



ДРЖАВНА
РЕВИЗОРСКА
ИНСТИТУЦИЈА

**Извештај о ревизији
правилности пословања Државне лутрије Србије д.о.о.,
Београд у делу који се односи на јавне набавке за 2020. и 2021.
годину и зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга
примања запослених за 2021. годину**



**DRŽAVNA
LUTRIJA
SRBIJE**

**Број 400-92/2022-06/14
Београд, 31. октобар 2022. године**

Мисија

Државна ревизорска институција поузданим информацијама доприноси добром управљању, транспарентности и одговорности у јавном сектору.

Насловна слика је преузета са сајта Државне лутрије Србије д.о.о., Београд www.lutrija.rs

Зашто смо спровели ову ревизију?

У ревизијама корисника јавних средстава које су вршене у претходним годинама утврђене су значајне неправилности у примењивању закона којима су регулисане јавне набавке и зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених:

- Нису предузимане све потребне мере приликом планирања, спровођења, уговарања и извештавања о поступцима јавних набавки;
- Спровођење поступка јавних набавки, закључење уговора и измене закључених уговора нису вршени у складу са Законом о јавним набавкама;
- Набавка радова, добара и услуга вршена је без спровођења поступка јавне набавке иако није постојао основ за изузеће од примене Закона о јавним набавкама;
- Зараде и накнаде зарада нису утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са одредбама Закона о раду и општим актом;
- Накнаде трошкова зарада и друга примања запослених нису утврђена, обрачуната и исплаћена у складу са законским и подзаконским прописима;

Шта смо препоручили?

За уређење области која је била предмет ревизије дали смо осам препорука.

Препоруке су усмерене:

- да по потписивању уговора о јавној набавци доноси одлуку којом именује лице задужено за праћење реализације уговора и његовог заменика.
- да обрачун увећања зараде по основу времена проведеног на раду – рад на дан празника који је нерадан дан врши у складу са законским прописима и општим актом и успостави ефикасније контроле обраде улазних података за обрачун зарада.

Резиме

Државна лутрија Србије д.о.о., Београд (у даљем тексту: Друштво) је планирање јавних набавки за 2020. и 2021. годину извршило у складу са прописима.

Јавне набавке у 2020. и 2021. години Друштво је спроводило у складу са прописима.

Друштво је јавне набавке извршавало у складу са закљученим уговорима.

За 2020. и 2021. годину Друштво је вршило евидентирање и извештавање о набавкама у складу са прописима.

Друштво је општим актом и уговорима о раду уредило права и обавезе запослених у складу са одредбама Закона о раду.

Зараде и накнаде зарада су утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са прописима, осим у случају обрачуна и исплате зарада запослених на радном месту продаваца у чијем обрачуну зарада је више обрачунато увећање зараде по основу времена проведеног на раду – рад на дан празника који је нерадан дан у износу за 71 хиљаду динара у 2021. години, а мање накнада зарада за време одсуствовања са рада на дан празника у износу најмање од 10 хиљада динара.

Накнаде трошкова запосленима су утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са законским и подзаконским прописима и општим актом Друштва, осим у случају обрачуна и исплате накнаде трошкова превоза на посао и са посла запослених на радном месту продаваца у малопродајним објектима којима је обрачун вршен на основу броја часова присуства на раду, а не сразмерно броју дана присуства на раду, због чега је обрачуната и исплаћена већа накнада у најмањем износу од 7 хиљада динара у 2021. години.

Друштво је у 2021. години друга примања утврдило, обрачунало и исплатило у складу са општим актом Друштва и Законом о раду, осим јубиларних награда за четири запослена којима је утврђено право у 2021. години иако су исто стекли у 2019., односно 2020. години због чега им је исплаћен већи износ од 32 хиљаде динара.

САДРЖАЈ

I ЗАКЉУЧЦИ И НАЛАЗИ.....	6
1. Јавне набавке.....	6
1.1. Друштво је донело и објавило интерни акт у складу са Законом о јавним набавкама. Такође, донело је план јавних набавки за 2020. и 2021. годину и објавило их на Порталу јавних набавки.....	6
1.2.1 Друштво је покренуло 109 поступака јавних набавки у складу са Законом о јавним набавкама.....	7
1.2.2 Друштво је закључило 86 уговора о јавним набавкама у складу са Законом о јавним набавкама.....	8
1.3. Приликом извршења закључених уговора поштоване су одредбе закључених уговора.....	8
1.4. Друштво је у 2020. и 2021. години евидентирало радње и акте током планирања и спровођења поступака јавних набавки и достављало извештаје о набавкама у складу са Законом о јавним набавкама.....	8
2. Зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга примања запослених за 2021. годину.....	9
2.1. Општим актом и уговорима о раду су уређена права и обавезе запослених у складу са одредбама Закона о раду.....	9
2.2. Зараде и накнаде зарада су утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са прописима, осим у случају обрачуна и исплате зарада запослених на радном месту продаваца у чијем обрачуну зарада је више обрачунато увећање зараде по основу временаведеног на раду – рад на дан празника који је нерадан дан и којима је због неправилног обрачуна исплаћена већа зарада за 71 хиљаду динара у 2021. години, а мање накнада зарада за време одсуствовања са рада на дан празника у износу од најмање 10 хиљада динара. ...	9
2.3. Општим актом који је био у примени у 2021. години уговорене су накнаде трошкова у складу са одредбама Закона о раду.....	11
2.4. Накнаде трошкова запосленима су утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са законским и подзаконским прописима и општим актом Друштва, осим у случају обрачуна и исплате накнаде трошкова превоза на посао и са посла запослених на радном месту продаваца у малопродајним објектима којима је обрачун вршен на основу броја часова присуства на раду, а не сразмерно броју дана присуства на раду, због чега је обрачуната и исплаћена већа накнада у најмањем износу од 7 хиљада динара у 2021. години.....	11
2.5. Општим актом који је био у примени у 2021. години су уговорена друга примања у складу са одредбама Закона о раду.....	12
2.6. Друштво је у 2021. години друга примања утврдило, обрачунало и исплатило у складу са општим актом Друштва и Законом о раду, осим јубиларних награда за четири запослена којима је утврђено право у 2021. години иако су исто стекли у 2019., односно 2020. години због чега им је исплаћен већи износ од 32 хиљаде динара. Друштво је доносило одлуке о исплати бесповратне солидарне помоћи услед смрти члана уже породице, а да исте нису садржале све елементе прописане Законом о раду.....	12
Скретање пажње.....	13

II РЕЗИМЕ ОТКРИВЕНИХ НЕПРАВИЛНОСТИ И ПРЕПОРУКА	14
III ЗАХТЕВ ЗА ДОСТАВУ ОДАЗИВНОГ ИЗВЕШТАЈА	18
IV КАРАКТЕРИСТИКЕ РЕВИЗИЈЕ.....	20
1. Предмет ревизије	20
2. Ревидирани период пословања	20
3. Информације о субјекту ревизије.....	20
4. Обим ревизије, ограничења у погледу обима	21
5. Критеријуми	21
6. Методологија рада	22
7. Стандарди ревизије примењени у ревизији	22
V Прилози.....	23
Прилог 1 – Интерна контрола и интерна ревизија	24
Прилог 2 – Предузете мере у поступку ревизије.....	33
Прилог 3 – Јавне набавке	34
Прилог 4 – Зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених.....	39

I ЗАКЉУЧЦИ И НАЛАЗИ

1. Јавне набавке

1.1. Друштво је донело и објавило интерни акт у складу са Законом о јавним набавкама. Такође, донело је план јавних набавки за 2020. и 2021. годину и објавило их на Порталу јавних набавки.

1.1.1. Друштво је донело и објавило интерни акт којим је уредило планирање и спровођење поступака јавних набавки, планирање и спровођење поступака набавки на које се закон не примењује, као и набавки друштвених и посебних услуга у складу са законом.

У складу са чланом 22 Закона о јавним набавкама¹, Друштво је у 2016. години донело Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке и Правилник о измени правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке који је престао да важи доношењем Правилника о ближем уређивању поступака јавних набавки и набавки на које се закон не примењује, као и набавки друштвених и посебних услуга које је Друштво донело у 2020. години у складу са чланом 49 Закона о јавним набавкама². Друштво је на својој интернет страници објавило Правилник о ближем уређивању поступака јавних набавки, набавки на које се закон не примењује, као и набавки друштвених и посебних услуга.

Правилником о организацији и систематизацији послова Друштва и Правилником о изменама и допунама правилника о организацији и систематизацији послова Друштва, послови јавних набавки систематизовани су у оквиру Сектора за правне и опште послове, у оквиру којег су запослена лица која поседују сертификат службеника за јавне набавке и то: директор за правне и опште послове, руководилац службе за јавне набавке, опште-правне послове, људске ресурсе и нормативну подршку играма на срећу, два сарадника за јавне набавке и асистент за јавне набавке.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.1.2. Друштво је донело годишње планове јавних набавки у складу са Законом о јавним набавкама и објавило их на Порталу јавних набавки у складу са Законом.

План јавних набавки за 2020. годину број 715/2 од 11. фебруара 2020. године, План јавних набавки за 2020. године - измена 1, број 2244/2 од 28. маја 2020. године, План јавних

¹ „Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15

² „Службени гласник РС“, бр. 91/19

набавки за 2020. годину број 4564/1 од 28. октобра 2020. године, План јавних набавки - верзија 2, број 4982/2 од 25. новембра 2020. године и План јавних набавки - верзија 3, број 5433/2 од 18. децембра 2020. године одобрени су од стране вршиоца дужности директора и објављени су на Порталу јавних набавки.

План јавних набавки - верзија 1, број 390/2 од 26. јануара 2021. године одобрен је од стране вршиоца дужности директора и објављен је на Порталу јавних набавки.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.2.1 Друштво је покренуло 109 поступака јавних набавки у складу са Законом о јавним набавкама.

1.2.1.1. Друштво је покренуло 109 поступака јавних набавки процењене вредности 710.554.977 динара у складу са Законом о јавним набавкама.

Друштво је у 2020. години покренуло 52 поступка јавних набавки процењене вредности 407.206.979 динара а у 2021. години покренуло 57 поступака јавних набавки процењене вредности 303.347.998 динара у складу са Законом о јавним набавкама. Огласи о јавној набавци објављени су у прописаном року.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.2.1.2. Конкурсна документација садржи све елементе прописане Законом о јавним набавкама.

Конкурсна документација садржи све елементе прописане Законом о јавним набавкама. Измене и допуне конкурсне документације објављене су у складу са Законом о јавним набавкама.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.2.1.3. Друштво је одређивало критеријуме за доделу уговора у складу са Законом о јавним набавкама.

Друштво је одређивало критеријуме за доделу уговора у складу са Законом о јавним набавкама и није ограничило конкуренцију коришћењем дискриминаторских критеријума.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.2.2 Друштво је закључило 86 уговора о јавним набавкама у складу са Законом о јавним набавкама.

1.2.2.1. Друштво је закључило 86 уговора о јавним набавкама у вредности од 577.579.652 динара у складу са Законом о јавним набавкама.

Друштво је у 2020. години закључило 43 уговора о јавним набавкама у вредности од 361.356.664 динара, а у 2021. години закључило 43 уговора о јавним набавкама у вредности од 216.222.988 динара у складу са Законом о јавним набавкама.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.3. Приликом извршења закључених уговора поштоване су одредбе закључених уговора.

1.3.1. Приликом извршења закључених уговора поштоване су одредбе закључених уговора.

Уговори о јавним набавкама извршавани су у складу са конкурсном документацијом и изабраном понудом.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

1.4. Друштво је у 2020. и 2021. години евидентирало радње и акте током планирања и спровођења поступака јавних набавки и достављало извештаје о набавкама у складу са Законом о јавним набавкама.

1.4.1. Друштво је у 2020. и 2021. години евидентирало радње и акте током планирања и спровођења поступака јавних набавки и достављало извештаје о набавкама у складу са Законом о јавним набавкама.

Друштво је у 2020. и 2021. години евидентирало радње и акте током планирања и спровођења поступака јавних набавки.

Друштво је достављало Управи за јавне набавке кварталне извештаје за 2020. годину. Такође, Друштво је за 2021. годину у складу са чланом 181 Закона о јавним набавкама² објавило на Порталу јавних набавки податке о вредности и врсти набавки које су изузете од примене Закона о јавним набавкама² на основу чл. 11-21 и члана 27 став 1 овог закона.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 3 овог извештаја.

2. Зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга примања запослених за 2021. годину

2.1. Општим актом и уговорима о раду су уређена права и обавезе запослених у складу са одредбама Закона о раду.

2.1.1. Друштво је у 2021. години примењивало Колективни уговор којим је уређена област зарада и накнада зарада у складу са Законом о раду.

Друштво је у 2021. години примењивало Колективни уговор код послодавца „Државна лутрија Србије“ д.о.о., Београд број 2841/1-19 од 17. јуна 2019. године, којим су уређена права, обавезе и одговорности запослених у Друштву, као и обавезе Друштва у обезбеђивању и остваривању права запослених из радног односа у складу са Законом о раду³, а који је потписан од стране Председника Синдиката, Министра финансија и Послодавца.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја.

2.2. Зараде и накнаде зарада су утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са прописима, осим у случају обрачуна и исплате зарада запослених на радном месту продаваца у чијем обрачуну зарада је више обрачунато увећање зараде по основу временаведеног на раду – рад на дан празника који је нерадан дан и којима је због неправилног обрачуна исплаћена већа зарада за 71 хиљаду динара у 2021. години, а мање накнада зарада за време одсуствовања са рада на дан празника у износу од најмање 10 хиљада динара.

2.2.1. Друштво је у складу са чланом 59 Закона о јавним предузећима доставило Влади ради давања сагласности Годишњи програм пословања за 2021. годину.

Зараде и накнаде зарада су обрачунате и исплаћене у складу са Годишњим планом пословања са програмом приређивања игара на срећу и Финансијским планом за реализацију програма приређивања игара на срећу Државне лутрије Србије за 2021. годину, а на који је Влада дала сагласност Решењем 05 број: 023-60/2021 од 14. јануара 2021. године. Друштво је, у складу са чланом 66 став 2 Закона о јавним предузећима⁴, пре исплате зарада достављало Министарству финансија на оверу обрасце за контролу обрачуна и исплате зарада.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја.

2.2.2. Друштво води евиденције о зарадама запослених лица које су усклађене са Законом о евиденцијама у области рада.

Друштво у евиденцији о зарадама запослених уноси податке о радном времену, заради, накнадама зараде и другим примањима. Евиденција о зарадама запослених лица почиње да се води даном почетка рада, а престаје даном престанка радног односа. Извештаји са подацима из евиденције о зарадама запослених лица достављају се организацији за пензијско и инвалидско осигурање.

Подаци из евиденције о зарадама запослених лица чувају се трајно.

³ „Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 - одлука УС, 113/17 и 95/18 - аутентично тумачење

⁴ „Службени гласник РС“, бр. 15/16 и 88/19

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја.

2.2.3. Зараде запослених су обрачунате и исплаћене у складу са Колективним уговором и Законом о раду, осим зарада запослених на радном месту продаваца у чијем обрачуну зарада је више обрачунато увећање зараде по основу времена проведеног на раду – рад на дан празника који је нерадан дан за 116 часова у односу на број часова које је запослени провео на раду што није у складу са Колективним уговором и Законом о раду.

Зараде и накнаде зарада запослених су утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са Законом о раду и општим актом, осим због грешке приликом уноса часова рада у програм за обрачун зарада и пропуста приликом контроле обрачуна зарада за јануар 2021. године, за 58 запослених на радном месту продавац, Друштво је више обрачунало увећање зараде по основу времена проведеног на раду – рад на дан празника који је нерадан дан за 116 часова у односу на број часова које је запослени провео на раду што није у складу са чл. 108 став 1 тачка 1) и 114 став 1 Закона о раду и чл. 22 и 23 Колективног уговора, због чега им је више обрачунало бруто износ од 71 хиљаду динара, а мање је обрачунало накнаду зарада за време одсуствовања са рада на дан празника у износу од најмање 10 хиљада динара.

Обрачун зараде, односно накнаде зараде садржи податке предвиђене Правилником о садржају обрачуна зараде, односно накнаде зараде.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја

2.2.4. Друштво у периоду од 1. јануара 2021. године до 31. децембра 2021. године заснивало радни однос на одређено и на неодређено време са новозапосленима на основу претходно прибављене сагласности Комисије за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава.

Друштво је на дан 1. јануара 2021. године имало 214 запослених, а на дан 31. децембра 2021. године 212 запослених. У периоду од 1. јануара 2021. године до 31. децембра 2021. године Друштво је примило у радни однос на неодређено време 19 лица за која је добило сагласност Комисије за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја.

2.3. Општим актом који је био у примени у 2021. години уговорене су накнаде трошкова у складу са одредбама Закона о раду.

2.3.1. Колективним уговором су дефинисана права запослених на накнаду трошкова у складу са чланом 118 Закона о раду.

Колективним уговором који је био у примени у 2021. години је запосленима утврђено право и дефинисан износ накнада за: трошкове за долазак и одлазак са рада, исхрану у току рада, износ регреса за коришћење годишњег одмора, дневница за службени пут у земљи и иностранству и коришћење сопственог аутомобила на службеном путовању.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја.

2.4. Накнаде трошкова запосленима су утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са законским и подзаконским прописима и општим актом Друштва, осим у случају обрачуна и исплате накнаде трошкова превоза на посао и са посла запослених на радном месту продаваца у малопродајним објектима којима је обрачун вршен на основу броја часова присуства на раду, а не сразмерно броју дана присуства на раду, због чега је обрачуната и исплаћена већа накнада у најмањем износу од 7 хиљада динара у 2021. години.

2.4.1. Накнаде трошкова запосленима су обрачунате и исплаћене у складу са Колективним уговором, Законом о раду, Законом о порезу на доходак грађана и Законом о доприносима за обавезно социјално осигурање, осим за продавце у малопродајним објектима који раде шест дана у недељи, којима је обрачун накнаде трошкова превоза на посао и са посла вршен на основу броја часова присуства на раду због чега је више обрачунало и исплатило накнаду трошкова превоза на посао и са посла у нето износу од најмање 7 хиљада динара.

Накнаде трошкова запосленима су обрачунате и исплаћене у складу са Колективним уговором, Законом о раду, Законом о порезу на доходак грађана⁵ и Законом о доприносима за обавезно социјално осигурање⁶, осим за продавце у малопродајним објектима који раде шест дана недељно и чије радно време износи седам часова дневно свим радним данима, осим суботом када је радно време пет часова, обрачун накнаде трошкова превоза на посао и са посла вршило сразмерно броју часова присуства на раду, а не сразмерно броју дана присуства на раду. Наведеним обрачуном Друштво је више обрачунало накнаду трошкова превоза на посао и са посла у нето износу од најмање 7 хиљада динара, што није у складу са чланом 118 став 1 тачка 1) Закона о раду и чланом 25 став 1 тач. 1) и 2) Колективног уговора код послодавца Државна лутрија Србије д.о.о.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја.

⁵ „Службени гласник РС“, бр. 24/01, 80/02, 80/02 - др. закон, 135/04, 62/06, 65/06 - испр., 31/09, 44/09, 18/10, 50/11, 91/11 - одлука УС, 7/12 - усклађени дин. изн., 93/12, 114/12 - одлука УС, 8/13 - усклађени дин. изн., 47/13, 48/13 - испр., 108/13, 6/14 - усклађени дин. изн., 57/14, 68/14 - др. закон, 5/15 - усклађени дин. изн., 112/15, 5/16 - усклађени дин. изн., 7/17 - усклађени дин. изн., 113/17, 7/18 - усклађени дин. изн., 95/18, 4/19 - усклађени дин. изн., 86/19, 5/20 - усклађени дин. изн., 153/20, 156/20 - усклађени дин. изн., 6/21 - усклађени дин. изн., 44/21, 118/21, 132/21 - усклађени дин. изн. и 10/22 - усклађени дин. изн.

⁶ „Службени гласник РС“, бр. 84/04, 61/05, 62/06, 5/09, 52/11, 101/11, 7/12 - усклађени дин. изн., 8/13 - усклађени дин. изн., 47/13, 108/13, 6/14 - усклађени дин. изн., 57/14, 68/14 - др. закон, 5/15 - усклађени дин. изн., 112/15, 5/16 - усклађени дин. изн., 7/17 - усклађени дин. изн., 113/17, 7/18 - усклађени дин. изн., 95/18, 4/19 - усклађени дин. изн., 86/19, 5/20 - усклађени дин. изн., 153/20, 6/21 - усклађени дин. изн., 44/21, 118/21 и 10/22 - усклађени дин. изн.

2.5. Општим актом који је био у примени у 2021. години су уговорена друга примања у складу са одредбама Закона о раду.

2.5.1. Колективним уговором су дефинисана права запослених на друга примања у складу са члановима 119 и 120 Закона о раду.

Колективним уговором који је био у примени у 2021. години запосленима је утврђено право и дефинисан износ других примања, односно примања за: отпремнину приликом одласка у пензију, накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, накнаду штете запосленом због повреде на раду или професионалног обољења. Такође, утврђена је могућност да се запосленима исплати поклон за Нову годину и Божић, јубиларна награда, зајам, солидарна помоћ и учешће запослених у добити Друштва.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја.

2.6. Друштво је у 2021. години друга примања утврдило, обрачунало и исплатило у складу са општим актом Друштва и Законом о раду, осим јубиларних награда за четири запослена којима је утврђено право у 2021. години иако су исто стекли у 2019., односно 2020. години због чега им је исплаћен већи износ од 32 хиљаде динара. Друштво је доносило одлуке о исплати бесповратне солидарне помоћи услед смрти члана уже породице, а да исте нису садржале све елементе прописане Законом о раду.

2.6.1. Друга примања запослених су у 2021. години утврђена, обрачуната и исплаћена у складу са Колективним уговором и Законом о раду, осим за четири запослена лица која су стекла право на јубиларну награду у 2019. години и 2020. години, а право им је утврђено у 2021. години и због тога исплаћен већи износ од 32 хиљаде динара. Такође, одлуке о исплати јубиларне награде не садрже све законски прописане елементе.

Друштво је у 2021. години утврдило право на јубиларну награду за четири запослена лица, од којих је једно запослено лице право стекло у 2019. години, а три запослена лица у току 2020. године. Запосленим лицима је исплаћен износ већи за 32 хиљаде динара у односу на износе које би запосленима припали у зависности од броја година радног стажа за које остварују јубиларну награду. Наведено није у складу са чланом 120 Закона о раду и чланом 28 став 3 Колективног уговора код послодавца Државна лутрија Србије д.о.о., Београд. Такође, одлуке о исплати јубиларне награде не садрже све елементе прописане чланом 193 став 1 Закона о раду.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја.

2.6.2. Друштво је доносило одлуке о исплати бесповратне солидарне помоћи услед смрти члана уже породице, а да исте нису садржале образложење и поуку о правном леку што није у складу са Законом о раду

Друштво је доносило одлуке о утврђивању бесповратне помоћи услед смрти члана уже породице до висине неопорезивог износа које не садрже образложење и поуку о

правном леку, што није у складу са чланом 193 став 1 Закона о раду.

Детаљнији подаци садржани су у Прилогу 4 овог извештаја.

Скретање пажње

Скрећемо пажњу на чињеницу да је Друштво запосленима на радном месту продавац одредило коефицијенте који су већи од распона коефицијената утврђених чланом 18 Колективног уговора.

Законом о раду, у члану 3 прописано је да се колективним уговором код послодавца, у складу са законом, уређују права, обавезе и одговорности из радног односа и међусобни односи учесника колективног уговора. Истим чланом Закона утврђени су случајеви када се права, обавезе и одговорности из радног односа уређују правилником о раду и прописано је и да правилник о раду престаје да важи даном ступања на снагу колективног уговора.

Законом о раду у члану 107 став 3 прописано је да се општим актом утврђују елементи за обрачун и исплату основне зараде и зараде по основу радног учинка. У ставу 4 истог члана дата је могућност да се уговором о раду може утврдити основна зарада у већем износу од основне зараде утврђене на основу елемената из општег акта. С обзиром да законом није прописана обавеза послодавца да у општем акту утврди критеријуме за утврђивање веће основне зараде, како у односу на круг лица којима се таква зарада може исплатити, тако и у односу на висину те зараде, дата могућност послодавцу да без икаквих ограничења самостално уговара висину зараде са запосленим, може да доведе до тога да се елементи за утврђивање зараде који су уговорени колективним уговором или одређени правилником о раду уопште ни не примењују.

II РЕЗИМЕ ОТКРИВЕНИХ НЕПРАВИЛНОСТИ И ПРЕПОРУКА

1. Резиме откривених неправилности

ПРИОРИТЕТ 1⁷

1) Вршилац дужности директора Друштва који је именован Решењем Владе Републике Србије о именовању вршиоца дужности директора „Државне лутрије Србије“ д.о.о. Београд 24 Број: 119-4761/2017 од 19. маја 2017. године, обавља дужности у трајању дужем од годину дана, што није у складу са чланом 52 став 2 Закона о јавним предузећима којим је прописано да период обављања функције вршиоца дужности директора не може бити дужи од једне године. (Прилог 1 - Интерна контрола и интерна ревизија)

2) Закључком Министарства привреде 24 Број: 119-1246/2016 од 11. фебруара 2016. године именован је један члан представника Републике Србије као оснивача у скупштини Друштва, а како је према члану 21 Закона о јавним предузећима прописано да мандат председнику и члановима надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем, те како се наведени члан примењује и на представнике оснивача у скупштини друштва капитала чији је оснивач Република Србија, истом је мандат истекао 2020. године у складу са Законом о јавним предузећима и Одлуком о измени оснивачког акта Друштва. (Прилог 1 - Интерна контрола и интерна ревизија)

3) Друштво је спровело отворени поступак јавне набавке и са изабраним понуђачем „Hyundai Srbija“ д.о.о. Београд за Партију 1 – Путничко возило СУВ закључило Уговор број 5289/1-20 од 10. децембра 2020. године. Укупна вредност уговора износи 20.390.000 динара без ПДВ-а, односно 24.468.000 динара са ПДВ-ом колико износи и реализована вредност закључно са 31. децембром 2021. године. Друштво није писаним налогом именовало лице/а које/а ће вршити квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова, односно које/а ће вршити остале потребне радње у вези са праћењем извршења уговора о јавној набавци што није у складу са чланом 53 Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке број 1460/1 од 30. марта 2016. године и са Правилником о измени Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке број 3635 од 31. августа 2016. године. (Прилог 1 - Интерна контрола и интерна ревизија)

4) Друштво је због погрешног уноса часова рада остварених у месецу јануару 2021. године у програм за обрачун зарада, за 58 запослених на радном месту продавац, више обрачунало увећање зараде по основу времена проведеног на раду – рад на дан празника који је нерадан дан за 116 часова у односу на број часова које је запослени провео на раду, односно више је обрачунало бруто износ од 71.047 динара, а мање је обрачунало накнаду зарада за време одсуствовања са рада на дан празника у износу од најмање 10.290 динара, што није у складу са чл. 108 став 1 тачка 1) и 114 став 1 Закона о раду и чл. 22 и 23 Колективног уговора код послодавца Државна лутрија Србије д.о.о., Београд. (Прилог 4 – Зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених)

⁷ ПРИОРИТЕТ 1 – Неправилности које је могуће отклонити у року од 90 дана

5) Друштво је у 2021. години утврдило право на јубиларну награду за четири запослена лица, од којих је једно запослено лице право стекло у 2019. години, а три запослена лица у току 2020. године. Запосленим лицима је исплаћен износ већи за 32.318 динара у односу на износе које би запосленима припали у време стицања права на јубиларну награду, а у зависности од броја година радног стажа за које остварују то право. Јубиларне награде обрачунате су применом износа просечне бруто зарада исплаћене у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа за послове статистике у време доношења одлуке о јубиларној награди, увећане за одговарајући проценат одређен Колективним уговором, у зависности од броја навршених година радног стажа. Наведено није у складу са чланом 120 Закона о раду и чланом 28 став 3 Колективног уговора код послодавца Државна лутрија Србије д.о.о., Београд, којим је дефинисано да се јубиларна награда остварује у години у којој Запослени стиче право на исту. Такође, одлуке о исплати јубиларне награде не садрже све елементе прописане чланом 193 став 1 Закона о раду. (Прилог 4 – Зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених)

6) Друштво је у 2021. години продавцима у малопродајним објектима који раде шест дана недељно и чије радно време износи седам часова дневно свим радним данима, осим суботом када је радно време пет часова, обрачун накнаде трошкова превоза на посао и са посла вршило сразмерно броју часова присуства на раду, а не сразмерно броју дана присуства на раду. Применом оваквог начина обрачуна накнаде трошкова за долазак и одлазак са рада Друштво је више обрачунало накнаду трошкова превоза на посао и са посла у нето износу од најмање 6.934 динара, што није у складу са чланом 118 став 1 тачка 1) Закона о раду и чланом 25 став 1 тач. 1) и 2) Колективног уговора код послодавца Државна лутрија Србије д.о.о., Београд, којима је прописано да запослени има право на накнаду трошкова на име доласка и одласка са рада у висини цене превозне карте у јавном саобраћају ако Друштво није обезбедило сопствени превоз, као и на накнаду трошкова на име доласка и одласка са рада у висини документованих трошкова превоза уколико не постоји организован јавни превоз од места становања до места рада или уколико запосленима који због распореда радног времена не могу користити организовани јавни превоз, ако Друштво није обезбедило сопствени превоз. (Прилог 4 – Зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених)

7) Друштво је у складу са чланом 31 став 1 тачка 3) Колективног уговора код послодавца Државна лутрија Србије д.о.о., Београд у 2021. години доносило одлуке о утврђивању бесповратне помоћи услед смрти члана уже породице до висине неопорезивог износа које не садрже образложење и поуку о правном леку, што није у складу са чланом 193 став 1 Закона о раду, којим је порписано да се запосленом доставља решење о остваривању права, обавеза и и одговорности са образложењем и поуком о правном леку. (Прилог 4 – Зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених)

ПРИОРИТЕТ 2⁸

8) Друштво није у потпуности успоставило систем финансијског управљања и контроле на начин прописан у члану 8 Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору, а у вези са чланом 81 став 2 и 3 Закона о буџетском систему, јер до краја 2021. године није процедурама на свеобухватан начин уредило пословне процесе унутар Друштва. (Прилог 1 - Интерна контрола и интерна ревизија)

ПРИОРИТЕТ 3⁹

У поступку ревизије нису откривене неправилности трећег приоритета.

2. Резиме препорука

ПРИОРИТЕТ 1

1) Препоручујемо Скупштини Друштва да код оснивача покрене иницијативу за именовање директора Друштва у складу са Законом о јавним предузећима. (Прилог 1 - Интерна контрола и интерна ревизија, Препорука број 1)

2) Препоручујемо Скупштини Друштва да код оснивача покрене иницијативу за постављање председника и чланова Скупштине Друштва складу са Законом о јавним предузећима. (Прилог 1 - Интерна контрола и интерна ревизија, Препорука број 2)

3) Препоручујемо Друштву да по потписивању уговора о јавној набавци доноси одлуку којом именује лице задужено за праћење реализације уговора и његовог заменика како је прописано Правилником о ближем уређењу планирања и спровођења поступка јавних набавки и набавки на које се закон не примењује, као и набавки друштвених и посебних услуга. (Прилог 1 - Интерна контрола и интерна ревизија, Препорука број 4)

4) Препоручујемо Друштву да обрачун увећања зараде по основу временаведеног на раду – рад на дан празника који је нерадан дан врши у складу са законским прописима и општим актом којим се уређују права и обавезе из радног односа, а на основу података из обавезне евиденције присуства и одсуства са рада запослених, као и да успостави ефикасније контроле обраде улазних података за обрачун зарада. (Прилог 4 – Зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених, Препорука број 5)

5) Препоручујемо Друштву да утврђивање права, обрачун и исплату јубиларних награда врше у моменту стицања права запослених у складу са законским прописима и општим актом којим се уређују права и обавезе из радног односа, као и да о остваривању права запослених одлучују решењем, које садржи све елементе који су прописани Законом о раду. (Прилог 4 – Зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених, Препорука број б)

⁸ ПРИОРИТЕТ 2 – Неправилности које је могуће отклонити у року до годину дана

⁹ ПРИОРИТЕТ 3 – Неправилности које је могуће отклонити у року до три године.

б) Препоручујемо Друштву да обрачун накнаде трошкова за превоз врши сразмерно оствареном броју дана присуства на раду, у висини превозне карте у јавном саобраћају, ако није обезбедио сопствени превоз, у складу са Законом о раду и општим актом. (Прилог 4 – Зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених, Препорука број 7)

7) Препоручујемо Друштву да о правима из радног односа одлучује решењем/одлуком које садржи све елементе у складу са Законом о раду. (Прилог 4 – Зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених, Препорука број 8)

ПРИОРИТЕТ 2

8) Препоручујемо Друштву да процедурама на свеобухватан начин уреди пословне процесе унутар Друштва у складу са Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору. (Прилог 1 - Интерна контрола и интерна ревизија, Препорука број 3)

ПРИОРИТЕТ 3

У поступку ревизије нису дате препоруке трећег приоритета.

III ЗАХТЕВ ЗА ДОСТАВУ ОДАЗИВНОГ ИЗВЕШТАЈА

Државна лутрија Србије д.о.о., Београд је на основу члана 40 став 1 Закона о Државној ревизорској институцији, дужно да поднесе Државној ревизорској институцији писани извештај о отклањању откривених неправилности (одазивни извештај) у року од 90 дана почев од наредног дана од дана уручења овог извештаја.

Одазивни извештај мора да садржи:

- 1) навођење ревизије, на коју се он односи;
- 2) кратак опис неправилности у пословању, које су откривене ревизијом;
- 3) приказивање мера исправљања.

Мере исправљања су мере које субјект ревизије предузима да би отклонио неправилности у свом пословању или мере умањење ризика од појављивања одређене неправилности у свом будућем пословању за чије предузимање субјект ревизије мора поднети уз одазивни извештај одговарајуће доказе.

Државна лутрија Србије д.о.о., Београд је обавезно да у одазивном извештају исказе мере исправљања по основу откривених неправилности односно свих налаза датих у Извештају о ревизији правилности пословања, као и да поступи по датим препорукама осим оних који су отклоњени у току обављања ревизије и садржани у поглављу Мере предузете у поступку ревизије. За мере исправљања је дужан да уз одазивни извештај достави доказе према следећем:

1. За неправилности првог приоритета, односно које је могуће отклонити у року од 90 дана Друштво је обавезно да достави доказе о отклањању неправилности односно предузимању мера исправљања;

2. За неправилности другог приоритета, односно које је могуће отклонити у року до годину дана Друштво је обавезно да достави акциони план у којем ће описати мере и активности које ће бити предузете ради отклањања неправилности или смањења ризика од појављивања неправилности у будућем пословању као и планирани период предузимања мера и одговорно лице;

3. За неправилности трећег приоритета, односно које је могуће отклонити у року до три године Друштво је обавезно да достави акциони план у којем ће описати мере и активности које ће бити предузете ради отклањања неправилности или смањења ризика од појављивања неправилности у будућем пословању као и планирани период предузимања мера и одговорно лице.

На основу члана 40 став 2 Закона о Државној ревизорској институцији одазивни извештај је јавна исправа која је потписана и оверена печатом од стране одговорног лица субјекта ревизије.

Државна ревизорска институција ће оценити веродостојност одазивног извештаја, тј. провериће истинитости навода о мерама исправљања, предузетим од стране субјекта ревизије, подносиоца одазивног извештаја. У случају потребе извршиће се и ревизија одазивног извештаја. Такође, извршиће се и оцена да ли су мере исправљања исказане у одазивном извештају задовољавајуће.

Сагласно члану 57 став 1 тачка 3) Закона о Државној ревизорској институцији, ако субјекат ревизије у чијем су пословању откривене неправилности, не подносе у прописаном року Институцији одазивни извештај, против одговорног лица субјекта ревизије поднеће се захтев за покретање прекршајног поступка.

Ако се оцени да одазивни извештај не указује да су откривене неправилности отклоњене на задовољавајући начин, сматра се да субјект ревизије крши обавезу доброг пословања. Ако се ради о незадовољавајућем отклањању значајне неправилности, сматра се да постоји тежи облик кршења обавезе доброг пословања. У овим случајевима Државна ревизорска институције је овлашћена да предузима мере сагласно члану 40 ст. 7 до 13 Закона о Државној ревизорској институцији.

Генерални државни ревизор

Др Душко Пејовић
Државна ревизорска институција
Макензијева 41
11000 Београд, Србија
31. октобар 2022. године

IV КАРАКТЕРИСТИКЕ РЕВИЗИЈЕ

Ревизија је спроведена на основу члана 9 став 1 тачка 3) Закона о Државној ревизорској институцији, Програма ревизије Државне ревизорске институције за 2022. годину и Закључком број 400-92/2022-06/1 од 5. јануара 2022. године.

1. Предмет ревизије

Предмет ревизије је правилност пословања Државне лутрије Србије д.о.о., Београд у делу који се односи на јавне набавке за 2020. и 2021. годину и зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених за 2021. годину.

2. Ревидирани период пословања

Ревизијом је обухваћено пословање субјекта ревизије у периоду од 1. јануара 2020. године до 31. децембра 2021. године за јавне набавке и од 1. јануара 2021. године до 31. децембра 2021. године за зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених за 2021. годину.

3. Информације о субјекту ревизије

Државна лутрија Србије д.о.о., Београд (у даљем тексту: Друштво) основана је Одлуком Владе Републике Србије о оснивању 05 број 023-5852/2004-002 од 19. августа 2004. године, као једночлано друштво са ограниченом одговорношћу. Власник 100% капитала је Република Србија која је, у складу са поменутом одлуком, уписала оснивачки капитал у износу од 1.000.000,00 евра, у динарској противвредности и за коју оснивачка права врши Влада Републике Србије.

Друштво је уписано у Регистар привредних субјеката код Агенције за привредне регистре по Решењу број БД 6275/2005 од 11. јула 2005. године. Друштво послује под пословним именом: Државна лутрија Србије друштво са ограниченом одговорношћу, Београд (Стари Град), матичним бројем 17590987 и пореским идентификационим бројем 103610932, са седиштем у Београду, улица Ускочка, број 4-6. Скраћено пословно име је: Државна лутрија Србије д.о.о. Београд.

Основна делатност Друштва су коцкање и клађење и приређивање игара на срећу и игара на срећу путем интернета, телефона или на други начин путем телекомуникационих веза, као и приређивање других игара на срећу, у складу са Законом о играма на срећу. Друштво продају обавља путем своје мреже и преко агената са којима има закључене агентске уговоре.

Друштво послује у систему ПДВ-а без права на одбитак претходног пореза и према последњим информацијама на бази финансијских извештаја разврстано је као средње правно лице.

Органи управљања Друштвом су Скупштина и Директор. Овлашћења Скупштине друштва врши Оснивач преко овлашћених представника. Овлашћене представнике у Скупштини друштва именује Оснивач на период од четири године.

На дан 31. децембар 2021. године Друштво је имало 212 запослених.

4. Обим ревизије, ограничења у погледу обима

У складу са ИССАИ 4000 – „Стандард за ревизију правилности пословања“ и са усвојеним приступом у Државној ревизорској институцији прибавили смо довољно адекватних и поузданих доказа за давање закључка да ли је предмет ревизије у складу са применљивим критеријумима по свим материјално значајним питањима.

Спровели смо адекватне ревизорске поступке да би добили уверавање у разумној мери да ли су активности, финансијске трансакције, информације и одлуке у вези са јавним набавкама и зарадама, накнадама зарада, накнадама трошкова и другим примањима запослених, извршене у складу са законом, другим прописима, датим овлашћењима и за планиране сврхе. Ови поступци укључују и процену ризика од материјално значајне неусклађености са прописима.

На основу процене ризика утврђено је да је ради остваривања циљева ревизије потребно спровести ревизију правилности пословања у делу примене закона који регулишу јавне набавке и зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга примања запослених код Друштва.

Приликом спровођења ревизије није било ограничења у погледу обима.

5. Критеријуми

Прописи који су у ревизији коришћени као извор критеријума су:

- Закон о јавним набавкама;
- Закон о раду;
- Закон о јавним предузећима;
- Закон о буџетском систему;
- Закон о привредним друштвима¹⁰;
- Закон о утврђивању максималне зараде у јавном сектору;
- Закон о порезу на доходак грађана;
- Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање;
- Закон о евиденцијама у области рада¹¹;
- Интерна акта субјекта ревизије.

Ревизорска питања на основу којих се извршило оцењивање предмета ревизије су:

- 1) Да ли је планирање јавних набавки извршено у складу са прописима?
- 2) Да ли су јавне набавке спроведене и уговори закључени у складу са прописима?
- 3) Да ли су јавне набавке извршене у складу са закљученим уговорима?
- 4) Да ли је евидентирање и извештавање о набавкама извршено у складу са прописима?
- 5) Да ли су општи акт и уговори о раду којима су уређена права и обавезе запослених усклађени са одговарајућим одредбама Закона о раду у делу који се односи на зараде и накнаде зарада?

¹⁰ „Службени гласник РС“, бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - др. закон, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019 и 109/2021

¹¹ „Службени лист СРЈ“, број 46/96 и „Службени гласник РС“, бр. 101/2005 - др. закон и 36/2009 - др. закон

6) Да ли су зараде и накнаде зарада утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са прописима?

7) Да ли су општим актом који је био у примени у 2021. години уговорене накнаде трошкова из Закона о раду за запослене код Друштва?

8) Да ли су накнаде трошкова запосленима код Друштва утврђене, обрачунате и исплаћене у складу са законским и подзаконским прописима и актима која се примењују у Друштву?

9) Да ли су општим актом који је био у примени у 2021. години уговорена друга примања из Закона о раду за запослене у Друштву?

10) Да ли су друга примања запослених у Друштву ревизије утврђена, обрачуната и исплаћена у складу са законским и подзаконским прописима и актима која се примењују у Друштву?

6. Методологија рада

У вршењу ове ревизије спровели смо следеће поступке:

- анализу прописа којим се уређују јавне набавке и зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга примања запослених;
- анализу интерних аката Друштва;
- испитивање активности, одлука Друштва у вези са правилношћу пословања која се односи на јавне набавке и зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга примања запослених;
- интервјуисање одговорних особа Друштва.

Након добијања довољних и одговарајућих доказа за оцену предмета ревизије састали смо се са представницима Друштва како бисмо их упознали са прелиминарним налазима и закључцима ревизије, потврдили тачност чињеница и добили одговоре и коментаре одговорних лица.

7. Стандарди ревизије примењени у ревизији

Ревизија је извршена у складу са ИССАИ 100 „Фундаментални принципи ревизије јавног сектора“ ИССАИ 400 „Фундаментални принципи ревизије правилности пословања“ и ИССАИ 4000 „Стандард за ревизију правилности пословања“.

V Прилози

Прилог 1 – Интерна контрола и интерна ревизија

1. Финансијско управљање и контрола

Законом о буџетском систему¹² и Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору¹³ прописана је обавеза корисника јавних средстава да успоставе систем финансијског управљања и контроле.

Руководство Друштва је одговорно за успостављање одговарајуће организационе структуре која јасно додељује одговорности и овлашћења, одређује одговарајуће контроле и надзире њихову адекватност и ефективност. Укључивање највишег руководства у питања интерне контроле је од кључне важности за постизање њене ефективности, чиме се даје тон који одређује да ли контролно окружење доприноси ефикасном функционисању интерне контроле. Осим руководства, у осигуравању постојања и функционисања интерне контроле своју значајну улогу имају и сви запослени. Ефикасан систем интерне контроле захтева препознавање и континуирану процену и оцењивање материјалних ризика који могу онемогућити постизање планираних циљева. Такође, неопходно је обезбедити употребу релевантних и квалитетних информација путем интерне размене и комуникације са екстерним странама како би се подстакло функционисање интерне контроле. Контролне активности представљају политике и процедуре које успоставља руководство у писаном облику, а које му помажу у спровођењу мера и предузимању одговарајућих радњи ради смањења могућих ризика који могу настати и угрозити предвиђене циљеве у вези са извршењем донетог буџета и планираних активности, задатака и програма. Праћење и процена система подразумева континуирани процес надгледања финансијског управљања и контроле његове адекватности, функционалности, као и одговарајуће дизајнирање, са циљем побољшања његове ефикасности.

Решењем Владе 24 Број 119-4761/2017 од 19. маја 2017. године именован је вршилац дужности директора Друштва.

Решењем број БД 45394/2017 од 30. маја 2017. године усвојена је регистрациона пријава и у Регистру привредних субјеката регистрована је промена података код Друштва и то промена законског заступника, в.д. директора.

Закључком Владе 24 Број 119-1246/2016 од 11. фебруара 2016. године одређен је представник Републике Србије у Скупштини Друштва који ће истовремено вршити и овлашћења председника Скупштине.

Закључком Владе 24 Број 119-3347/2019 од 4. априла 2019. године и Закључком Владе 24 Број 119-8404/2020 од 27. октобра 2020. године именован је један представник и један вршилац дужности представника Републике Србије у Скупштини Друштва.

¹² „Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10...149/20, 118/21 и 118/21 – др. закон

¹³ „Службени гласник РС“, број 89/19

Откривена неправилност:

Вршилац дужности директора Друштва који је именован Решењем Владе Републике Србије о именовању вршиоца дужности директора „Државне лутрије Србије“ д.о.о., Београд 24 Број: 119-4761/2017 од 19. маја 2017. године, обавља дужности у трајању дужем од годину дана, што није у складу са чланом 52 став 2 Закона о јавним предузећима којим је прописано да период обављања функције вршиоца дужности директора не може бити дужи од једне године.

Према члану 36 Одлуке о изменама оснивачког акта прописано је да се вршилац дужности директора Друштва може именовати у случајевима, на период и под условима који су предвиђени законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

Чланом 52 став 1 Закона о јавним предузећима прописано је да се вршилац дужности директора може именовати до именовања директора јавног предузећа по спроведеном јавном конкурс. Ставом 2 истог члана прописано је да период обављања функције вршиоца дужности директора не може бити дужи од једне године.

Такође, чланом 53 став 2 Закона о јавним предузећима је прописано да се одредбе чл. 24-26 и чл. 29-52 овог закона примењују и на друштво капитала чији је једини власник Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе.

Препорука број 1:

Препоручујемо Скупштини Друштва да код оснивача покрене иницијативу за именовање директора Друштва у складу са Законом о јавним предузећима.

Откривена неправилност:

Закључком Министарства привреде 24 Број: 119-1246/2016 од 11. фебруара 2016. године именован је један члан представника Републике Србије као оснивача у скупштини Друштва, а како је према члану 21 Закона о јавним предузећима прописано да мандат председнику и члановима надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем, те како се наведени члан примењује и на представнике оснивача у скупштини друштва капитала чији је оснивач Република Србија, истом је мандат истекао 2020. године у складу са Законом о јавним предузећима и Одлуком о измени оснивачког акта Друштва.

Према члану 25 Одлуке о измени оснивачког акта Друштва прописано је да функцију Скупштине Друштва врши Оснивач као једини члан Друштва, преко овлашћених представника, у складу са законом и овом одлуком као и да овлашћене представнике у Скупштини именује Оснивач на период од четири године.

Законом о јавном предузећима, чланом 17 прописано је да председника и чланове надзорног одбора јавног предузећа чији је оснивач Република Србија именује Влада, на период од четири године, од којих је један члан надзорног одбора из реда запослених, а један члан мора бити независан члан надзорног одбора.

Препорука број 2:

Препоручујемо Скупштини Друштва да код оснивача покрене иницијативу за постављање председника и чланова Скупштине Друштва складу са Законом о јавним предузећима.

Влада, Синдикат Државне лутрије Србије и Послодавац Државна лутрија Србије д.о.о., Београд, закључили су Колективни уговор код послодавца Државна лутрија Србије д.о.о., Београд број 2841/1-19 од 17. јуна 2019. године.

Друштво је упутило допис Министарству финансија и Синдикату Државне лутрије Србије број 2522/1 од 16. јуна 2021. године у којем је наведено да у складу са чланом 51 став 1 Колективног уговора код послодавца Државне лутрије Србије д.о.о. Београд, број 2841/1-19 од 17. јуна 2019. године, Државна лутрија Србије д.о.о., Београд као послодавац отказује наведени колективни уговор. Колективни уговор је закључен на период од две године, а ступио је на снагу 20. јула 2019. године. Даље је наведено да ће се према члану 51 став 2 Колективног уговора исти примењивати најдуже шест месеци од дана подношења отказа, као и да су послодавац и Синдикат Државне лутрије Србије 28. априла 2021. године доставили Министарству финансија предлог Колективног уговора код послодавца Државне лутрије Србије д.о.о., Београд на даљи поступак усвајања.

Влада, Синдикат Државне лутрије Србије и Послодавац Државна лутрија Србије д.о.о., Београд, закључили су Колективни уговор код послодавца Државна лутрија Србије д.о.о., Београд број 5553/1-21 од 17. децембра 2021. године, који је према члану 53 ступио на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Послодавца (датум објављивања на огласној табли, 30. децембар 2021. године).

Унутрашња организација и систематизација послова уређена је Правилником о организацији и систематизацији послова у Друштву број 747/14-1 од 5. септембра 2019. године и Правилником о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова у Друштву број 1248/14-1 од 12. децембра 2019. године.

Друштво је донело Одлуку број 6432/1 од 28. децембра 2012. године којом је образован стручни тим од три члана (од којих је један вођа тима) за управљање општим интерним актима Друштва. Задатак стручног тима је да дефинише процес управљања општим интерним актима у делу израде, измена, повлачења и ревизије општих интерних аката; да дефинише форму општег интерног акта, означавање и структуру; да обезбеди да сваки интерни акт има ознаку степена тајности акта; да сарађује са ауторима и учесницима у изради општег интерног акта; да даје примедбе, сугестије и сагласност да је акт спреман за доношење или усвајање и да обавља остале послове везане за управљање општим интерним актима. Друштво је у 2020. години донело две измене наведене Одлуке и то број 2891/1 од 13. јула 2020. године и број 4372/1 од 15. октобра 2020. године којом се мења вођа тима.

Друштво је донело процедуру за управљање ризицима у пословним процесима број 5108/1 од 12. октобра 2018. године која поред осталог уређује: принципе управљања ризицима, процес управљања ризиком, идентификацију ризика, анализу ризика, методологију вредновања ризика (анализа утицаја на пословање, ниво претње, рањивост

и оцењивање вероватноће, резултат ризика, поступање са ризиком), одговорности и овлашћења и др.

Друштво је донело упутство за попуњавање регистра ресурса број 1860/1 од 27. априла 2016. године и упутство – методологија процене ризика број 1861/1 од 27. априла 2016. године. Такође, Друштво је донело Генеричку процедуру и приступ управљању ризиком број 2999/1 од 15. јула 2016. године који поред осталог регулише опште управљање ризиком, основне активности управљања ризиком, припрему процеса за управљање ризиком, процес управљања ризиком, одговорности и овлашћења и др.

Правилником о организацији и систематизацији послова у Друштву формирана је Служба за имовинско-правне послове и послове управљања ризиком у оквиру које су систематизована четири радна места и то: руководилац Службе за имовинско-правне послове и послове управљања ризиком, менаџер за инвестиционо и текуће одржавање непокретне имовине Друштва, менаџер за послове управљања ризиком и послове осигурања лица и имовине, асистент за безбедност и здравље на раду и заштиту од пожара.

У поступку ревизије на увид је достављен Акт о процени ризика у заштити лица, имовине и пословања у Друштву број 8/1-20 од 3. новембра 2020. године. Наведени акт израдио је проценитељски тим фирме „Almaks security Systems“ д.о.о. и садржи следеће информације: податке о посматраној организацији, увод у законске оквире и методологију процене ризика, идентификацију контекста ризика (Екстерни и интерни контекст), идентификацију ризика (општих пословних активности, по безбедност и здравље на раду, правни ризици, од противправног деловања, од пожара, од елементарних непогода и других несрећа, од експлозија, од неусаглашености са стандардима, по животну средину, у управљању људским ресурсима, у области информационо-комуникационо-телекомуникационих система), вредновање и анализа ризика (у оквиру којег је свака група ризика са својим подфакторима изражена бројчано) оцена ризика, поступање са ризиком, надгледање и преиспитивање, комуникација у вези са ризицима и др.

У Друштву су утврђени и процењени ризици пословних процеса (циљ пословног процеса, опис ризика, власник процеса/ризика, анализа ризика, вредност ризика, предузете контролне мере са роком извршења, активности у случају непредвиђених околности) у следећим организационом јединицама:

- Сектор правних и општих послова – за пословне процесе: јавних набавки, управљање људским ресурсима, безбедност имовине, лица и пословања;
- Служба централни трезор – за пословни процес: централни трезор;
- Сектор ИКТ – подршка пословним процесима;
- Сектор маркетинга – за пословни процес: производња и емитовање нове срећке и нове серије постојећих инстант срећки, маркетиншке активности, планирање и праћење медијског оглашавања на традиционалним медијима, сагласност добитника;
- Сектор продаје – за пословни процес: рад у продаји.

Друштво је донело регистар ресурса и добара са проценом ризика од 12. марта 2021. године. Наведени регистар садржи следеће податке: листа претњи, листа рањивости,

вредновање претњи и рањивости, вероватноћа, утицај, фактор ризика, третирање ризика, власник ризика и др. Такође, Друштво је донело План третирања ризика број 14/2-21 од 13. априла 2021. године.

Друштво је сачинило извештај о процени ризика број 14/1-21 од 13. априла 2021. године и извештај о процени ризика и третману ризика од 13. септембра 2021. године. В.д. директора донео је Одлуку број 15/1-21 од 13. априла 2021. године о прихватљивом нивоу ризика у Друштву и Одлуку број 15/2-21 од 13. априла 2021. године о преосталом ризику у Друштву и о координирању реализације Плана третирања ризика.

Друштво је поред осталих интерних аката и процедура донело:

- Годишњи план пословања са програмом приређивања игара на срећу и финансијски план за реализацију програма приређивања игара на срећу за 2020. годину број 5503/1 од 22. новембра 2019. године и за 2021. годину број 5039/1 од 27. новембра 2020. године. Наведени планови обухватају опште податке о Друштву и анализу укупног пословања, циљеве и планиране активности за 2021. годину (визија, мисија и план пословне стратегије и развоја, циљеве и планиране активности, анализу тржишта, ризике у пословању, корпоративно управљање, анализу пословања и остварених индикатора и др.);

- Правилник о рачуноводству и рачуноводственим политикама број 6805/1 од 31. децембра 2018. године којим су уређени организација рачуноводственог система, интерни рачуноводствени контролни поступци, лица која су одговорна за законитост и исправност настанка пословне промене и састављање исправа о пословној промени и утврђују рачуноводствене политике Друштва и др;

- Процедuru израде, припреме и подношења годишњег финансијског извештаја број 2825/1 од 7. јула 2020. године;

- Процедuru о начину утврђивања и плаћања пореза на добит број 3415/1 од 18. јула 2019. године;

- Процедuru обрачуна и плаћања накнаде буџету Републике Србије број 5716/1 од 13. новембра 2018. године;

- Процедuru поступка, активности и одговорности у процесу обраде провизија број 6342/1 од 10. децембра 2018. године;

- Процедuru исплате добитака I (прве) врсте игара на срећу број 6031/1 од 20. децембра 2019. године која поред осталог уређује активности до пријема добитника, активности током пријема добитника, активности након обављеног пријема добитника, одговорности и овлашћења и др;

- Кодекс понашања запослених број 1382/1 од 19. марта 2013. године којим је уредила питања која се тичу: очувања угледа Друштва, интерну и екстерну комуникацију, стандарде у пословању, ред у радном простору, заштиту запослених, имовине и поверљивих информација и др;

- Дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја за период 2017 – 2027. године број 5/19 од 27. фебруара 2017. године који поред осталог обухвата историјат лутријске делатности у Србији, основне податке о Друштву, компанијске вредности, друштвено одговорно пословање, циљеве, мисију и визију, swot анализу,

избор стратегије и имплементацију;

- План континуитета пословања број 1467/1 од 30. марта 2016. године који поред осталог утврђује критичне функције за пословање, инциденте и реаговања, сценарија за деловање у инцидентним ситуацијама, одговорности и овлашћења и др.

- Компоненте ISMS политике и политика безбедности информација Друштва број 555/1 од 4. фебруара 2021. године (обухвата предмет и подручје примене ISMS, политику безбедности информација, опште циљеве ISMS, надлежности и одговорности, компоненте ISMS политике и др.). Наведеном процедуром обухваћене су поред осталих следеће компоненте ISMS политике: политика мобилних уређаја и рада са удаљености, политика контроле приступа, политика интерног организовања, политика запошљавања, политика прекида или промене запослења, политика безбедне употребе преносних рачунара, политика backup и чувања података, политика празног стола и екрана, политика сегментације простора, политика евидентирања опреме, политика избора испоручиоца, политика класификације и руковања подацима, политика комуницирања, политика одбацивања медија и опреме са подацима, политика прихватљивог коришћења коришћења е-поште и др;

- Пословник система управљања квалитетом број 6629/1 од 24. децембра 2018. године. Наведеним пословником утврђен је систем управљања квалитетом који се примењује у процесима а нарочито: контекст организације, лидерство, планирање, подршка, реализација оперативних активности, вредновање перформанси и др;

- Одлуку о одређивању овлашћеног лица за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем у Друштву број 2744/1 од 25. јуна 2015. године;

- Процедuru – управљање документима и обрасцима број 5469/1 од 11. децембра 2015. године која прописује: означавање интерних докумената, изглед интерног документа и обавезна садржина, начин доношења интерних докумената, измене и повлачење интерних докумената, достављање и архивирање интерних аката, одговорност и овлашћења и др. Прилог 1 наведеног документа обухвата преглед шифара организационих делова Друштва;

- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања број 2744/2 од 25. јуна 2015. године;

- Правилник о заштити пословне тајне број 2 јод 26. септембра 2011. године;

- Упутство – механизам за покретање одговорности број 1762/1 од 21. априла 2016. године;

- Процедuru система управљања квалитетом – управљање неусаглашеностима број 534/3 од 2. фебруара 2016. године која има за циљ да дефинише активности и начин њиховог спровођења у случајевима појаве узрока потенцијалних неусаглашености са захтевима система управљања у процесу пословања Друштва. Процедuru обухвата следеће активности: пријава неусаглашености, пријава инцидента, повлачење привремено и/или трајно, преиспитивање неусаглашености, обавештавање заинтересованих страна, рекламација/враћање неусаглашеног, корекције, пуштање у употребу, отклањање неусаглашености, верификација, одобрење за употребу;

- Процедuru за корективне, превентивне и мере побољшања број 1464 /1 од 30.

марта 2016. године која дефинише активности предузимања корективних, превентивних и мера побољшања у циљу елиминисања узрока стварних и потенцијалних неусаглашености и побољшавања ефикасности и ефикасности процеса у систему управљања безбедношћу информација у Друштву;

- Правилник о обавезној евиденцији присуства на раду и одсуства са рада запослених и радно ангажованих лица у Друштву број 6744/1 од 27. децембра 2018. године и Правилник о изменама наведеног правилника број 1694/1 од 23. априла 2021. године.

У поступку ревизије на увид је достављен Годишњи извештај о систему финансијског управљања и контроле за 2020. и 2021. годину са Изјавом в.д. директора о интерним контролама. Наведени годишњи извештаји достављени су Министарству финансија – Централној јединици за хармонизацију. Увидом у наведене годишње извештаје утврђено је да Друштво није именовало руководиоца задуженог за финансијско управљање и контролу нити основала радну групу која ће се бавити питањима везаним за увођење и развој система финансијског управљања и контроле. Даље је у годишњим извештајима наведено да нису сачињене Мапе пословних процеса, али да се започело са пописом и описом пословних процеса. Као најзначајнији пословни процеси који нису прописани у писаном облику наведени су: процес управљања ризицима, процес финансијског планирања и процес успостављања интерних контрола.

Откривена неправилност:

Друштво није у потпуности успоставило систем финансијског управљања и контроле на начин прописан у члану 8 Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору а у вези са чланом 81 став 2 и 3 Закона о буџетском систему, јер до краја 2021. године није процедурама на свеобухватан начин уредило пословне процесе унутар Друштва.

Препорука број 3:

Препоручујемо Друштву да процедурама на свеобухватан начин уреди пословне процесе унутар Друштва у складу са Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору.

Друштво је донело Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке број 1460/1 од 30. марта 2016. године и Правилник о измени Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке број 3635/1 од 31. августа 2016. године којим се уређују учесници, одговорности, начин обављања послова јавних набавки, а нарочито планирања набавки, одговорности за планирање, циљеви поступка јавне набавке, начин извршавања обавеза из поступка, начин обезбеђивања кокуренције, спровођење и контрола јавних набавки, начин праћења извршења уговора о јавној набавци. Наведени Правилник са изменом, објављен је на интернет страници Друштва.

Друштво је донело Правилник о ближем уређењу планирања и спровођења поступка јавних набавки и набавки на које се закон не примењује, као и набавки

друштвених и посебних услуга број 5632/1 од 31. децембра 2020. године. Наведеним Правилником Друштво је ближе уредило начин планирања, спровођења поступка јавне набавке, начин праћења и извршења уговора о јавној набавци, начин планирања и спровођења набавки на које се закон не примењује, као и спровођење набавки друштвених и других посебних услуга. Наведени Правилник објављен је на интернет страници Друштва. Даном ступања на снагу овог Правилника престао је да важи Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке број 1460/1 од 30. марта 2016. године са изменама као и сви појединачни акти донети на основу истог.

Друштво је на основу Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке број 1460/1 од 30. марта 2016. године и Правилника о измени наведеног Правилника број 3635/1 од 31. августа 2016. године донело План контроле јавних набавки за 2020. годину број 6043/1 од 20. децембра 2019. године и израдило извештаје о редовној контроли број 2956/1 од 15. јула 2020. године (М-1.1.30/20 Јавна набавка добара – тонери и кертрици и М-1.2.8-20 Јавна набавка услуга – одржавање клима уређаја у сервер сали) и број 3314/1 од 10. августа 2020. године (М2-1.2.15/20 Јавна набавка услуга – Осигурање имовине и Т-1.2.28-20 Јавна набавка услуга Оглашавање у штампаним медијима).

Откривена неправилност:

Друштво је спровело отворени поступак јавне набавке и са изабраним понуђачем „Hyundai Србија“ д.о.о. Београд за Партију 1 – Путничко возило СУВ закључило Уговор број 5289/1-20 од 10. децембра 2020. године. Укупна вредност уговора износи 20.390.000 динара без ПДВ-а, односно 24.468.000 динара са ПДВ-ом колико износи и реализована вредност закључно са 31. децембром 2021. године. Друштво није писаним налогом именовало лице/а које/а ће вршити квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова, односно које/а ће вршити остале потребне радње у вези са праћењем извршења уговора о јавној набавци што није у складу са чланом 53 Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке број 1460/1 од 30. марта 2016. године и са Правилником о измени Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке број 3635 од 31. августа 2016. године.

Препорука број 4:

Препоручујемо Друштву да по потписивању уговора о јавној набавци доноси одлуку којом именује лице задужено за праћење реализације уговора и његовог заменика како је прописано Правилником о ближем уређењу планирања и спровођења поступка јавних набавки и набавки на које се закон не примењује, као и набавки друштвених и посебних услуга.

2. Интерна ревизија

Правилником о организацији и систематизацији послова Друштва број 747/14-1 од 5. септембра 2019. године и Правилником о изменама и допунама правилника о организацији и систематизацији послова Друштва број 1248/14-1 од 12. децембра 2019. године, за послове интерне ревизије систематизовано је једно радно место у оквиру вансекторских послова Друштва које је и попуњено.

Друштво је донело процедуру Спровођење интерних ревизија, комуницирање ревизорских налаза и препорука и евидентирање број 3567/12 од 16. јула 2012. године.

На предлог интерног ревизора, вршилац дужности директора Друштва одобрио је Повељу интерне ревизије број 2/14 од 3. фебруара 2014. године.

Интерни ревизор потписао је Етички кодекс интерне ревизије број 5613/1 од 15. новембра 2012. године.

Интерни ревизор израдио је План интерне ревизије (Стратешки и годишњи) број 27/1-20 од 4. марта 2020. године и План интерне ревизије (Стратешки и годишњи) број 12/1-21 од 19. фебруара 2021. године. Планови интерне ревизије одобрени су од стране вршиоца дужности директора Друштва.

Годишњи извештај о обављеним ревизијама и активностима интерне ревизије за 2020. годину и Годишњи извештај о обављеним ревизијама и активностима интерне ревизије за 2021. годину достављени су Министарству финансија, Централној јединици за хармонизацију у складу са Правилником о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору.

Интерни ревизор сачинио је за потребе интерног извештавања годишњи извештај за 2020. годину број 13/1-21 од 19. марта 2021. године који поред осталог садржи следеће информације: ревизије спроведене у 2020. години за које су издати коначни извештаји, поступања по ревизорским препорукама; анализа извршавања прихваћених препорука интерне ревизије, статуси ревизорских препорука на дан 31. децембра 2020. године и др. Саставни део наведеног Извештаја је Прилог број 1 – Табела статуса број 13/2-21 од 19. марта 2021. године која даје детаљне информације о свим појединачним налазима и препорукама које су анализирани у самом Извештају, а осим информација о организационим јединицама задуженим за њихово спровођење и статусима препорука, укључује и информацију о лицима задуженим за извршење препорука, предузетим и планираним корективним активностима и роковима извршења препорука.

Према наведеном Извештају интерни ревизор је у 2020. години сачинио три коначна извештаја интерне ревизије и то: кадровска евиденција број 3/19 од 9. марта 2020. године; закуп пословних просторија број 01/20 од 26. августа 2020. године; ревизија осигурања број 02/20 од 28. децембра 2020. године.

Интерни ревизор сачинио је за потребе интерног извештавања годишњи извештај за 2021. годину број 35/1-22 од 1. фебруара 2022. године. Саставни део наведеног Извештаја је Прилог број 1 – Табела статуса број 35/2-22 од 1. фебруара 2022. године која даје детаљне информације о свим појединачним налазима и препорукама које су анализирани у самом Извештају (Структура наведеног Извештаја за 2021. годину са Прилогом 1 иста је као и структура Извештаја за 2020. годину са Прилогом 1).

Према наведеном Извештају интерни ревизор је у 2021. години сачинио три коначна извештаја интерне ревизије и то: спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести број К-01/21 од 29. јуна 2021. године; кабинет директора ДЛС број К-02/21 од 21. октобра 2021. године; обука кадрова број К-03/21 од 28. децембра 2021. године.

Прилог 2 – Предузете мере у поступку ревизије

У поступку ревизије Друштво није предузимало мере исправљања откривених неправилности.

Прилог 3 – Јавне набавке

Област јавних набавки уређена је Законом о јавним набавкама и подзаконским актима из ове области.

Друштво је наручилац у смислу одредаба Закона о јавним набавкама, те је дужно да поступа у складу са одредбама овога закона приликом планирања и спровођења набавки и извршавања закључених уговора о јавним набавкама.

Доношење и примена аката у вези са планирањем јавних набавки

Друштво је, у складу са чланом 22 Закона о јавним набавкама¹, донело Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке број 1460/1 од 30. марта 2016. године и Правилник о измени правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке број 3635/1 од 31. августа 2016. године којим је уредило начин планирања набавки (критеријуме, правила и начин одређивања предмета јавне набавке и процењене вредности, начин испитивања и истраживања тржишта), одговорност за планирање, циљеви поступка јавне набавке, начин извршавања обавеза из поступка, начин обезбеђивања конкуренције, спровођења и контрола јавних набавки, начин праћења извршења уговора о јавној набавци, који је престао да важи доношењем Правилника о ближем уређивању поступка јавних набавки и набавки на које се закон не примењује и набавки друштвених и других посебних услуга број 5632/1 од 31. децембра 2020. године који је донет у складу са чланом 49 став 2 и 3 Закона о јавним набавкама². Наведеним Правилником Друштво је уредило начин планирања набавки, начин спровођења поступка јавних набавки, набавки друштвених и других посебних услуга и набавки на које се Закон не примењује и праћење извршења закључених уговора о набавкама, као и одговорност за законито, стручно и благовремено поступање у вези с пословима јавних набавки. Друштво је на својој интернет страници дана 1. фебруара 2021. године објавило Правилник о ближем уређивању поступка јавних набавки и набавки на које се закон не примењује, као и набавки друштвених и других посебних услуга.

Годишњи план пословања са програмом приређивања игара на срећу и Финансијски план за реализацију програма приређивања игара на срећу Државне лутрије Србије за 2020. годину и Годишњи план пословања са програмом приређивања игара на срећу и Финансијски план за реализацију програма приређивања игара на срећу Државне лутрије Србије за 2021. годину Друштва представљају основ за доношење годишњег плана набавки и плана јавних набавки. Годишњи план пословања са програмом приређивања игара на срећу и Финансијски план за реализацију програма приређивања игара на срећу Државне лутрије Србије за 2020. годину Скупштина Друштва је усвојила Одлуком број 5133 од 22. новембра 2019. године, на који је Влада дала сагласност Решењем 05 број 023-1016/2020 од 6. фебруара 2020. године. Годишњи план пословања са програмом приређивања игара на срећу и Финансијски план за реализацију програма приређивања игара на срећу Државне лутрије Србије за 2021. годину Скупштина Друштва је усвојила Одлуком број 5/41 од 27. новембра 2020. године, на који је Влада дала сагласност Решењем 05 број: 023-60/2021 од 14. јануара 2021. године.

План јавних набавки за 2020. годину број 715/2 од 11. фебруара 2020. године, План јавних набавки за 2020. године - измена 1, број 2244/2 од 28. маја 2020. године, План јавних набавки за 2020. годину број 4564/1 од 28. октобра 2020. године, План јавних набавки - верзија 2, број 4982/2 од 25. новембра 2020. године и План јавних набавки - верзија 3, број 5433/2 од 18. децембра 2020. године одобрени су од стране вршиоца дужности директора. Планови јавних набавки су објављени на Порталу јавних набавки. Друштво је у 2020. години планирало 13 поступака јавних набавки добара укупне процењене вредности 76.130.000,00 динара, два поступка јавних набавки радова укупне процењене вредности 40.000.000,00 динара, 16 поступака јавних набавки услуга укупне процењене вредности 54.821.999,00 динара, што укупно износи 170.951.999,00 динара.

План јавних набавки - верзија 1, број 390/2 од 26. јануара 2021. године одобрен је од стране вршиоца дужности директора и објављен је на Порталу јавних набавки. Друштво је у 2021. години планирало 34 поступака јавних набавки добара укупне процењене вредности 242.167.000 динара, 34 поступака јавних набавки услуга укупне процењене вредности 368.582.000,00 динара, два поступка јавних набавки радова укупне процењене вредности 50.000.000,00 динара, што укупно износи 660.749.000,00 динара.

Правилником о организацији и систематизацији послова Друштва број 747/14-1 од 5. септембра 2019. године и Правилником о изменама и допунама правилника о организацији и систематизацији послова Друштва број 1248/14-1 од 12. децембра 2019. године, послови јавних набавки систематизовани су у оквиру Сектора за правне и опште послове, у оквиру којег су запослена лица која поседују сертификат службеника за јавне набавке и то: директор за правне и опште послове, руководилац службе за јавне набавке, опште-правне послове, људске ресурсе и нормативну подршку играма на срећу, два сарадника за јавне набавке, асистент за јавне набавке.

Табела број 1: Процењена вредност покренутих јавних набавки за 2020. и 2021. годину по врсти предмета набавке

- у динарима -

Врста предмета јавне набавке	Број покренутих поступака	Укупна процењена вредност у Одлуци о покретању поступка
Добра	22	101.990.000
Услуге	29	301.816.979
Радови	1	3.400.000
Укупно у 2020. години:	52	407.206.979
Добра	19	141.640.000
Услуге	36	116.607.998
Радови	2	45.100.000
Укупно у 2021. години:	57	303.347.998
Укупно покренутих поступака у 2020. и 2021. години:	109	710.554.977

Спровођење поступка јавних набавки, уговарање и извршење уговора

У табели број 2 приказана је реализација Плана јавних набавки за 2020. и 2021. годину.

Табела број 2: Преглед реализације Плана јавних набавки за 2020. и 2021. годину

- у динарима -

Поступци јавних набавки	Број покренутих поступака	Процењена вредност у Одлуци о покретању поступка	Уговорена вредност без ПДВ-а
Отворени поступак - планирано у 2020. Години	41	390.111.979	346.908.600
Други поступци - планирано у 2020. години	11	17.095.000	14.448.063
Укупно покренутих поступака у 2020. години:	52	407.206.979	361.356.664
Поступци окончани закључењем уговора-отворени поступак	34	370.753.999	346.908.600
Поступци окончани закључењем уговора-други поступци	9	15.595.000	14.448.063
Укупно окончаних поступака закључењем уговора у 2020. години:	43	386.348.999	361.356.664
Отворени поступак - планирано у 2021. Години	54	301.997.998	215.222.988
Други поступци - планирано у 2021. години	3	1.350.000	1.000.000
Укупно покренутих поступака у 2021. години:	57	303.347.998	216.222.988
Поступци окончани закључењем уговора-отворени поступак	41	222.678.999	215.222.988
Поступци окончани закључењем уговора-други поступци	2	1.000.000	1.000.000
Укупно окончаних поступака закључењем уговора у 2021. години:	43	223.678.999	216.222.988
Укупно покренутих поступака у 2020. и 2021. години:	109	710.554.977	577.579.652
Укупно окончаних поступака закључењем уговора у 2020. и 2021. години:	86	610.027.998	577.579.652

Графикон број 1: Приказ планиране и уговорене вредности јавних набавки у 2020. и 2021. години



Извештај о ревизији правилности пословања Државне лутрије Србије д.о.о., Београд у делу који се односи на јавне набавке за 2020. и 2021. годину и зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга примања запослених за 2021. годину

У наредној табели следи преглед поступака јавних набавки који су обухваћени у поступку ревизије:

Табела број 3: Преглед ревидираних поступака јавних набавки

- у динарима -

Р. бр.	Ознака ЈН	Предмет набавке		Врста поступка	Процењена вредност по Одлуци о покретању поступка	Датум закључења уговора	Назив добављача	Уговорена вредност без ПДВ-а
		Назив	Партија					
1.	1.1.1.	Лутријски терминали	/	Отворени поступак	20.000.000	14.9.2020.	РБ Генералекономик, д.о.о. Београд	19.933.200
2.	1.1.27	Електрична енергија	/	Отворени поступак	11.000.000	5.5.2020.	ЈП ЕПС Београд	11.000.000
3.	1.2.24	Израда и штампање срећке инстант лутрије	/	Отворени поступак	220.000.000	11.2.2020.	Eagle Press PVT LTD, Chennai, India	220.000.000
4.	0031	Робни добици за потребе игре на срећу приређивача ДЛС - Аутомобили	Партија 1 - Путничко возило СУВ	Отворени поступак	35.910.000	14.4.2021.	Hyundai Srbija д.о.о. Београд	35.904.000
			Партија 2 - Путничко возило		9.210.000	14.4.2021.	Ауто кућа-Коле д.о.о. Београд-Земун	9.240.000
			Партија 3 - Путничко возило са додатном опремом		4.720.000	14.4.2021.	Ауто кућа-Коле д.о.о. Београд-Земун	4.740.000
5.	0007	Робни добици за потребе игре на срећу приређивача ДЛС - Аутомобили, Скутери	Партија 1 - Путничко возило СУВ	Отворени поступак	20.500.000	12.10.2021.	Hyundai Srbija д.о.о. Београд	20.390.000
			Партија 2 - Путничко возило		4.500.000	Обустава поступка	/	/
6.	0017	Израда и штампање терморолни	/	Отворени поступак	15.000.000	1.2.2020.	Група понуђача Велебит д.о.о. Нови Сад, и Дегаме д.о.о. Ужице	14.790.000
7.	0001	Лутријски термунали	/	Отворени поступак	11.500.000	24.5.2021.	РБ Генералекономик д.о.о., Београд	10.674.552
8.	0030	Лутријски терминали	/	Отворени поступак	4.100.000	1.2.2021.	РБ Генералекономик д.о.о., Београд	3.862.690
9.	0026	Електрична енергија	/	Отворени поступак	11.000.000	30.3.2021.	ЈП ЕПС Београд	11.000.000
10.	0025	Гориво	/	Отворени поступак	12.000.000	5.8.2021.	НИС а.д. Нови Сад	12.000.000
11.	0070	Инвестициони радови на продајним објектима	/	Отворени поступак	10.100.000	1.12.2021.	Cubing д.о.о. Београд	11.766.278
12.	0068	Продукција ТВ емисија за класичне игре на срећу и предмет је обликован у две партиј	Партија 1 Продукција ТВ емисија за класичне игре на срећу - лото 7 од 39 бројева и лото плус и докер	Отворени поступак	12.500.000	1.6.2021.	Прва телевизија д.о.о. Београд	12.292.800
			Партија 2 Продукција ТВ емисија за класичне игре на срећу тв бинго и бинго плус.		10.000.000	1.6.2021.	Happy TV д.о.о. Београд	9.278.568
13.	0029	Аутомобили	/	Отворени поступак	15.000.000	19.9.2021.	Hyundai Srbija д.о.о. Београд	15.000.000
Укупно:					427.040.000			421.872.088

Евидентирање и извештавање о јавним набавкама

Друштво је достављало Управи за јавне набавке тромесечне извештаје за 2020. годину у складу са чланом 132 Закона о јавним набавкама¹ и то: за први квартал број 1617/1 од 10. априла 2020. године; за други квартал број 2872/1 од 10. јула 2020. године; за трећи квартал број 4272/1 од 9. октобра 2020. године; за четврти квартал број 150/1 од 11. јануара 2021. године.

Друштво је за 2021. годину у складу са чланом 181 Закона о јавним набавкама² дана 31. јануара 2022. године објавило на Порталу јавних набавки податке о вредности и врсти набавки које су изузете од примене Закона о јавним набавкама² на основу чл. 11-21 и члана 27 став 1 овог закона.

Прилог 4 – Зараде, накнаде зарада, накнада трошкова и друга примања запослених

Друштво је у 2021. години примењивало Колективни уговор код послодавца „Државна лутрија Србије“ д.о.о., Београд број 2841/1-19 од 17. јуна 2019. године, којим су уређена права, обавезе и одговорности запослених у Друштву, као и обавезе Друштва у обезбеђивању и остваривању права запослених из радног односа у складу са Законом о раду, а који је потписан од стране Председника Синдиката, Министра финансија и Послодавца.

Дописом број 2522/1 од 16. јуна 2021. године Друштво се обратило Министарству финансија и Синдикату са намером да их обавести да отказује поменути колективни уговор у складу са чланом 51 став 1 и да у ње се примењивати најдуже шест месеци од дана подношења отказа у складу са чланом 51 став 2 истога. Такође, напомињу да су заједно са Синдикатом дана 28. априла 2021. године доставили Министарству финансија предлог Колективног уговора на даљи поступак усвајања.

Нови колективни уговор број 5553/1-21 донет је 17. децембра 2021. године, док је примена чланова истог који су везани за обрачун зарада и накнада одложена до 1. јануара 2022. године.

Вршилац дужности директора Друштва је донео Правилник о организацији и систематизацији послова у Државној лутрији Србије д.о.о., Београд број 747/14-1 од 5. септембра 2019. године, као и Правилник о изменама и допунама правилника о организацији и систематизацији послова у Државној лутрији Србије д.о.о., Београд број 1248/14-1 од 12. децембра 2019. године којима се уређује унутрашња организација, систематизација послова и друга питања од значаја за организацију и пословне процесе у Друштву.

Скупштина Друштва је на седници одржаној 27. новембра 2020. године донела Одлуку број 5/41 од 27. новембра 2020. године којом се усваја Годишњи план пословања са програмом приређивања игара на срећу и Финансијски план за реализацију програма приређивања на срећу „Државне лутрије Србије“ д.о.о. за 2021. годину. У складу са чланом 59 Закона о јавним предузећима Друштво је Годишњи план пословања са програмом приређивања игара на срећу и финансијски план за реализацију програма приређивања на срећу „Државне лутрије Србије“ д.о.о. за 2021. годину доставило Влади Републике Србије 27. новембра 2020. године. Влада је донела Решење 05 број: 023-60/2021 од 14. јануара 2021. године о давању сагласности на Годишњи план пословања са програмом приређивања игара на срећу и финансијски план за реализацију програма приређивања на срећу „Државне лутрије Србије“ за 2021. годину. Решење Владе је објављено у Службеном гласнику РС број 3/2021 од 15. јануара 2021. године.

Годишњим планом пословања са програмом приређивања игара на срећу и Финансијским планом за реализацију програма приређивања на срећу „Државне лутрије Србије“ д.о.о., Београд за 2021. годину планирана је маса зарада у износу од 254.840.841 динара.

Усклађеност обрачуна и исплате зарада са Законом о утврђивању максималне зараде у јавном сектору

Друштво је у складу са чланом 1 Закона о утврђивању максималне зараде у јавном сектору¹⁴ у обавези да примењује одредбе наведеног Закона. Приликом обрачуна и исплате зарада Друштво је применило одредбе Закона о утврђивању максималне зараде у јавном сектору.

Усклађеност броја запослених у Друштву са чланом 27к Закона о буџетском систему

Укупан број запослених на одређено време због повећаног обима посла, лица ангажованих по уговору о привременим и повременим пословима, по основу допунског рада код Друштва није већи од 10% укупног броја запослених, што је у складу са чланом 27к Закона о буџетском систему.

У следећој табели је приказано кретање у Друштву броја новозапослених и додатно радно ангажованих у 2021. години.

Табела број 4: Кретање по месецима броја новозапослених и додатно радно ангажованих у 2021. години у Друштву

Год.	Месеци	Укупан број лица запослених на неодређено време	Број лица којима је престао радни однос на неодређено време по било ком основу у претходној 2020. години	Ново запошљавање и додатно радно ангажовање (Број)				
				Лица запослена на одређено време ради замене отсутног запосленог до његовог повратка	Лица запослена на одређено време (изузев у својству приправника)	Лица ангажована по уговору о делу	Лица ангажована по уговору о привременим и повременим пословима	Укупно (6+7+8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2021.	Јануар	188	17	11	14	1	2	17
	Фебруар	187		10	15		2	17
	Март	187		9	14		2	16
	Април	184		10	14		3	17
	Мај	184		9	15		2	17
	Јун	186		10	14		2	16
	Јул	186		10	16		3	19
	Август	190		9	14		3	17
	Септембар	189		10	14		5	19
	Октобар	185		10	14		5	19
	Новембар	191		9	12	1	5	18
	Децембар	191		8	13		4	17

Друштво је у 2021. години засновало радни однос на неодређено време са 19 лица на основу сагласности Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, а на основу следећих закључака:

¹⁴ „Службени гласник РС“, број 93/12

Табела број 5: Ново запошљавање на неодређено време на основу закључака Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава

Број и датум Закључка о давању сагласности	Број извршилаца за које је тражена сагласност	Број извршилаца примљених на неодређено на основу сагласности
51 Број: 112-3877/2021 од 27. априла 2021. године	8	6
51 Број: 112-7107/2021 од 29. јула 2021. године	10	8
51 Број: 112-9913/2021 од 27. октобра 2021. године	6	5
Укупно:	24	19

Друштво је на дан 1. јануара 2021. године имало 214 запослених, док је на дан 31. децембра 2021. године имало 212 запослених.

Друштво је, у складу са чланом 66 став 2 Закона о јавним предузећима, пре исплате зарада достављало Министарству финансија на оверу обрасце за контролу обрачуна и исплате зарада.

Табела број 6: Преглед датума овере образаца за контролу обрачуна и исплате зарада, Планиране масе зарада према Програму пословања и обрачунате и исплаћене зараде у 2021. години (брutto 1):

- у динарима -

Месец	Датум овере ЗИП образаца од стране Министарства финансија	Планирана маса зарада према Програму пословања за 2021. годину	Исплаћена зарада према подацима из образаца за контролу обрачуна и исплате зарада	Обрачуната и исплаћена зарада према подацима из обрачуна зарада	Разлика планиране масе зарада и обрачунате и исплаћене зараде	Разлика (4-5)
1	2	3	4	5	6	7
Јануар	8.2.2021	21.439.237	17.615.196	17.615.196	3.824.041	0
Фебруар	8.3.2021	21.739.237	18.350.473	18.350.473	3.388.764	0
Март	8.4.2021	21.039.237	17.385.710	17.385.710	3.653.527	0
Април	6.5.2021	21.169.237	17.443.506	17.443.506	3.725.731	0
Мај	8.6.2021	21.339.237	17.806.281	17.806.281	3.532.956	0
Јун	9.7.2021	21.269.237	17.707.351	17.707.351	3.561.886	0
Јул	5.8.2021	21.314.237	17.291.213	17.289.659	4.023.024	1.554
Август	7.9.2021	21.164.237	17.581.039	17.581.039	3.583.198	0
Септембар	6.10.2021	21.119.237	17.416.552	17.416.552	3.702.685	0
Октобар	10.11.2021	20.979.237	17.085.961	17.085.961	3.893.276	0
Новембар	7.12.2021	21.139.237	17.380.449	17.380.449	3.758.788	0
Децембар	4.1.2022	21.129.237	17.596.637	17.596.637	3.532.600	0
Укупно:		254.840.844	210.660.368	210.658.814	44.182.030	1.554

Друштво је 27. децембра 2018. године усвојило Правилник о обавезној евиденцији присуства на раду и одсуству са рада запослених и радно ангажованих лица у „Државној лутрији Србије“ д.о.о., Београд број 6744/1, као и Правилник о изменама Правилника о обавезној евиденцији присуства на раду и одсуства са рада запослених и радно ангажованих лица у „Државној лутрији Србије“ д.о.о., Београд број 1694/1 од 23. априла 2021. године. Према наведеним правилницима одређује се начин и услови вођења евиденције присуства на раду и одсуству са рада запослених и радно ангажованих лица у Друштву, као и обавезе и одговорности запослених и радно ангажованих лица у погледу евидентирања присуства и

одсуства са рада и других питања од значаја и у вези са евидентирањем присуства и одсуства са рада.

Чланом 11 наведених правилника дефинисано је да запослени у секторима или организационим јединицама који су по усменом или писменом налогу њиховог претпостављеног, задужени за састављање карнета, најкасније до 5-ог у месецу, достављају мејлом Сектору за правне и опште послове, који по добијању истих, утврђује тачност података и наког чега карнет достављају Служби за обрачун зарада, накнада и бенефиција, Сектора финансија и рачуноводства. Карнет је документ из кога Служба за обрачун зарада, накнада и бенефиција преузима податке о присуству на раду и одсуству са рада запослених и радно ангажованих лица у циљу вршења обрачуна и исплате зараде и накнаде за рад.

Трошкови зарада, накнада зарада накнада трошкова и других примања запосленима исказани су у укупном износу од 259.184.571 динара. Наведени трошкови приказани су табелом:

Табела број 7: Структура зарада, накнада зарада, накнада трошкова и других примања запосленима

- у динарима -		
Редни број	Зараде, накнаде зарада, накнаде трошкова и друга примања запосленима	2021. година
1.	Зараде и накнаде зарада запосленима	245.645.519
2.	Јубиларне награде	2.742.452
3.	Отпремнина приликом одласка у пензију	867.252
4.	Накнада трошкова запосленима	7.340.430
5.	Солидарна помоћ запосленима	1.458.918
6.	Остала примања запослених	1.130.000
	Укупно:	259.184.571

Трошкови зарада и накнаде зарада запосленима исказани су у износу од 245.645.519 динара и приказани су следећом табелом:

Табела број 8: Трошкови зарада и накнада зарада запосленима

- динарима -		
Редни број	Трошкови зарада и накнада зарада	2021. година
1.	Трошкови зарада и накнада зарада (брutto 1)	210.658.812
2.	Трошкови пореза и доприноса на зараде и накнаде зарада на терет послодавца	34.986.707
	Укупно:	245.645.519

Структура трошкова зарада и накнада зарада у 2021. години, без доприноса за обавезно социјално осигурање на терет послодавца, приказана је следећом табелом:

Табела број 9: Структура трошкова зарада и накнада зарада

- у динарима -		
Редни број	Опис	Износ
1.	Основна зарада	140.199.517
2.	Део зараде за радни учинак	1.790.950
3.	Увећање зараде по основу времена проведеног на раду – минули рад	13.139.770
4.	Увећање зараде по основу времена проведеног на раду – рад на празник	1.477.267
5.	Увећање зараде по основу времена проведеног на раду – прековремени рад	647.426
6.	Накнада за исхрану у току дана - топли оброк	6.757.512
7.	Накнада за регрес за коришћење годишњег одмора	10.777.844
8.	Накнаде зарада	35.303.618
9.	Остало	564.907
	Укупно:	210.658.812

Колективним уговором у члану 17 констатовано је да основица за обрачун зарада пре ступања на снагу Закона о привременом уређењу основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава износила 35.555,56 динара, док коефицијент изражава сложеност послова, одговорност, услове рада, ниво квалификација која се захтева за радно место. Директор Друштва одређује коефицијент за обрачун и исплату зараде уговором о раду у складу са коефицијентима по групама послова и то:

Табела број 10: Коефицијенти по групама послова

Редни број	Група послова	Коефицијент
1.	Послови општег управљања, представљања и засупања - Директор послодавца	4,67
2.	Послови руковођења на секторском нивоу - Директор сектора	од 5,62 до 6,46
3.	Саветодавни, ревизорски и најсложенији руководећи послови на нивоу службе / одељења - Интерни ревизор - Саветник директора - Руководилац 1 - Руководилац 2	од 3,34 до 5,62
4.	Специјалистички, најсложенији и сложени менаџерски послови и сложени руководећи послови на нивоу службе / одељења - Специјалиста 1 - Специјалиста 2 - Специјалиста 3 - Менаџер 1 - Менаџер 2 - Руководилац 3	од 2,50 до 3,34
5.	Умерено сложени менаџерски послови, координаторски и сараднички послови - Менаџер 3 - Сарадник 1 - Сарадник 2 - Координатор 1 - Координатор 2 - Координатор 3	од 2,03 до 2,50
6.	Послови пружања подршке и послови координације продаје - Асистент 1 - Асистент 2 - Асистент 3 - Асистент 4	од 1,80 до 2,03
7.	Пословни продаје у малопродајним објектима	од 1,15 до 1,18

На основу увида у обрачуне зарада за 2021. годину, уговоре о раду, анексе, као и у презентовану пратећу документацију утврђено је:

- 1) да је зарада за редован рад, основна зарада, обрачуната и исплаћена у износу од 140.199.517 динара;
- 2) зарада за радни учинак је обрачуната и исплаћена у износу од 1.790.950 динара по основу критеријума из општег акта Друштва;
- 3) увећање зараде по основу временаведеног на раду (минули рад) је обрачунат и исплаћен у износу од 13.139.770 динара, при чему је основицу за обрачун минулог рада за запослене чинила основна зарада;
- 4) увећање зараде по основу временаведеног на раду – рад на дан празника који је нерадан дан обрачунато је и исплаћено у износу од 1.477.267 динара, при чему се обрачунава у висини од 110% од основне зараде;

- 5) увећање зараде по основу временаведеног на раду – прековремени рад обрачунато је и исплаћено у износу од 647.426 динара, при чему се обрачунава у висини од 26% од основне зараде;
- 6) накнада трошкова исхране у току рада - топли оброк је обрачуната и исплаћена у износу од 6.757.512 динара, у складу са Законом о раду и општим актом Друштва. Колективним уговором је накнада за исхрану у току дана утврђена у износу од 100,00 динара нето дневно по запосленом;
- 7) накнада за регрес за коришћење годишњег одмора је обрачуната и исплаћена у износу од 10.777.844 динара у складу са одредбама Закона о раду и општим актом Друштва, којим је износ накнаде за регрес за коришћење годишњег одмора утврђен у износу од 36.000,00 динара нето на годишњем нивоу по запосленом;
- 8) накнаде зарада за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадан дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства и боловања обрачунате су и исплаћене у износу од 35.303.618 динара у складу са Законом о раду, Законом о порезу на доходак грађана и осталим релевантним члановима Закона о доприносима за обавезно социјално осигурање.

Колективним уговором Друштва дефинисано је да се зарада састоји од основне зараде, увећане зараде и дела зараде за радни учинак. Износ основне зараде запосленог утврђује се уговором о раду, који се састоји од основице за обрачун зараде и коефицијента. Такође, колективним уговором је прописано да директор Друштва одређује коефицијент за обрачун и исплату зараде уговором о раду у складу са чланом 18 Колективног уговора, којим су утврђени коефицијенти за обрачун и исплату зараде запослених, по групама послова. За групу послова под редним бројем 7 – послови продаје у малопродајним објектима утврђени су коефицијенти у распону од 1,15 - 1,18.

Увидом у уговоре о раду и анексе утврђено је да је запосленима на радном месту продавац одређен коефицијент за утврђивање висине месечне зараде већи од распона коефицијената утврђеним чланом 18 Колективног уговора, и то:

- 1,15 до 31. децембра 2019. године,
- 1,2084 од 1. јануара 2020. године до 30. септембра 2020. године и
- 1,4109 од 1. октобра 2020. године.

Друштво је анексе уговора о раду донело позивајући се на члан 107 став 4 Закона о раду којим је прописано да уговором о раду може да се утврди основна зарада у већем износу од основне зараде утврђене на основу елемената из општег акта, али законодавац није прописао критеријуме за утврђивање веће основне зараде.

Законом о раду, у члану 3 прописано је да се колективним уговором код послодавца, у складу са законом, уређују права, обавезе и одговорности из радног односа и међусобни односи учесника колективног уговора, утврђени су случајеви када се права, обавезе и одговорности из радног односа уређују правилником о раду и прописано је и да правилник о раду престаје да важи даном ступања на снагу колективног уговора.

Рад на дан празника који је нерадан дан

У члану 8 Колективног уговора дефинисано је да се радна недеља запослених, који обављају послове продавца у Служби продаје - Сектор продаје, утврђује у трајању од шест радних дана, с тим да радно време износи седам часова дневно свим радним данима осим суботе, а суботом радно време износи пет часова. Такође, уколико празник који је нерадни дан пада у дане у седмици који нису ударни уплатни дани, Послодавац може појединачном одлуком утврдити да за Службу продаје, Сектор продаје такви дани буду радни. Под ударним уплатним данима подразумевају се понедељак, уторак и петак.

Вршилац дужности директора је донео Одлуку број 5574/1 од 28. децембра 2020. године да ће 1. јануар (петак), 2. јануар (субота) 2021. године и 7. јануар (четвртак) бити нерадни дани за запослене у Друштву због празника Нове године и Божића, који се нерадно празнују. Изузетно, за продајну мрежу Сектора продаје донета је одлука да ће се 2. јануара 2021. године радити по уобичајеном радном времену, односно у складу са Уредбом о мерама за спречавање и сузбијање заразне болести Covid-19.

Приликом обрачуна зарада за месец јануар 2021. године за 58 запослених у малопродајним објектима на радном месту продавац обрачунато је увећање зараде по основу времена проведеног на раду на дан државног празника 2. јануара који пада у суботу, обрачунато је за седам сати ефективног рада уместо за пет часова, колико износи радно време суботом. Такође је, накнада зарада за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадан за продавца који су радили 2. јануара обрачуната је за 12 часова одсуствовања уместо за 14 часова.

Према образложењу запослених задужених за обрачун зарада, накнада и бенефиција приликом обрачуна зараде за јануар дошло је до пропуста јер је приликом уношења елемената за обрачун у карнет листе за радно место продавац аутоматски попуњено седам сати за рад на дан државног празника, као и да се у програму ручно коригује број часова рада на дан државног празника.

Откривена неправилност:

Друштво је због погрешног уноса часова рада остварених у месецу јануару 2021. године у програм за обрачун зарада, за 58 запослених на радном месту продавац, више обрачунало увећање зараде по основу времена проведеног на раду – рад на дан празника који је нерадан дан за 116 часова у односу на број часова које је запослени провео на раду, односно више је обрачунало бруто износ од 71.047 динара, а мање је обрачунало накнаду зарада за време одсуствовања са рада на дан празника у износу од најмање 10.290 динара, што није у складу са чл. 108 став 1 тачка 1) и 114 став 1 Закона о раду и чл. 22 и 23 Колективног уговора код послодавца Државна лутрија Србије д.о.о., Београд.

Препорука број 5:

Препоручујемо Друштву да обрачун увећања зараде по основу времена проведеног на раду – рад на дан празника који је нерадан дан врши у складу са законским прописима и општим актом којим се уређују права и обавезе из радног односа, а на основу података из обавезне евиденције присуства и одсуства са рада запослених, као и да успостави ефикасније контроле обраде улазних података за обрачун зарада.

Остали лични расходи и накнаде

Јубиларне награде

Општим актом Друштво дефинисало је да Послодавац може исплатити запосленом јубиларну награду за укупни радни стаж и то:

- 1) за 10 година радног стажа у висини 100% месечне зараде;
- 2) за 20 година радног стажа у висини 125% месечне зараде;
- 3) за 30 година радног стажа у висини 150% месечне зараде;
- 4) за 35 година радног стажа у висини 175% месечне зараде;
- 4) за 40 година радног стажа у висини 200% месечне зараде.

Средства за јубиларну награду планирају се Годишњим планом пословања. Колективним уговором је одређено да се јубиларна награда остварује у години у којој запослени стиче право на исту.

Општим актом је дефинисано да се под месечном зарадом подразумева просечна бруто зарада исплаћена у Републици Србији, у време доношења одлуке о јубиларној награди, а према последњем објављеном податку републичког органа за послове статистике.

У 2021. години трошкови јубиларних награда износе 2.742.451 динара.

Табела број 11: Преглед исплаћених јубиларних награда у 2021. години

- у динарима -

Редни број	Јубиларна награда за навршени број година радног стажа	Број запослених којима је утврђено право на јубиларну награду	Укупно исплаћен нето износ	Укупно обрачунати и исплаћен порез	Укупно
1.	10	4	343.151	29.180	372.331
2.	20	6	663.525	60.288	723.814
3.	30	2	259.629	24.388	284.017
4.	35	7	1.062.208	102.371	1.164.579
5.	40	1	179.960	17.751	197.711
Укупно:		20	2.508.473	233.978	2.742.451

Колективним уговором није дефинисано шта се сматра укупним радним стажом.

У току ревизије достављен је Записник број 6230/1 од 31. децембра 2019. године са састанка, одржаног 26. децембра 2019. године поводом захтева интерног ревизор за тумачењем појма „укупни радни стаж“ из члана 28 Колективног уговора, а коме су присуствовали чланови преговарачког тима послодавца и преговарачког тима синдиката. У Записнику је наведено да је заузет став да се укупни радни стаж поистовећује са врстама радног стажа који се помињу у Закону о пензијском и инвалидском осигурању, односно време за које је плаћен допринос за пензијско и инвалидско осигурање по било ком основу за које постоји обавеза плаћања доприноса. Поред тога, заузет је став да се у радни стаж укључује и време за које осигураник прима новчану накнаду од ПИО фонда, време проведено у самосталној делатности (укључујући и време привремене обуставе обављања делатности, ако је за то време уплатио допринос за пензијско и инвалидско осигурање), као и све друге врсте радног ангажовања.

Друштво је у 2021. години донело решења о признавању права на јубиларну награду за четворо запослених лица који су то право стекли у 2019. односно 2020. години.

Табела број 12: Преглед утврђених разлика у обрачуну износа јубиларних награда на дан остваривања права и дан исплате јубиларне награде

- у динарима -

Редни број	Јубиларна награда за навршен број година	Датум стицања права на јубиларну награду	Број запослених	Исплаћени бруто износ у 2021. години	Просечна зарада РС према последње објављеном податку у моменту навршења година радног стажа	Месец за који је објављен податак о просечној заради у РС	Бруто износ који би запослени остварио у моменту стицања права на јубиларну награду	Износ више утврђеног права на јубиларну награду (4-7)
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	20	26. јул 2019. године	1	122.609	74.768	Август 2019. године	101.670	20.938
2.	10	1. октобар 2020. године	1	91.312	83.016	Јул 2020. године	90.025	1.288
3.	30	15. новембар 2020. године	1	136.295	80.901	Август 2020. године	132.620	3.675
4.	35	18. новембар 2020. године	1	161.509	80.901	Август 2020. године	155.092	6.417
Укупно:				511.724			479.407	32.318

Откривена неправилност:

Друштво је у 2021. години утврдило право на јубиларну награду за четири запослена лица, од којих је једно запослено лице право стекло у 2019. години, а три запослена лица у току 2020. године. Запосленим лицима је исплаћен износ већи за 32.318 динара у односу на износе које би запосленима припали у време стицања права на јубиларну награду, а у зависности од броја година радног стажа за које остварују то право. Јубиларне награде обрачунате су применом износа просечне бруто зарада исплаћене у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа за послове статистике у време доношења одлуке о јубиларној награди, увећане за одговарајући проценат одређен Колективним уговором, у зависности од броја навршених година радног стажа. Наведено није у складу са чланом 120 Закона о раду и чланом 28 став 3 Колективног уговора код послодавца Државна лутрија Србије д.о.о Београд, којим је дефинисано да се јубиларна награда остварује у години у којој Запослени стиче право на исту. Такође, одлуке о исплати јубиларне награде не садрже све елементе прописане чланом 193 став 1 Закона о раду.

Препорука број 6:

Препоручујемо Друштву да утврђивање права, обрачун и исплату јубиларних награда врше у моменту стицања права запослених у складу са законским прописима и општим актом којим се уређују права и обавезе из радног односа, као и да о остваривању права запослених одлучују решењем, које садржи све елементе који су прописани Законом о раду.

Отпремнина

Друштво је у 2021. години за 12 запослених лица обрачунало и исплатило отпремнину при одласку у пензију у бруто износу од 3.576.183 динара. Трошкови отпремнина приликом одласка у пензију у 2021. години износе 867.252 динара.

Табела број 13: Преглед исплаћених отпремнина

- у динарима -

Број запослених	Бруто износ	Расходи за отпремнине (52900)	Резервисања за отпремнине (конто 404000)	Нето износ (конто 463000)	Обрачунат и плаћен порез (конто 489770)
12	3.576.183	867.252	2.708.931	3.288.868	287.315
Укупно:	3.576.183	867.252	2.708.931	3.288.868	287.315

Колективним уговором код послодавца је дефинисано да запослени коме престане радни однос због одласка у пензију има право на отпремнину у зависности шта је повољније за запосленог, у висини:

- 1) три просечне бруто зараде исплаћене код Послодавца у претходном месецу у односу на месец када се запосленом исплаћује отпремнина;
- 2) три просечне бруто зараде исплаћене у Републици Србији, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике или
- 3) три просечне бруто зараде запосленог исплаћене у три месеца који претходе месецу када запослени стиче право на одлазак у пензију.

У решењима о престанку радног односа запослених наведено је да запослени остварује право на отпремнину на један од начина утврђених у члану 29 став 1 тачка 1) подтачке а) - в). Такође, решењима се налаже Сектору финансија и рачуноводства, Служби обрачуна зарада, накнада и бенефиција да запосленима којима престаје радни однос, јер су остварили право из пензијског и инвалидског осигурања изврше обрачун и исплату зараде, накнаде зараде и других примања остварених до дана престанка радног односа, као и обрачун и исплату отпремнине.

Накнаде трошкова запосленима

Друштво је у 2021. години исказало накнаде трошкова запосленима у износу од 7.340.430 динара, а њихова структура је приказана у следећој табели:

Табела број 14: Структура трошкова зарада и накнада зарада

-у динарима-

Редни број	Накнада трошкова запосленима	Износ
1.	Накнада трошкова за долазак на рад и одлазак са рада	6.171.359
2.	Накнада трошкова на службеном путу у земљи	421.164
3.	Накнада трошкова за службена путу у иностранству	747.907
	Укупно:	7.340.430

Накнада трошкова за долазак на рад и одлазак са рада

Накнаде трошкова запосленима за превоз са посла и на посао исказани су у износу од 6.171.359 динара и односи се на накнаде трошкова превоза за долазак и одлазак са рада.

Чланом 25 став 1 тач. 1) и 2) Колективног уговора дефинисано је да запослени има право на накнаду трошкова на име доласка и одласка са рада:

- у висини цене превозне карте у јавном саобраћају ако Друштво није обезбедило сопствени превоз и

- накнаду трошкова на име доласка и одласка са рада у висини документованих трошкова превоза уколико не постоји организован јавни превоз од места становања до места рада или

уколико запосленима који због распореда радног времена не могу користити организовани јавни превоз, ако Друштво није обезбедило сопствени превоз.

Запосленима којима је у складу са одлукама в. д. директора дато право на коришћење службеног возила за долазак и одлазак са рада, не припада право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада.

Друштво је у доставило појашњење у ком се наводи да се под документовањем стварних трошкова превоза у 2021. години сматрала достављена изјава запослених о могућим стварним трошковима месечне и дневне карте уз карнет листу, односно евиденцију присуства на раду у случају да Послодавац није обезбедио сопствени превоз. За запослене код којих не постоји организован јавни превоз од места становања до места рада, поред наведеног захтевана је и потврда превозника.

Накнада трошкова превоза на посао и са посла запосленима је у 2021. години обрачунавана у висини месечне превозне карте у јавном саобраћају, а у изузетним случајевима у висини дневне карте, сразмерно броју часова присуства на раду.

На одабраном узорку утврђено је да је у 2021. години обрачун накнаде трошкова запосленима за превоз на посао и са посла вршен на основу броја сати које је запослени провео на раду, а не на основу броја дана присуства на раду. Износ месечне превозне карте у јавном саобраћају подељен је са максималним фондом сати за месец обрачуна, а потом се добијени износ множи са бројем остварених часова рада. Продавци у малопродајним објектима раде шест дана недељно, с тим да радно време износи седам часова дневно свим радним данима осим суботом када је радно време пет часова. С тога се максималан фонд радних часова у току месеца запослених који раде у малопродајним објектима, разликује од максималног фонда часова које могу остварити запослени са осмочасовним радним временом.

Откривена неправилност:

Друштво је у 2021. години продавцима у малопродајним објектима који раде шест дана недељно и чије радно време износи седам часова дневно свим радним данима, осим суботом када је радно време пет часова, обрачун накнаде трошкова превоза на посао и са посла вршило сразмерно броју часова присуства на раду, а не сразмерно броју дана присуства на раду. Применом оваквог начина обрачуна накнаде трошкова за долазак и одлазак са рада Друштво је више обрачунало накнаду трошкова превоза на посао и са посла у нето износу од најмање 6.934 динара, што није у складу са чланом 118 став 1 тачка 1) Закона о раду и чланом 25 став 1 тач. 1) и 2) Колективног уговора код послодавца Државна лутрија Србије д.о.о., Београд, којима је прописано да запослени има право на накнаду трошкова на име доласка и одласка са рада у висини цене превозне карте у јавном саобраћају ако Друштво није обезбедило сопствени превоз, као и на накнаду трошкова на име доласка и одласка са рада у висини документованих трошкова превоза уколико не постоји организован јавни превоз од места становања до места рада или уколико запосленима који због распореда радног времена не могу користити организовани јавни превоз, ако Друштво није обезбедило сопствени превоз.

Препорука број 7:

Препоручујемо Друштву да обрачун накнаде трошкова за превоз врши сразмерно оствареном броју дана присуства на раду, у висини превозне карте у јавном саобраћају, ако није обезбедио сопствени превоз, у складу са Законом о раду и општим актом.

Накнада трошкова на службеном путу у земљи

Накнада трошкова на службеном путовању у земљи исказана је у износу од 421.164 динара и односи се на накнаду трошкова за време проведено на службеном путу у земљи и то за превоз, смештај и исхрану за време службеног пута - дневницу.

Накнада трошкова за службена путу у иностранству

Накнада трошкова за службена путу у иностранству исказана је у износу од 747.907 динара и односи се на накнаду трошкова за време проведено на службеном путу у иностранству и то за превоз, смештај и исхрану за време службеног пута - дневницу.

Солидарне помоћи

Друштво је у 2021. години исказало солидарну помоћ запосленима у износу од 1.458.918 динара која се односи на исплаћену солидарну помоћ запосленима за случајеве одређене Колективним уговором код послодавца Државна лутрија Србије д.о.о, Београд.

У 2021. години Друштво је у складу са чланом 32 Колективног уговора донело решења о признавању права и исплати поклона за рођење детета за четворо запослених у појединачном износу од 50.000 динара нето по новорођеном детету. Расходи на име солидарне помоћи за рођење детета у 2021. години износе 250.000 динара.

Чланом 29 Колективног уговора Друштва предвиђена је исплата солидарне помоћи на име накнаде трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, односно члановима уже породице у случају смрти Запосленог у висини од 70.000 динара. Члановима уже породице у става 1 тачке 2) овог члана сматрају се брачни друг и деца запосленог.

Запослени остварују право на солидарну помоћ у складу са чланом 31 Колективног уговора у следећим случајевима:

- 1) теже или дуже болести Запосленог до висине неопорезивог износа;
- 2) теже болести члана уже породице Запосленог до висине неопорезивог износа;
- 3) услед смрти Запосленог, Послодавац може исплатити члановима уже породице Запосленог солидарну помоћ до висине неопорезивог износа
- 4) смрти члана уже породице Запосленог до висине неопорезивог износа;
- 5) трошкова лечења због теже или дуже болести Запосленог или члана уже породице Запосленог, укључујући и трошкове набавке медицинско - техничких помагала (протетичка средства - протезе, ортоичка средства - ортозе, посебне врсте помагала и санитарне справе, очна помагала, слушна помагала, помагала за омогућавање гласа и говора и стоматолошке надокнаде), ако ти трошкови нису обухваћени обавезним здравственим осигурањем, према приложеним рачунима до висине неопорезивог износа;

Члановима уже породице у смислу овог члана сматрају се: брачни друг, деца, родитељи, усвојилац и усвојеник Запосленог.

Такође, Колективним уговором дефинисане су тежа и дужа болест.

Откривена неправилност:

Друштво је у складу са чланом 31 став 1 тачка 3) Колективног уговора код послодавца Државна лутрија Србије д.о.о., Београд у 2021. години доносило одлуке о утврђивању бесповратне помоћи услед смрти члана уже породице до висине неопорезивог износа које не садрже образложење и поуку о правном леку, што није у складу са чланом 193 став 1 Закона о раду, којим је порписано да се запосленом доставља решење о остваривању права, обавеза и одговорности са образложењем и поуком о правном леку.

Препорука број 8:

Препоручујемо Друштву да о правима из радног односа одлучује решењем/одлуком које садржи све елементе у складу са Законом о раду.

Остала примања запослених

Друштво је по основу Одлуке в. д. директора број 5140/1 од 29. новембра 2021. године исплатило деци запослених до 15 година живота, поклоне за Нову годину и Божић за 2022. годину. Појединачна вредност поклоне износи 10.000 динара.