

# **POSLANO V VEDNOST**

GRADIVO ZA 16. REDNO SEJO SVETA OBČINE BREZOVICA  
(16. 2. 2017)

OBČINA BREZOVICA

Občinski svet



Tržaška cesta 390  
1351 Brezovica  
tel: 01 / 360 17 70  
faks: 01 / 360 17 71

[www.brezovica.si](http://www.brezovica.si)  
[info@brezovica.si](mailto:info@brezovica.si)

Datum: 10.1.2017

**OBČINSKI SVET  
OBČINE BREZOVICA**

**Zadeva: Predvideni terminski plan rednih sej Občinskega sveta  
Občine Brezovica za leto 2017:**

- 16. redna seja OS 16.2.2017 - Odlok o komunalnem prispevku in poslovnik
- 17. redna seja OS 23.3.2017 - Elabrot cene in ostale zadeve JKP
- 18. redna seja OS 20.4.2017 - Zaključni račun
- 19. redna seja OS 15.6.2017 - zadnja seja pred dopustom
  
- 20. redna seja OS konec septembra (21. ali 29.)
- 21. redna seja OS začetek novembra (9.)
- 22. redna seja OS sredina decembra (14.)

Na rednih sejah se bodo obravnavale redne zadeve, katere pripravlja občinska uprava skupaj s posameznimi odboru. V primeru nujnih zadev, skladno s poslovnikom se lahko skliče tudi izredno sejo občinskega sveta.

Župan Občine Brezovica:  
Metod Ropret



Nadzorni odbor

Datum: 4.1.2017  
Številka: 032-2/2017

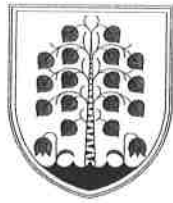
Na podlagi 40. člena Statuta Občine Brezovica (Ur. l. RS, št. 79/2016) in 19. člena Poslovnika Nadzornega odbora Občine Brezovica je Nadzorni odbor Občine Brezovica na 9. redni seji, 7.2.2017 sprejel

**POROČILO O OPRAVLJENEM NADZORU POSLOVANJA OBČINE BREZOVICA NA PODROČJU DEJAVNOSTI OBČINSKE UPRAVE - STROŠKI ČISTIL IN STORITEV TER STROŠKI PISARNIŠKEGA MATERIALA V LETU 2016**

**Poročilo je dokončni akt Nadzornega odbora Občine Brezovica**

1. Nadzorni odbor v sestavi:
  - Darko Jurca, vodja nadzora
  - Andreja Kotar, članica
  - Bojana Bačar, članica
  - Daliborka Brčan, članica
  - Patricija Kozin, članica
  
2. Poročevalka: Patricija Kozin
  
3. Izvedenci: ni bilo izvedencev
  
4. Nadzorovani organ:  
Občina Brezovica, Tržaška cesta 390, 1351 Brezovica  
E-pošta: [info@brezovica.si](mailto:info@brezovica.si)

**OBČINA BREZOVICA**



Tržaška cesta 390  
1351 Brezovica  
tel: 01 - 360 17 70  
faks: 01 - 360 17 71

**Nadzorni odbor**

[www.brezovica.si](http://www.brezovica.si)  
[info@brezovica.si](mailto:info@brezovica.si)

**POROČILO**

**O OPRAVLJENEM NADZORU POSLOVANJA OBČINE  
BREZOVICA NA PODROČJU DEJAVNOSTI OBČINSKE UPRAVE -  
STROŠKI ČISTIL IN STORITEV TER STROŠKI PISARNIŠKEGA  
MATERIALA V LETU 2016**

**Poročilo je dokončni akt Nadzornega odbora Občine Brezovica**

Številka: 032-2/2017  
Datum: 7.2.2017

## 1. POVZETEK NADZORA

<b>1. NADZOROVANI ORGAN:</b> Občina Brezovica, Tržaška cesta 390, 1351 Brezovica	
<b>2. PODROČJE IN CILJI NADZORA:</b> Preverjanje skladnosti poslovanja, sistema naročanja pisarniškega materiala, čistil in storitev in gospodarjenja z le-temi. Poročanje o ugotovitvah morebitnih nepravilnostih in podati priporočila.	
<b>3. POVZETEK POMEBNIH UGOTOVITEV IN PRIPOROČIL</b>	
Ugotovitev 1	Priporočilo 1
STROŠKI PISARNIŠKEGA MATERIALA - Ugotavljamo, da bi se dalo privarčevati pri nakupu tonerjev, z obširnejšo akcijo zbiranja ponudb pred vsakim nakupom.	Priporočamo, da občina v bodoče nabavi tonerje pri najcenejšem ponudniku na trgu, ki zagotavlja ustrezne tonerje.
Ugotovitev 2	Priporočilo 2
STROŠKI PISARNIŠKEGA MATERIALA – Ugotavljamo, da se je v preteklosti zgodil nakup preko pooblaščen osebe.	Priporočamo, da zaposleni na občini upoštevajo protokol naročanja pisarniškega materiala.
<b>SKLEPNA UGOTOVITEV:</b> Na podlagi opravljenega nadzora ocenjujemo, da občina na področju stroškov pisarniškega materiala in področju stroškov čistil in storitev stroške obvaduje in jih nabavlja v skladu z zakonskimi pravili. Kljub temu smo, podali dve usmeritve za boljše poslovanje.	

## **2. UVOD**

Skladno z letnim programom dela, ki ga je Nadzorni odbor sprejel na svoji 6. dopisni seji dne 1. 2. 2016 je bil opravljen nadzor poslovanja Občine Brezovica na področju dejavnosti občinske uprave - stroški čistil in storitev ter stroški pisarniškega materiala v letu 2016.

Nadzor se je izvajal dne 25.11.2016, pri njem pa so sodelovali naslednji člani Nadzornega odbora:

- Patricija Kozin, vodja nadzora
- Darko Jurca
- Bojana Bačar

S strani nadzorovanega organa Občine Brezovica (v nadaljevanju občina) je sodelovala ga. Marjetka Susman Janža – skrbnica postavk.

## **3. OSNOVNI PODATKI O NADZOROVANEM ORGANU**

### **3.1. Nadzorovani organ in odgovorne osebe**

Nadzorovani organ je bila Občina Brezovica, ki je pravna oseba javnega prava s pravico posedovati, pridobivati in razpolagati z vsemi vrstami premoženja. Nadzor se je nanašal na proračunsko leto 2016. Odgovorna oseba v času nadzora in v obdobju na katerega se nanaša nadzor je župan Metod Ropret.

### **3.2. Organiziranost in pristojnosti**

Občina Brezovica v okviru ustave in zakona samostojno ureja in opravlja javne zadeve lokalnega pomena, ki zadevajo prebivalce občine in naloge iz državne pristojnosti, ki so po predhodnem soglasju občinskega sveta nanjo prenesene z zakonom. Podrobno so naloge občine urejene s Statutom Občine Brezovica, Ur. l. RS, št. 79/2016.

Poleg župana ima občina tudi enega podžupana. Občina ima občinsko upravo, ki opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti. Občinska uprava opravlja tudi strokovna, organizacijska in administrativna opravila za občinske organe in organe ožjih delov občin. Občinska uprava nima notranjih organizacijskih enot, zaposluje pa štirinajst javnih uslužbencev.

## **4. OSNOVNI PODATKI O NADZORU**

### **4.1. Pravne podlage**

Pravne podlage za nadzor so naslednje:

- 32. člen Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 in spremembe),
- 40. člen Statuta Občine Brezovica (Uradni list RS št. 79/16),
- Poslovnik Nadzornega odbora Občine Brezovica, št. 032-1/2011 in
- Sklep nadzornega odbora, št. 032-10/2016, z dne 04.10.2016.

## 4.2. Namen in cilji

Namen in cilj nadzora je bil:

- preverjanje skladnosti poslovanja, sistema naročanja pisarniškega materiala, čistil in storitev in gospodarjenja z le-temi.
- v primeru pomembnih ugotovitev poročati o morebitnih pomanjkljivostih in/ali nepravilnostih ter podati priporočila za njihovo odpravo.

## 4.3. Opis področja, postopkov in metod nadzora

V okviru nadzora smo s pomočjo pregledovanja pravnih podlag, dokumentov in intervjujev preverjali knjigovodski postavki Čistilni material in storitve ter Pisarniški material.

V nadaljevanju podajamo pomembne ugotovitve in priporočila.

## 5. POMEMBNE UGOTOVITVE IN PRIPOROČILA

### PISARNIŠKI MATERIAL

Največji delež stroškov materiala po dobaviteljih predstavlja Mladinska knjiga trgovina d.o.o. Občina vsako leto z Mladinsko knjigo podpiše novo prodajno pogodbo, kjer se določi tudi procent popusta na dobavljene artikle. O cenah, in dodatnih popustih se dogovarjajo tudi med letom.

Najdražji artikli so tonerji. Nakupujejo se pri različnih dobaviteljih zaradi različnih specifik. Pri nadzoru smo ugotovili, da se kljub specifikam tonerjev le-te lahko dobavi pri različnih dobaviteljih zato predlagamo, da se tonerje nabavi pri najcenejšem ponudniku.

Prav tako smo ugotovili, da se je v preteklosti zgodilo, da se je nakup pisarniškega materiala izvedel mimo pooblaščenih oseb. V izogib temu predlagamo, da se uslužbenci držijo protokola in naročajo pisarniški material pri pooblaščenih osebah. Predlagamo tudi, da se vodi evidenca naročil po pisarnah, saj le-ta omogoča boljše preglednost in smiselnost naročil.

### ČISTILNI MATERIAL IN STORITVE

Največji delež stroškov po dobaviteljih predstavlja Mercator d.d. Občina ima z Mercatorjem podpisano pogodbo za nedoločen čas. Artikli se nabavljajo po maloprodajni ceni brez popustov. Predlagamo, da se občina dogovori z Mercatorjem za popust oz. pošlje povpraševanje, na podlagi preteklih nakupov, še ostalim trgovinskim ponudnikom.

## 6. SKLEPNA UGOTOVITEV

Na podlagi opravljenega nadzora ocenjujemo, da občina na področju stroškov pisarniškega materiala in področju stroškov čistil in storitev, stroške obvladuje in jih nabavlja v skladu z zakonskimi pravili. Kljub temu smo z dobrim namenom, še izboljšati poslovanje, podali dve priporočili.

Pripravili:

Patricija Kozin  
Darko Jurca  
Bojana Bačar

Darko Jurca  
Predsednik NO Občine Brezovica





## POROČILO O DELU NADZORNEGA ODBORA ZA LETO 2016

V začetku leta 2016 meseca februarja je nadzorni odbor na svoji 6. dopisni seji pripravil in sprejel program dela za leto 2016 in finančni načrt poslovanja NO.

Svoje delo je NO opravljal v okviru dveh rednih sej, ter dveh dopisnih sej.

Izveden je bil redni nadzor Transferjev z OŠ Brezovica, pregled Zaključnega računa Občine Brezovica za leto 2015, pregled stroškov čistil in pisarniškega materiala v letu 2016.

Pri pregledu transferjev z OŠ Brezovica je bilo na podlagi opravljenega nadzora ugotovljeno, da so vsi transferji potekali pravilno in ocenili, da je poslovanje Občine Brezovica na področju poslovanja z Osnovno šolo Brezovica ustrezno. Zaradi tega nismo podali nobenega priporočila.

Pri pregledu Zaključnega računa za leto 2015 pa smo našli nekaj manjših pomanjkljivosti, zato smo nadzorovanemu organu podali tri priporočila in sicer, so za naslednja letna poročila, potrebna izboljšanja tako na področju priprave proračuna kakor tudi v nadaljevanju priprave zaključnega računa.

Pri nadzoru Stroškov čistil in storitev ter stroškov pisarniškega materiala smo ugotovili, da Občina na področju stroškov pisarniškega materiala in področju stroškov čistil in storitev stroške obvladuje in jih nabavlja v skladu z zakonskimi pravili. Kljub temu smo, podali dve usmeritve za boljše poslovanje.

Pričeli smo tudi nadzor podjemnih pogodb za leto 2016, katerega smo imeli v načrtu dela za leto 2016, vendar ga zaradi objektivnih razlogov nismo uspeli dokončati do konca leta 2016, zato bodo rezultati tega nadzora vključeni v poročilo za leto 2017.

V spodnji tabeli so prikazani vsi opravljeni nadzori glede na zastavljen plan.

Tabela 1: Realizacija nadzorov za leto 2016

Zap. št.	Nadzori	Nadzorovana institucija	Predmet nadzora	Datum poročila	Število priporočil
1.	Transferji OŠ Brezovica	Občina	Pregled transferjev OŠ Brezovica	18.03.2016	0
2.	Zaključni račun	Občina	Pregled zaključnega računa Leto 2015	13.12.2016	3
3.	Podjemne pogodbe	Občina	Pregled podjemnih pogodb	Še v sprejemanju	-
4.	Stroški čistil in storitev ter stroški pisarniškega materiala	Občina	Preverjanje skladnosti poslovanja, sistema naročanja pisarniškega materiala, čistil in storitev in gospodarjenja z le-temi.	04.01.2017	2

Poraba sredstev v letu 2016 je prikazana v spodnji tabeli.

Tabela 2: Finančna realizacija

<b>1. NADOMESTILO ZA OPRAVLJANJE FUNKCIJE</b>		
1. 1. Nadzori		586,53
1. 2. Prisotnosti na sejah		1.867,74
<b>2. STROKOVNA IZOBRAŽEVANJA</b>		
2. 1. Stroški konferenc, seminarjev, simpozijev		0,00
2. 2. Stroški prevoza		0,00
<b>3. PLAČILO IZVEDENCEV</b>		0,00
<b>4. LITERATURA</b>		0,00
<b>SKUPAJ</b> v EUR		<b>2.454,27</b>

Stroški nadzorov za leto 2016 so bili manjši od planiranih.

Na Brezovici, 07. februar 2017

Predsednik NO Občine Brezovica  
Darko Jurca



## PROGRAM DELA NADZORNEGA ODBORA ZA LETO 2017

V letu 2017 bo Nadzorni odbor občine Brezovica (v nadaljevanju NO) izvajal nadzore v skladu s statutom Občine Brezovica in Poslovníkom o delu NO. Svoje delo bo NO opravljal v okviru rednih ali izrednih sej in v okviru zadanih in morebitnih izrednih nadzorov. Predvidevamo tri redne nadzore, v primeru potrebe po dodatnem nadzoru bo NO opravil izredni nadzor, bodisi na pobudo članov NO, občinskih svetnikov, Župana ali občanov. Za vsak posamezni nadzor bo NO izdal sklep in pripravil program nadzora, ki bo vključeval pravne podlage, sodila, obseg preverjanj in druge usmeritve za izvedbo posameznega nadzora. V primeru, da se bo pri izvajanju nadzora pojavila problematika, ki bi zahtevala vključitev izvedenca, bo NO predlagal Županu, da sklene pogodbo z zunanjim izvajalcem. Za vsa izvedene nadzore bodo izdana končna poročila.

Nadzorni odbor bo do 15.12.2017 pripravi načrt nadzorov in finančni načrt za prihodnje leto.

Stalna naloga NO bo spremljanje izvajanja ukrepov in izpolnjevanja priporočil, ki bodo dana na podlagi pravljenih nadzorov.

V spodnji tabeli so v programu dela NO za leto 2017 opisane vrste nadzora, zahtevnost izvajanja nadzora in okvirni časovni razpored.

### ***Načrt nadzorov za leto 2017***

	<b>Nadzor (zahtevnost)</b>	<b>Nadzorovana institucija</b>	<b>Predmet nadzora</b>	<b>Obdobje nadzora</b>	<b>Cilj nadzora</b>	<b>Člani NO, ki bodo sodelovali</b>	<b>Časovni razpored</b>
1.	Finančno poslovanje (1)	KS Podpeč	Preverjanje finančnega poslovanja KS Podpeč	Obdobje 2015 - 2016	Preverjanje skladnosti finančnega poslovanja KS Podpeč za obdobje 2015 - 2016	BB, DJ, DB - vodja	Marec - April
2.	Finančno poslovanje (1)	KS Rakitna	Preverjanje finančnega poslovanja KS Rakitna	Obdobje 2015 - 2016	Preverjanje skladnosti finančnega poslovanja KS Rakitna za obdobje 2015 - 2016	PK, DJ, BB - vodja	Maj - Junij
3.	Pregled javnih naročil (2)	Občina	Preverjanje pravilnosti postopkov	Obdobje 2016 in tekoče leto	Preveriti pravilnost in izbiro postopkov javnega naročanja	DB, DJ, AK, PK - vodja	September-Oktober

#### **Legenda:**

##### Zahtevnost:

- (1) Zelo zahteven nadzor
- (2) Zahteven nadzor
- (3) Manj zahteven nadzor

##### NO Okrajšave članov:

- AK – Andreja Kotar
- BB – Bojana Bačar
- DB – Daliborka Brčan
- DJ – Darko Jurca
- PK – Patricija Kozin

## Finančni načrt za 2017

1. NADOMESTILO ZA OPRAVLJANJE FUNKCIJE			
Nadzori*			
Nadzor 1	3 x 165 x 1,5		744,44
Nadzor 2	3 x 165 x 1,5		744,44
Nadzor 3	4 x 140 x 1,5		842,19
1.2 Prisotnost na sejah			
Nadzorni odbor	$7 \times ( 4 \times 50 ) + ( 1 \times 90 ) \times 1,5$		3.052,96
Občinski svet	$7 \times 90 \times 1,5$		947,47
Drugi odbori			0,00
2. STROKOVNA IZOBRAŽEVANJA	4 x 300		1.200,00
3. PLAČILO IZVEDENCEV			250,00
4. LITERATURA			150,00
SKUPAJ v EUR			7.931,50

\* Upoštevana je bruto vrednost nadzora

Skupen znesek potrebnih proračunskih sredstev za leto 2017 za delovanje NO je predvidoma **7.931,50 EUR.**

Predsednik NO

Darko Jurca

