|  |  |
| --- | --- |
|  | OBČINA ŠENČURKranjska 114208 Šenčurtel. 04/ 25-19-100 fax. 25-19-111e-mail:obcina@sencur.si[url:www.sencur.si](file:///%5C%5Cstreznik%5Cpodatki%5CObcina%20SENCUR%5COB%C4%8CINSKI%20SVET%5CODBORI%20KOMISIJE%5CNADZORNI%20ODBOR%5CPORO%C4%8CILA%20NO%5Cwww.sencur.si) |

**NADZORNI ODBOR**

Šenčur, dne 15.07.2014

Številka: 060-0001/2014-11

Na podlagi 32. člena Zakona o lokalni samoupravi in 43. ter 44. člena Statuta Občine Šenčur ter Poslovnika Nadzornega odbora je Nadzorni odbor (v nadaljnjem besedilu NO) Občine Šenčur (v nadaljnjem besedilu občina) na 30. seji dne 15.7.2014 sprejel

**KONČNO POROČILO O OPRAVLJENEM NADZORU STROŠKOV DELA OBČINSKE UPRAVE ZA LETO 2013**

1. Nadzorni odbor v sestavi :
2. Ciril Sitar, predsednik NO
3. Bojan Jurančič, član NO
4. Sebastian Mohar, član NO
5. Tatjana Kristanc, članica NO
6. Vida Tičar Rebolj, članica NO
7. Za izvedbo nadzora so bili pooblaščeni člani NO:
8. Tatjana Kristanc
9. Vida Tičar Rebolj
10. Ciril Sitar
11. Poročevalec o izvedenem nadzoru: Tatjana Kristanc
12. Izvedenec: dodatni izvedenci niso bili vključeni v postopek nadzora
13. Nadzorovani organ:
* Občina Šenčur, Kranjska cesta 11,
* e-pošta: obcina@sencur.si
* Odgovorna oseba: župan, Mirko Kozelj.
1. POVZETEK

V okviru cilja, namena in obsega opravljenega nadzora je NO pri stroških dela občinske uprave ugotovil nekaj pomanjkljivosti v zvezi s personalnimi mapami in podatki, ki so z zakonodajo predpisani kot obvezna sestavina plačnih list. Poraba proračunskih sredstev je namenska.

1. UVOD

Nadzor nad izvajanjem stroškov dela občinske uprave za leto 2013 je bil izveden na podlagi Sklepa o izvedbi nadzora, ki je bil sprejet na 27. seji dne 8.4.2014. Na 29. seji dne 17.6.2014 je NO sprejel osnutek poročila o opravljenem nadzoru, ki je bil dne 30.6.2014 poslan nadzorovani osebi. Po preteku 15. dnevnega roka od nadzorovane osebe ni bilo pripomb. NO je na 30. seji dne 15.7.2014 sprejel Končno poročilo o opravljenem nadzoru stroškov dela občinske uprave za leto 2013.

Čas izvedbe nadzora: maj - junij 2014

Cilj nadzora: izrek mnenja o pravilnosti in zakonitosti dela poslovanja Občine Šenčur pri stroških dela občinske uprave za leto 2013.

Način dela: NO je pri izvedbi nadzora stroškov dela občinske uprave za leto 2013 predhodno zbral razpoložljivo dokumentacijo v pisni obliki, ki se nanaša na preučevano področje in dne 26.5. in 9.6.2014 na sedežu Občine Šenčur izvedel razgovor s tajnikom občinske uprave Marijo Cankar in računovodkinjo Marijo Trelc.

V postopku nadzora je bila obravnavana naslednja dokumentacija:

1. Zakon o javnih uslužbencih (Ur. l. RS, št. 56/02 in naslednji)
2. Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (Ur. l. RS, št. 108/09-UPB13 in naslednji)
3. Zakon za uravnoteženje javnih financ (Ur. l. RS, št. 40/12 in naslednji)
4. Zakon o delovnih razmerjih (Ur. l. RS, št. 21/13 in naslednji)
5. Odlok o plačah funkcionarjev (Ur. l. RS, št. 14/06 in naslednji)
6. Uredba o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih (Ur. l. RS, št. 58/03 in naslednji)
7. Akt o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Šenčur št. 032-001/2013-01, z dne 21.5.2013
8. Uredba o delovni uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela v javnem sektorju (Ur. l. RS, št. 53/08 in naslednji)
9. Uredba o kriterijih za določitev višine položajnega dodatka za javne uslužbence (Ur. l. RS, št. 85/10)
10. Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede (Ur. l. RS, št. 51/08 in naslednji)
11. Kolektivna pogodba za javni sektor (Ur. l. RS, št. 57/08 in naslednji)
12. Pogodbe o zaposlitvi in plačilne liste zaposlenih v občinski upravi
13. Uredba o enotni metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju (Ur. l. RS, št 14/09 in naslednji)
14. Zaključni račun proračuna Občine Šenčur za leto 2013, (Uradno glasilo slovenskih občin 17/14)
15. Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti (Ur. l. RS, št. 40/06 in naslednji)
16. UGOTOVITVENI DEL

Notranja organizacija in sistemizacija delovnih mest sta na podlagi Uredbe o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in pravosodnih organih (v nadaljnjem besedilu: Uredba o notranji organizaciji), urejeni z Aktom o sistemizaciji delovnih mest v občinski upravi Občine Šenčur (v nadaljnjem besedilu: sistemizacija).

V letu 2013 je bila v okviru reorganizacije občinske uprave sprejeta nova sistemizacija. Spremembe so se nanašale na tri delovna mesta, kar je omogočilo prerazporeditev treh javnih uslužbencev na delovna mesta, ki ustrezajo njihovi stopnji izobrazbe, delovnim izkušnjam in dejanskim delovnim nalogam, ki jih le-ti izvajajo. Katalog delovnih mest je v skladu s katalogom tipičnih uradniških delovnih mest in katalogom strokovno-tehničnih delovnih mest, ki sta prilogi Uredbe o notranji organizaciji. V skladu z novo sistemizacijo oz. katalogom delovnih mest, so vsi trije javni uslužbenci z Občino Šenčur sklenili aneks k pogodbi o zaposlitvi.

Novih zaposlitev v letu 2013 ni bilo.

V okviru nadzora, so bili pregledani naslednji stroški dela občinske uprave:

* Plače župan, podžupan, 30.700,08 €
* Plače zaposleni, 167.609,45 €
* Regres za letni dopust, 2.459,67 €
* Prehrana med delom, 6.239,35 €
* Prevoz na delo, 6.285,20 €
* Nadurno delo, 762,30 €
* Povečan obseg dela, 3.593,21 €
* Jubilejne nagrade, 288,76 €
* Izobraževanje zaposlenih, 870,00 €

Občinska uprava Šenčur (v nadaljnjem besedilu: občinska uprava) je v letu 2013 zaposlovala 8 javnih uslužbencev. Zaposleni v občinski upravi imajo na podlagi pogodb o zaposlitvi sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas s polnim delovnim časom. Višina plač je določena v skladu z Zakonom o sistemu plač v javnem sektorju in Zakonom za uravnoteženje javnih financ. Župan in podžupan opravljata svoji funkciji nepoklicno. Plačo imata v skladu z Odlokom o plačah funkcionarjev določeno s Sklepom o določitvi plače.

Zaposlenim v občinski upravi je plača izplačana do petega delovnega dne v mesecu. Metodologijo in obrazce za obračun in izplačilo plač določa Uredba o enotni metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju. Obvezna sestavina obračuna plače (plačilnega lista) je tudi podatek o osnovnem plačnem razredu delovnega mesta, ki ga na obračunu plač ni.

Na podlagi Uredbe o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede se izvaja letno ocenjevanje javnih uslužbencev. V skladu z varčevalnimi ukrepi v javnem sektorju na podlagi Zakona za uravnoteženje javnih financ, v letu 2013 napredovanj v višji plačni razred in v višji naziv ni bilo.

Stroški za prehrano med delom, prevoz na delo in regres za letni dopust so bili izplačani v skladu s predpisi.

Na podlagi sklepa župana občine in v skladu z Uredbo o delovni uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela v javnem sektorju, se je v letu 2013 enemu uslužbencu, za opravljanje povečanega obsega dela pri opravljanju rednih delovnih nalog, zaradi dela na EU projektih, mesečno izplačeval dodatek v višini 15 % osnovne plače.

Na podlagi odredbe župana občine, je bilo enemu javnemu uslužbencu, v skladu z Zakonom o delovnih razmerjih, odrejeno opravljanje dela preko polnega delovnega časa. Opravljene ure so bile izplačane kot nadurno delo. Potreba po nadurnem delu je bila posledica upokojitve enega javnega uslužbenca, prevzema delovnih nalog ter uvajanja v delo novega javnega uslužbenca.

Občinska uprava nima notranjih organizacijskih enot. Pooblastila v zvezi z vodenjem, usklajevanjem in organizacijo dela v občinski upravi izvršuje župan. Drugi javni uslužbenci ne izvršujejo pooblastil v zvezi z vodenjem. Posledično se ne izplačujejo položajni dodatki za vodenje na podlagi Uredbe o kriterijih za določitev višine položajnega dodatka za javne uslužbence, katera določa kriterije za določitev višine položajnega dodatka za javne uslužbence.

V skladu s predpisi je bila enemu javnemu uslužbencu izplačana jubilejna nagrada za deset let dela v javnem sektorju.

Za opravljanje del in nalog občinske uprave ni bilo potrebno najemanje študentov ali pogodbenih sodelavcev.

Zaposleni v občinski upravi tekoče spremljajo vse spremembe in novosti vezane na področje dela in se po potrebi udeležujejo izobraževanj, največkrat v organizaciji Združenja občin Slovenije ali Skupnosti občin Slovenije.

Dokumentacija posameznega javnega uslužbenca, povezana z delovnim razmerjem in vodenjem evidenc v skladu z Zakonom o evidencah na področju dela in socialne varnosti (osebni podatki, vloga za zaposlitev, pogodbe o zaposlitvi, sklepi in odločbe, potrdila o prijavi v pokojninsko in zdravstveno zavarovanje, dosežena izobrazba, izobraževanja, potrdila o opravljenih zdravniških pregledih, potrdila iz varstva pri delu, idr.) je arhivirana po vsebini dokumenta in letu nastanka dokumenta v skupnih registratorjih. Navedena dokumentacija mora biti zbrana v personalni mapi, za vsakega zaposlenega posebej. Vsi nadaljnji dokumenti se morajo v personalne mape ažurno shranjevati.

1. PRIPOROČILA IN PREDLOGI

PRIPOROČILO št. 1: Vso dokumentacijo posameznega javnega uslužbenca, povezano z delovnim razmerjem ter vodenjem evidenc v skladu z Zakonom o evidencah na področju dela in socialne varnosti, je potrebno zbrati v personalno mapo in jo ažurno dopolnjevati z aktualnimi dokumenti.

PRIPOROČILO št. 2: Iz pogodbe o zaposlitvi oz. aneksa k pogodbi o zaposlitvi in obračuna plače naj bosta v skladu z Uredbo o enotni metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju razvidna osnovni plačni razred delovnega mesta in doseženi plačni razred javnega uslužbenca.

 Člani NO v postopku nadzora: Predsednik NO:

 Tatjana Kristanc Ciril Sitar

Vida Tičar Rebolj

 Ciril Sitar

VROČITI:

* Župan Mirko Kozelj
* Občinski svet Občine Šenčur
* Arhiv