Preporuka nije provedena. Nabava roba, radova i usluga nije realno planirana. Tijekom godine donesene su četiri izmjene plana nabave. Podataka o ugovorenoj vrijednosti nabave roba, radova i usluga za 2016. nema u dokumentaciji. Godišnje izvješće o radu službe nabave, do ožujka 2017., nije sastavljeno. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

- 4.6. Preporučeno je provoditi postupke javne nabave za zaključivanje okvirnih sporazuma pravodobno, u skladu s propisima koji se odnose na javnu nabavu.

Preporuka je provedena. Postupci javne nabave za zaključivanje okvirnih sporazuma u 2016. provedeni su. Od 457 zaključenih okvirnih sporazuma, za 226 okvirnih sporazuma postupci javne nabave provedeni su u 2015. i 2016., s početkom korištenja u 2016. i s rokom važenja dvije godine.

Za 231 okvirni sporazum, postupci javne nabave provedeni su ranijih godina (2013., 2014. i 2015.), s rokom važenja dvije i četiri godine. Procijenjena vrijednost ugovora koje se predviđa zaključiti na osnovi zaključenih okvirnih sporazuma iznosi 2.143.480.322,00 kn. Podataka o stvarnoj vrijednosti i broju zaključenih ugovora o nabavi, temeljem okvirnih sporazuma, kao i o njihovoj realizaciji, Društvo nije bilo u mogućnosti dostaviti (informacijski sustav ne omogućava pregled ostvarenja okvirnih sporazuma prema zaključenim ugovorima i vrstama nabave) odnosno nema ih u dokumentaciji. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

- 4.7. Preporučeno je pratiti ostvarenje ugovora o javnoj nabavi, a informacije o realizaciji ugovora dostaviti službi za nabavu u cilju efikasnijeg planiranja, upravljanja zalihama te racionalnijeg korištenja financijskih sredstava.

Preporuka nije provedena. Prema obrazloženju Društva, u tijeku je donošenje Procedure o načinu praćenja izvršenja ugovora o nabavi, odnosno izrađen je prijedlog nuputka o izvršenju ugovora i narudžbenica, unos računa i vođenje registra ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma. Praćenje realizacije zaključenih ugovora o nabavi roba, radova i usluga te povezivanje računa s ugovorima o javnoj nabavi i ugovora temeljem okvirnih sporazuma za koje nije predviđeno izdavati narudžbenice (električna energija, plin, poštanske usluge) omogućeno je podružnicama i ovisnim društvima putem aplikacija, dok za druge robe, radove i usluge sustav realizacije ugovora nije uspostavljen. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

- 4.8. Preporučeno je i nadalje poduzimati mjere naplate potraživanja u podružnici Čistoća, s obzirom da poduzete aktivnosti nisu dale značajnije rezultate.

Preporuka nije provedena. Ukupna potraživanja koncem 2016. iznosila su 338.995.874,00 kn i čine 73,6 % ostvarenih prihoda podružnice za 2016. U odnosu na stanje koncem 2015., veća su za 15.248.386,00 kn ili za 4,7 %. Do konca 2016. za naplatu potraživanja u iznosu 244.645.014,00 kn, pokrenute su ovrhe, od čega su u 2016. utužena potraživanja u iznosu 63.066.583,00 kn (52 323 predmeta). Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

- 4.9. Preporučeno je dopuniti Tržni red u podružnici Tržnice Zagreb, detaljnom klasifikacijom tržnih prostora.

Preporuka je provedena. Podružnica je dopunila Tržni red detaljnom klasifikacijom tržnih prostora, utvrdila postupak dodjeljivanja tržnog prostora te izrađuje mjesečna izvješća o stanju potraživanja, ali za prijedlog novog tržnog reda, do konca 2016., nije pribavljena suglasnost Grada. Potrebno je pratiti provedbu preporuke.

- 4.10. Preporučeno je podružnici Tržnice Zagreb utvrditi postupak dodjeljivanja tržnog prostora.

Preporuka je provedena. Postupak dodjeljivanja tržnog prostora utvrđen je Odlukom o načinu dodjele slobodnih prostora na lokaciji u nadležnosti službe veletržnice i hladnjača, iz srpnja 2015., kao i Odlukom o načinu davanja u ugovorni zakup poslovnih, prodajnih, otvorenih prodajnih, tržnih i ostalih prostora na lokacijama koje su u nadležnosti službe tržnica na malo, iz svibnja 2016. Svi slobodni prostori oglašavaju se na mrežnoj stranici podružnice i oglasnim pločama veletržnice i hladnjače. Poslovni prostori daju se u zakup putem javnog natječaja.

Postupak davanja u zakup prodajnih prostora obavlja povjerenstvo za davanje u ugovorni zakup, na lokacijama koje su u nadležnosti službe tržnica na malo. Povjerenstvo na svojim redovitim sjednicama, koje se održavaju svakog radnog utorka, ažurira popis za sve slobodne prodajne prostore, koji se svakodnevno oglašavaju na mrežnoj stranici podružnice. Na mrežnoj stranici objavljen je Popis potrebne dokumentacije i Naputak o uplati jamčevine. Nije potrebno pratiti provedbu preporuke.

- 4.11. Preporučeno je podružnici Tržnice Zagreb, izrađivati mjesečna i/ili tromjesečna izvješća o stanju potraživanja.

Preporuka je provedena. Podružnica izrađuje izvješća o stanju potraživanja svakih 15 dana i dostavlja ih u Službu financija Društva. Izvješća sadrže podatke o vrsti potraživanja (redovna od fizičkih i pravnih osoba, građana, povezanih društava, podružnica i od Grada, predstečajna potraživanja, potraživanja od kupaca u stečaju, sumnjiva i sporna potraživanja te utužena potraživanja, naziv kupaca, ukupna potraživanja, potraživanja prema dospelosti (30 dana, 60 dana, 90 i više dana i nedospjela potraživanja). Nije potrebno pratiti provedbu preporuke.

## II. UČINCI PROVEDBE PREPORUKA

Državni ured za reviziju ocjenjuje da nije postignut odgovarajući napredak jer od 25 danih preporuka, jedanaest je provedeno, a 14 nije provedeno.

Pozitivni učinci odnose se na donošenje općih akata kojima se uređuje postupak ugošćavanja odnosno način korištenja reprezentacije. Ustrojen je registar s podacima o zaposlenicima, njihovim sposobnostima, znanju i vještinama prema potrebama Društva. Donesen je strateški plan poslovanja, s jasnim ciljevima i mjerljivim kriterijima za njegovo ostvarenje. Integrirani sustav upravljanja kvalitetom (određivanje strukturnih elemenata, zahtjeva, pravila, kontrola i mehanizama) uspostavljen je četiri od pet revidiranih podružnica. Godišnji programi rada Službe za unutarnju reviziju i kontrolu i službi internih kontrola u podružnicama Zagrebački električni tramvaj, Čistoća, Zagrebačke ceste i Tržnice Zagreb doneseni su. Općim aktom uređeni su procesi u području blagajničkog poslovanja na razini Društva. Postupci javne nabave za zaključivanje okvirnih sporazuma pravodobno su provedeni. Tržni red u podružnici Tržnice Zagreb, dopunjen je detaljnom klasifikacijom tržnih prostora, utvrđen je postupak dodjeljivanja tržnog prostora i izrađuju se mjesečna i/ili tromjesečna izvješća o stanju potraživanja.