

Poročilo o izvedeni notranji reviziji pravilnosti poslovanja zavoda Loški muzej Škofja Loka v letih 2013 in 2014

Končno poročilo

Poročilo pripravila:

Romana Dečko Grmek

Dragomelj, 27. 11. 2015

državna revizorka in državna notranja revizorka

To poročilo se ne sme posredovati drugim osebam brez vednosti in dovoljenja predstojnika



KAZALO VSEBINE

1. UVOD	3
1. 1. Naročilo.....	3
1. 2. Predmet revizijskega pregleda	4
1. 3. Cilj in obseg notranje revizije.....	4
1. 4. Postopki in metode pri izvajanju revizije.....	4
1. 5. Omejitve revizije	5
1.6. Splošne pripombe podane s strani odgovornih oseb na osnutek poročila	5
2. OSNOVNI PODATKI O JAVNEM ZAVODU	7
3.1 Revizijska ocena stanja.....	9
3.2 Povzetek ugotovitev in priporočil	9
3. PODROBNEJŠE UGOTOVITVE, TVEGANJA IN PRIPOROČILA	20
4.1. Pregled pravilnosti obračunavanja in izplačevanja plač ter drugih stroškov dela v letu 2013	20
4.1. 1. Obstoje in veljavnost akta o sistemizaciji delovnih mest, kadrovskega načrta	21
4.1. 2. Izpolnjevanje pogojev za zasedbo delovnih mest	24
4.1. 3. Obstoje in veljavnost pogodbe o zaposlitvi.....	25
4.1. 4. Plače javnih uslužbencev-	29
4. 1. 5. Povračila stroškov v zvezi z delom	43
4. 1.6. Ostali stroški dela	45
4. 2. Stroški reprezentance	46
4. 3. Stroški podjemnih in avtorskih pogodb ter študentskega dela.....	47
4. 4. Nabava blaga, materiala in storitev, nabava osnovnih sredstev – pregled izvedbe javnih naročil in računovodskega evidentiranja poslovnih dogodkov v računovodskih evidencah zavoda.....	52
ZAKLJUČEK.....	56

1. UVOD

1. 1. Naročilo

Na podlagi sklenjene pogodbe, z dne 7. 9. 2015, je bila v času med 9. 09. 2015 in 27. 11. 2015, izvedena revizija pravilnosti poslovanja Loškega muzeja Škofja Loka v letu 2013 in 2014.

Revizijo je opravila Romana Dečko Grmek, državna revizorka, državna notranja revizorka.

Kontaktna oseba pri izvedbi notranje revizije je bila Saša Nabergoj, direktorica zavoda. S strani zavoda pa so pri reviziji sodelovali tudi:

- Tjaša Vilič Zagorc, poslovna sekretarka
- Olga Vončina, računovodkinja

Dne 2. 11. 2015 je bil osnutek poročila posredovan sedanjemu vodstvu Loškega Muzeja Škofja Loka, **Aleksandri Saši Nabergoj**, od 1. 8. 2015 dalje direktorici zavoda, in **Jani Mlakar**, osebi, ki je bila odgovorna za poslovanje zavoda v obdobju od 1. 1. 2013 do 31. 12. 2014, to je v obdobju na katero se izvedena notranja revizija nanaša.

Dne 18. 11. 2015 smo s strani Aleksandre Saše Nabergoj, od 1. 8. 2015 dalje direktorice zavoda, prejeli odgovor (pojasnila in pripombe) na osnutek poročila, dne 25. 11. 2015 pa smo prejeli pripombe in pojasnila na osnutek poročila s strani Jane Mlakar, odgovorne osebe zavoda v obdobju na katerega se je revizija nanašala. Dodatna dokumentacije, ki bi ovrgla v osnutku poročila navedene ugotovitve ni bila predložena.

Povzetek splošnih pojasnil in pripomb je podan v točki 1.6. tega poročila. Pripombe in pojasnila, ki so se nanašala na konkretne ugotovitve zapisane v poročilo so navedene poleg vsake ugotovitve posebej, predloge za izboljšave in ostale splošne pripombe pa je moč razbrati iz dopisov posredovanih s strani obeh odgovornih oseb, ki so v prilogi 1 in prilogi 2 tega poročila.

Načrtovanje, izvedba notranje revizije ter priprava revizijskega poročila, so bili izvedeni ob upoštevanju pravnih podlag za izvedbo notranjega revidiranja:

- Zakona o javnih financah (v nadaljevanju ZJF)
- Pravilnika o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ

ter v skladu s Standardi strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju oziroma Usmeritvami za državno notranje revidiranje.

1. 2. Predmet revizijskega pregleda

Predmet notranje revizije poslovanja zavoda v letih 2013 in 2014 je bila presoja pravilnosti poslovanja in ustreznost ureditve in delovanja notranjih kontrol na naslednjih področjih poslovanja zavoda:

1. stroški dela:
 - obračun in izplačilo plač,
 - obračun in izplačilo dodatkov k plačam,
 - obračun in izplačilo stroškov prehrane na delu in prevoza na delo,
 - obračun in plačilo delovne uspešnosti iz naslova pridobitne dejavnosti,
 - obračun in plačilo delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela,
2. stroški reprezentance,
3. stroški podjemnih in avtorskih pogodb ter študentskega dela, ter
4. področje nabave blaga in naročila storitev.

1. 3. Cilj in obseg notranje revizije

Cilj notranje revizije je bila presoja ali je bilo poslovanje na v pregled zajetih področjih v letu 2013 in 2014 skladno z načeli zakonitosti, preglednosti in gospodarnosti ter ali so bile na teh področjih vzpostavljene in delujoče ustrezne notranje kontrole, ki so zagotavljale, da je poslovanje zavoda pregledno, pravilno in skladno s zakonodajo.

Posel obsega delno, izredno notranjo revizijo poslovanja.

1. 4. Postopki in metode pri izvajanju revizije

Postopki notranjega revidiranja so predpisani v 15. členu Pravilnika o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ in v Usmeritvah za državno notranje revidiranje, ki so usklajene z Mednarodnim okvirom strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju.

Pri izvajanju notranje revizije so bile uporabljene naslednje metode in izvedeni naslednji postopki

- uvodni ter po potrebi še usklajevalni razgovori z vodstvom zavoda
- pridobivanje splošnih informacij o okolju revidiranja,
- pregledovanje pravnih podlag za delo,
- pregledovanje internih dokumentov,
- pregledovanje postopkov dela,
- intervjuji z zaposlenimi, ki sodelujejo na določenem področju dela,
- izbira in pregled vzorca dokumentacije za podrobni pregled izbranih področij delovanja zavoda

- pridobivanja, pregledovanje in preizkušanje notranjih kontrol na podlagi izvirne dokumentacije,
- pisne potrditve,
- ponovni izračun,
- izdaja priporočil za odpravo in prihodnje preprečevanje ugotovljenih tveganj,
- priprava osnutka revizijskega poročila in uskladitev z revidirancem,
- opredelitev nosilcev posameznih nalog in rokov za izvedbo nalog
- priprava končnega revizijskega poročila.

1. 5. Omejitve revizije

Revizija je zajela naključno vzorčno izbrane dokumente in podatke o poslovanju na v pregled zajetih področjih poslovanja zavoda v letih 2013 in 2014. Vzorec je bil določen v obsegu in na način, ki omogoča dovolj zanesljivo presojo pravilnosti poslovanja in oceno notranjih kontrol na v pregled zajetih področjih poslovanja zavoda.

Zaradi velikega števila poslovnih dogodkov na področjih zajetih v preveritev **ne moremo izključiti možnosti, da obstajajo še druge nepravilnosti v poslovanju, neskladnosti z zakonodajo in pomanjkljivosti v notranjih kontrolah, ki jih revizija ni razkrila.**

Z izvedeno revizijo nismo preverjali ustreznost celotnega sistema notranjih kontrol. Z izvedeno revizijo tako nismo preverjali pravilnosti izkazovanja in evidentiranja poslovnih dogodkov v računovodskih izkazih zavoda, ampak smo se pri preverjanjih omejili na ugotavljanje pravilnosti in vzpostavljenosti notranjih kontrol v procesu nabave blaga in storitev, pravilnosti in vzpostavljenosti notranjih kontrol na področju obračuna stroškov dela in stroškov nastalih na podlagi podjemnih, avtorskih pogodb in študentskega dela.

1.6. Splošne pripombe podane s strani odgovornih oseb na osnutek poročila

V nadaljevanju navajamo kratek povzetek splošnih pojasnil in pripomb na posredovani osnutek poročila o izvedeni notranji reviziji pravilnosti poslovanja zavoda Loški muzej Škofja Loka v letih 2013 in 2014 podanih s strani Aleksandre Saše Nabergoj, direktorice zavoda in s strani Jane Mlakar, odgovorne osebe v obdobju med 1. 1. 2013 in 31. 12. 2014, torej v obdobju na katero se je revizija nanašala. Pripombe in pojasnila, ki se nanašajo na konkretne ugotovitve zapisane v poročilu so navedene pri posameznih ugotovitvah v poročilu.

Pojasnilo A. S. Nabergoj, direktorice zavoda:

Zavedajo se, da je osnutek pripravljen na podlagi razpoložljivih podatkov in dostopne dokumentacije, v zvezi s čimer želijo izrecno poudariti, da so kot revizijski zavezanec tako ob uvedbi postopka, kot ponovno tudi ob prejemu Osnutka izvedli večkrat in natančen pregled vse v zavodu razpoložljive in dostopne dokumentacije, tako v listinski, kakor tudi elektronski obliki, vendar kljub skrajnim naporom v okviru zavoda ni bilo mogoče najti dokumentacije, ki jo Osnutek navaja kot manjkajočo, zaradi česar v tem delu na vsebino Osnutka poročila brez prejudiciranja končnih ugotovitev odgovarjajo s pripravljenim seznamom popravljanih ukrepov, ki jih bodo izvedli v naslednjem kratkoročnem in srednjeročnem obdobju načrtovanja.

Direktorica zavoda je na podlagi pripravljenega osnutka poročila in v njem zapisanih priporočil pripravila že predlog popravljanih ukrepov, ki so navedeni v dopisu, ki je v Prilogi 1 tega poročila.

Pojasnilo Jane Mlakar, odgovorne osebe v obdobju med 1. 1. 2013 in 31. 12. 2014

Pojasnjuje, da je v dopisu svoje pripombe zaradi preglednejšega podajanja razdelila na splošne in posebne, s tem, da se podrobneje do pripomb ne more opredeliti, saj ni več zaposlena v zavodu, ne razpolaga z listinami, za katere se v revizijskem poročilu navaja, da so bile vpogledane, prav tako pa od 1. 8. 2015 ni mogla več vplivati na to, katere listine so se kje nahajale, saj glede na vsebino revizijskega poročila utemeljeno sklepa, da so bile določene listine ali odtujene ali uničene ali pa zgolj vložene na neobičajno mesto in se zato pri revizijskem pregledu niso našle.

Poleg ostalega pojasnjuje, da je zavod Loški muzej Škofja Loka oddajal letna poročila tako ustanovitelju Občini Škofja Loka kot tudi sofinancerju (80%) Ministrstvu za kulturo RS, ki na poročili za leto 2013 in 2014 nista podali nikakršnih pripomb. Poleg tega je bila za leto 2013 izvedena obvezna zakonska revizija, ki ni ugotovila nikakršnih nepravilnosti, kaj šele nepravilnega poslovanja. Iz vsebine poročila izhaja, da je naročnik te revizije nadzira pravilnost delovanja Ministrstva za kulturo RS, saj je javni zavod o določenih vsebinah revizije (tj. plače zaposlenih) redno podrobno poročal Ministrstvu, ki na to ni imelo pripomb, naročnik pa očitno dvomi o zakonitosti dela Ministrstva oziroma porabe proračunskih sredstev.

Nadalje bi želela opozoriti tudi na določila Zakona o varstvu osebnih podatkov, saj se v poročilu navajajo posamezniki z imeni in priimki, delovnimi mesti, konkretnimi nalogami ipd. ter na večkrat v poročilu zapisano, da dokumentacija ni bila predložena in zato je bila podana ocena, da so bile lahko opravljene določene nepravilnosti. Razloga zakaj obstoječa dokumentacija tekom postopka ni bila predložena ne pozna.

Konkretnejše pripombe so navedene ob ugotovitvah na katere se nanašajo. Celoten dopis posredovan s strani Jane Mlakar, odgovorne osebe v obdobju na katerega se revizija nanaša pa je v Prilogi 2 tega poročila.

Opomba revizorja:

Ugotovitve podane v tem poročilu so bile oblikovane na podlagi izvedenih preveritev in na podlagi dokumentacije, ki je bila tekom revizije predložena. Glede na to, da dodatna dokumentacija, ki bi ovrgla v osnutku poročila zapisane ugotovitve s strani odgovornih oseb ni bila predložena, ostajajo ugotovitve v končnem poročilu enake, kot smo jih zapisali tudi v osnutku poročila, s tem da je poleg posameznih ugotovitev navedeno tudi pojasnilo ali pa pripomba odgovorne osebe.

2. OSNOVNI PODATKI O JAVNEM ZAVODU

Ustanovitev:

Loški muzej Škofja Loka je javni zavod, ki ga je z odlokom št. 028-4/2003, z dne 23. 10. 2003, ustanovil Občinski svet občine Škofja Loka. Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Kranju.

Dejavnost:

Osnovno poslanstvo zavoda je trajno in nemoteno izvajanje javne in matične službe ter vodenje registra premične kulturne dediščine na območju občin Škofja Loka, Gorenja vas Poljane, Železniki, Žiri, to je na območju nekdanjega zgodovinsko zaokroženega Loškega gospostva.

Osnovno poslanstvo zavoda in ostale dejavnosti navedene v Odloku o ustanovitvi zavoda zavod izvaja kot javno službo.

Poslovanje zavoda:

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju in pravnem prometu, kot jih določata zakon in odlok.

Organi zavoda so direktor zavoda in svet zavoda. Organi zavoda zagotavljajo poslovanje zavoda v skladu z veljavnimi predpisi in odgovarjajo za zakonitost poslovanja zavoda.

Direktor zastopa, predstavlja in vodi poslovanje zavoda ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

Zavod upravlja z Loškim gradom, muzejem na prostem in letnim gledališčem, Grajska pot 13, Škofja Loka, upravlja z vso opremo, ki je v teh prostorih, in inventariziranimi muzejskimi predmeti. Zavod upravlja tudi z galerijsko zbirko Franceta Miheliča v Kašči, Spodnji trg 1, Škofja Loka

Sredstva za delo zavoda:

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti iz državnega proračuna in proračuna Občine Škofja Loka.

Poleg tega lahko pridobiva sredstva iz nejavnih virov:

- na državnih in mednarodnih razpisih
- z vstopninami
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami, darili in iz drugih zakonitih virov.

Presežek prihodkov nad odhodki zavod nameni za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti. O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča ustanovitelj na predlog direktorja po predhodnem soglasju sveta zavoda.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

Na dan 31. 12. 2014 je imel zavod 11 zaposlenih ter 2 zaposlena preko javnih del.

3. POVZETEK REVIZIJSKEGA POROČILA

3.1 Revizijska ocena stanja

Ocenjujemo, da poslovanje na v pregled zajetih področjih v letu 2013 in 2014 v določenih delih **ni bilo skladno** z načeli zakonitosti, preglednosti in gospodarnosti ter, da na določenih v pregled zajetih področjih **niso bile vzpostavljene in delujoče** ustrezne notranje kontrole, ki bi zagotavljale, da je poslovanje zavoda pregledno, pravilno in skladno s zakonodajo.

Z namenom ureditve poslovanja v prihodnje vam v nadaljevanju podajamo priporočila, ki se nanašajo na posamezne ugotovitve, do katerih smo prišli z izvedenimi preveritvami.

3.2 Povzetek ugotovitev in priporočil

V nadaljevanju podajamo kratke povzetke posameznih ugotovitev in podanih priporočil. Ker je obseg ugotovitev velik in ker je za razumevanje celotnega področja poslovanja zavoda v letih 2013 in letih 2014 pomembno poznavanje vseh dejstev in okoliščin, izvedenih preveritev ter na njihovi podlagi podanih ugotovitev menimo, da je za razumevanje podane revizijske ocene stanja pomembno, da se poročilo in v njem navedene ugotovitve preberejo v celoti.

Zap. Štev.	<u>Ugotovitev</u>	<u>Priporočilo</u>	<u>Poglavje</u>
1.	<p><u>Ugotovitev 1:</u></p> <p><u>Sistemizacija delovnih mest in notranja organizacija dela</u>, ki je bila pripravljena v februarju 2008 s strani vodstva zavoda in je bila sprejeta s strani sveta zavoda, dne 21. 2. 2008, po predhodno pridobljenem soglasju članov sindikata GLOSA IN SVIZ, <u>je neustrezna.</u></p> <p><i>Pripravljena in sprejeta je bila v februarju 2008, to je pred uvedbo novega plačnega sistema. Delovna mesta v prilogi niso ustrezno opredeljena in so neprimerljiva s sedanjim sistemom (s sistemom, ki je pričel veljati s prevedbo plač, po 1. 8. 2008). Iz opisa delovnih mest niso razvidni podatki, ki jih poleg opisa nalog delovnega mesta ali naziva kot minimalni obseg podatkov predpisuje Zakon o sistemu plač v javnem sektorju</i></p>	<p><u>Priporočilo 1:</u></p> <p><i>Vodstvu zavoda priporočamo, da čim prej pripravi in skladno z zakonodajo sprejme nov akt o sistemizaciji in organizaciji delovnih mest v zavodu. Pri pripravi novega akta o sistemizaciji in organizaciji delovnih mest naj upošteva določila veljavne zakonodaje, ki določa način sprejema in minimalni obseg podatkov, ki jih akt mora vsebovati.</i></p>	4.1.1.

	<u>Z navedenim je zavod ravnal v nasprotju z veljavno zakonodajo.</u>		
2.	<p><u>Ugotovitev 2:</u> <u>Vodstvo zavoda tudi ni pripravilo kadrovskega načrta,</u> kot to določa 35. člen Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo, in je postopalo v nasprotju z 46. členom tega Zakona, ki določa, da se sistemizirana delovna mesta lahko zasedejo samo v skladu s kadrovskim načrtom.</p> <p><u>Zaradi navedenega na tej podlagi ni bilo mogoče ugotavljati pravilnosti prevedbe posameznih delovnih mest, ki jih zasedajo javni uslužbenci in pravilnosti določitve njihovih plačnih razredov, za katere so javni uslužbenci prejeli plačo.</u></p>	<p><u>Priporočilo 2:</u> Vodstvu zavoda priporočamo, da čim prej pripravi in skladno z zakonodajo sprejme nov akt o sistemizaciji in organizaciji delovnih mest v zavodu. Pri pripravi novega akta o sistemizaciji in organizaciji delovnih mest naj upošteva določila veljavne zakonodaje, ki določa način sprejema in minimalni obseg podatkov, ki jih akt mora vsebovati.</p>	4.1.1.
3.	<p><u>Ugotovitev 3:</u> <u>Zaradi neustrezne sistemizacije ni bilo osnove za preveritve ali javni uslužbenci zaposleni v zavodu izpolnjujejo pogoje za zasedbo delovnega mesta za katerega so prejeli plačo.</u></p>	<p><u>Priporočilo 3:</u> Vodstvo zavoda naj čim prej sprejme ustrezen interni akt o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v zavodu in v skladu z le tem z zaposlenimi, ki zasedajo določena delovna mesta sklene nove pogodbe o zaposlitvi, ki bodo ustrezale dejanskemu stanju in bile skladne z novo sprejetim aktom in veljavno zakonodajo.</p>	4.1.2.
4.	<p><u>Ugotovitev 4:</u> Podrobnejša dejstva in ugotovitve, ki se nanašajo na delovna razmerja delavcev v zavodu, so navedena v naslednjem poglavju "Plače javnih uslužbencev", v nadaljevanju pa podajamo splošne ugotovitve, ki se nanašajo na urejanje delovnih razmerji v zavodu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>personalna dokumentacija je nepopolna</u>(manjkajo pogodbe o zaposlitvi, sklepi o napredovanju, ocenjevalni listi javnih uslužbencev, dogovori o povečanem obsegu dela, sklepi o izplačilu delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela, sklepi o izplačilu delovne uspešnosti iz naslova prodaje blaga in storitev na 	<p><u>Priporočilo 4:</u> Vodstvu zavoda priporočamo, naj čim prej pristopi k sistematični ureditvi področja delovnih razmerji z delavci in sicer tako, da po sprejetju ustreznega akta o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest zaposlene razporedi na ustrezna delovna mesta iz sistemizacije in z njimi sklene nove, ustrezne pogodbe o zaposlitvi. Vse spremembe sklenjenega delovnega razmerja (napredovanja v plačnem razredu, napredovanja v nazivu, prenehanju delovnega razmerja, sprememba delovnega mesta,...) naj bodo ustrezno dokumentirane, listine, ki dokazujejo te spremembe pa naj bodo ustrezno shranjene v personalnih mapah.</p>	4.1.3.

trgu, podlage za izplačilo dodatka za delo v deljenem delovnem času)

- pravilnosti prevedbe, s prevedbo določenega delovnega mesta po ZSPJS-ju, tarifnega in plačnega razreda, dogovorjenega v sklenjenem aneksu k prvotni pogodbi o zaposlitvi pri 8 zaposlenih ni bilo mogoče preveriti zaradi manjkajoče dokumentacije;
- upravičenost napredovanja v plačnih razredih za 5 javnih uslužbencev ni bilo možno preveriti zaradi manjkajoče dokumentacije (Pogodb o zaposlitvi, Ocenjevalnih listov za javne uslužbenke);
- pogodba nima vseh sestavin, ki jih zahteva zakonodaja (ni vsebovanega določila o času trajanja delovnega razmerja, ni določila o razlogih za sklenitev delovnega razmerja za določen čas, ni določila o načinu izrabe letnega dopusta (pri pogodbi za določen čas), ni določila o znesku osnovne plače v EUR, ki delavcu pripada za opravljanje dela po pogodbi o zaposlitvi, ni določila o drugih sestavinah plače delavca, o plačnem obdobju, plačilnem dnevu in načinu izplačevanja plače kršitev 31. člen Zakona o delovnih razmerji;
- izplačilo delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela ni imelo podlage v veljavno izdanih sklepih in dokumentih, ki jih v teh primerih predvideva zakonodaja;
- posebej izpostavljamo primer, ko delovno razmerje v obdobju od 22. 8. 2005 ni bilo podprto s sklenitvijo ustreznih pogodb o zaposlitvi, oz. sploh ni bilo urejeno s pogodbami o zaposlitvi.

Ravnanje na področju urejanja delovnih razmerji je bilo neurejeno, neustrezno in nesistematično ter večkrat v nasprotju z določili veljavne zakonodaje, ki ureja to

	<u>področje.</u>		
5.	<p><u>Ugotovitev 5:</u> <u>Preveritve skladnosti plačnih razredov dogovorjenih s pogodbami o zaposlitvi in določenih s prevedbo ter morebitnimi kasnejšimi napredovanji z aktom o organizaciji in sistemizaciji zaradi odsotnosti le tega ter zaradi manjkajoče dokumentacije ni bila izvedena.</u></p> <p><u>Zaradi tega obstaja visoko tveganje, da plačni razredi uporabljeni pri obračunu plače v mesecih, za katere je bila izvedena preveritev niso ustrezni glede na določila zakonodaje.</u></p>	<p><u>Priporočilo 5 :</u> Vodstvu zavoda priporočamo, naj čim prej pristopi k sistematični ureditvi področja delovnih razmerji z delavci in sicer tako, da po sprejetju ustreznega akta o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest zaposlene razporedi na ustrezna delovna mesta iz sistemizacije in z njimi sklene nove, ustrezne pogodbe o zaposlitvi.</p> <p>Glede na to, da zavod uporablja za sklenitev pogodbe o zaposlitvi s posameznimi zaposlenimi različne tipe pogodb o zaposlitvi, priporočamo, da <u>pogodbe o zaposlitvi</u> v bistvenih sestavinah, ki izhajajo iz določil veljavne zakonodaje in ki so za vse zaposlene enake, <u>poenoti in da pogodbe o zaposlitvi vsebujejo vse z zakonodajo zahtevana določila in podatke.</u> V pogodbah je potrebno poleg ostalega vedno navesti tudi plačni razred, ki ga je zaposleni dosegel in ki velja ob sklenitvi pogodbe.</p>	4.1.4.
6.	<p><u>Ugotovitev 6:</u> <u>Ugotovitve navajamo za vsakega posameznega javnega uslužbenca, zaposlenega v obdobju od 1.1.2013 do 31. 12. 2014, se pa nanašajo na preveritve izvedene pri obračunu plače za mesec marec 2013, november 2013, maj 2014, november 2014 in december 2014:</u></p>		
7.	<p><u>Ugotovitev 7:</u> Zavod je v letu 2013 izplačal naslednje vrste delovnih uspešnosti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. iz naslova povečanega obsega dela 2. iz naslova prodaje blaga in storitev 3. poračun delovne uspešnosti: SKUPAJ 10.776,97 EUR bruto <p>Zavod je v letu 2014 izplača naslednje vrste delovnih uspešnosti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. iz naslova povečanega obsega dela 2. iz naslova prodaje blaga in storitev 3. Poračun delovne uspešnosti 	<p><u>Priporočilo 7 :</u> Vodstvu zavoda priporočamo, naj čim prej pristopi k sistematični ureditvi področja delovnih razmerji z delavci in sicer tako, da po sprejetju ustreznega akta o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest zaposlene razporedi na ustrezna delovna mesta iz sistemizacije in z njimi sklene nove, ustrezne pogodbe o zaposlitvi, vsako izplačilo pa naj bo podprto z ustreznimi listinami.</p>	4.1.4.2.

	<p>4. Delovno uspešnost – direktorji SKUPAJ 13.245,49 EUR bruto</p> <p><u>Med revizijo niso bile predložene listine na podlagi katerih bi lahko brez kakršnegakoli dvoma presojali upravičenost izplačila in izpolnjevanje pogojev, ki jih določa zakonodaja in ki morajo biti izpolnjeni za obračun in izplačilo zgoraj navedenih delovnih uspešnosti.</u></p>		
8.	<p><u>Ugotovitev 8:</u> Delovna uspešnost je bila <u>obračunana in izplačana v neskladju z veljavno zakonodajo (Zakonom o sistemu plač v javnem sektorju)</u>, saj zavod z zaposlenimi ni sklenil dogovora o povečanem obsegu dela, iz dokumentacije ni razvidno ali je zavod imel sredstva za izplačilo te uspešnosti (prihranki zaradi odsotnosti zaposlenih, sredstva posebnih projektov)</p>	<p><u>Priporočilo 8 :</u> <i>Vodstvu zavoda priporočamo, naj čim prej pristopi k sistematični ureditvi področja delovnih razmerji z delavci in sicer tako, da po sprejetju ustreznega akta o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest zaposlene razporedi na ustrezna delovna mesta iz sistemizacije in z njimi sklene nove, ustrezne pogodbe o zaposlitvi, vsako izplačilo pa naj bo podprto z ustreznimi listinami.</i></p>	4.1.4.2.
9.	<p><u>Ugotovitev 9:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>da tekom revizije niso bil predložene listine in dokumentacija iz katere bi lahko brez kakršnegakoli dvoma ugotovili upravičenost izplačila navedene delovne uspešnosti</u> 	<p><u>Priporočilo 9 :</u> <i>Vodstvu zavoda priporočamo, naj čim prej pristopi k sistematični ureditvi področja delovnih razmerji z delavci in sicer tako, da po sprejetju ustreznega akta o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest zaposlene razporedi na ustrezna delovna mesta iz sistemizacije in z njimi sklene nove, ustrezne pogodbe o zaposlitvi, vsako izplačilo pa naj bo podprto z ustreznimi listinami.</i></p>	4.1.4.2.
10.	<p><u>Ugotovitev 10 in 11:</u> Na podlagi navedenih dokumentov in izvedenih preveritev ugotavljamo, da je bilo izplačilo delovne uspešnosti izvedeno brez ustrezne pravne podlage oz. da na podlagi sprejetih in tekom revizije predloženih dokumentov ne moremo brez kakršnega koli dvoma ugotoviti, da se je izplačilo delovne uspešnosti izvršilo na podlagi pravočasno sprejetih in z vidika zakonodaje ustreznih oz. veljavnih dokumentov.</p> <p><u>Z navedenim je zavod postopal najmanj v nasprotju z Zakonom o sistemu plač v javnem sektorju in njemu podrejenih podzakonskih aktih.</u></p>	<p><u>Priporočilo 11 :</u> <i>Vodstvu zavoda priporočamo, naj čim prej pristopi k sistematični ureditvi področja delovnih razmerji z delavci in sicer tako, da po sprejetju ustreznega akta o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest zaposlene razporedi na ustrezna delovna mesta iz sistemizacije in z njimi sklene nove, ustrezne pogodbe o zaposlitvi, vsako izplačilo pa naj bo podprto z ustreznimi listinami.</i></p>	4.1.4.2.

	<u>Z izvedenimi preveritvami smo tudi ugotovili, da vodstvo zavoda ni vzpostavilo ustreznega sistema notranjih kontrol, ki bi zagotavljalo, da so postopanja v primerih izplačila delovne uspešnosti skladna z zakonodajo.</u>		
11.	<p><u>Ugotovitev 12:</u> <i>S preveritvijo dodatkov k plači, obračunanim in izplačanim pri plačah zaposlenih za marec 2013, november 2013, maj 2014, november 2014 in december 2014 smo ugotovili, da <u>iz predložene dokumentacije ne moremo podati mnenja o upravičenosti obračuna in izplačila dodatka za delo v deljenem delovnem času.</u></i> <i>Prav tako iz predložene dokumentacije ni bilo mogoče ugotovi ali so bili za izplačilo navedenega dodatka izpolnjeni pogoji, ki jih predvideva zakonodaja.</i></p> <p><i><u>Zavod je sicer predložil dokument, ki se nanaša na izplačilo dodatka iz naslova deljenega delovnega časa in se nanaša na prisotnost zaposlenih na odprtjih razstav in ki naj bil podlaga za izplačilo dodatka iz tega naslova, iz katerega pa ni razvidno izpolnjevanje pogojev, ki jih zakonodaja za izplačilo takšnega dodatka zahteva.</u></i></p>	<p><u>Priporočilo 12 :</u> <i>Vodstvu zavoda priporočamo, naj čim prej pristopi k sistematični ureditvi področja delovnih razmerji z delavci in sicer tako, da po sprejetju ustreznega akta o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest zaposlene razporedi na ustrezna delovna mesta iz sistemizacije in z njimi sklene nove, ustrezne pogodbe o zaposlitvi, vsako izplačilo pa naj bo podprto z ustreznimi listinami.</i></p> <p><i>Vodstvo zavoda naj vzpostavi ustrezne notranje kontrole.</i></p>	4.1.4.3.
12.	<p><u>Ugotovitev 13:</u> <i>Ugotovili smo, da sam računalniški program, v kolikor so podatki, ki jih vnesemo v program pravilni, pravilno in v skladu z zakonodajo obračuna plače, ki pripadajo zaposlenim v določenem mesecu.</i></p>		4.1.4.4.
13.	<p><u>Ugotovitev 14:</u> <i>Z izvedenimi preveritvami pravilnosti <u>povračila stroškov prehrane</u> med delom <u>nismo ugotovili nepravilnosti</u>, ki bi kazale na neobstoj oz. nedelovanje notranjih kontrol.</i></p>		4.1.5.
14.	<p><u>Ugotovitev 15:</u> <i>Z izvedenimi preveritvami pravilnosti <u>povračila stroškov prevoza na delo in z dela</u></i></p>	<p><u>Priporočilo 15:</u> <i>Vodstvu zavoda priporočamo, naj čim prej pristopi k sistematični ureditvi področja</i></p>	4.1.5.

	<p>pa <u>smo ugotovili</u>, da je zavod zaposlenim <u>povrnili stroške prevoza na delo v višini enosmerne vozovnice in ne mesečnih vozovnic</u>, kar bi bilo za zavod ugodnejše. Z navedenim je postopal <u>v nasprotju z določili Zakona o javnih financah(2. Člen), ki določajo, da morajo proračunski uporabniki pri porabi proračunski sredstev ravnati v skladu z načeli učinkovitosti in gospodarnosti</u>, saj zaposlenim niso povrnili stroške prevoza na delo in z dela v višini najcenejšega prevoza(mesečne vozovnice) ampak so zaposlenim povrnili stroške prevoza na delo in z dela v višini stroškov, ki nastanejo ob upoštevanju cene enosmerne vozovnice.</p>	<p>delovnih razmerji z delavci in sicer tako, da po sprejetju ustreznega akta o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest zaposlene razporedi na ustrezna delovna mesta iz sistemizacije in z njimi sklene nove, ustrezne pogodbe o zaposlitvi, vsako izplačilo pa naj bo podprto z ustreznimi listinami in v višini, kot to predvideva zakonodaja.</p>	
15.	<p><u>Ugotovitev 16:</u> Zaradi dejstva, da ne moremo z gotovostjo ugotoviti, da so plačni razredi v katere so bili zaposleni razporejeni pravilni tudi ne moremo ugotoviti ali je bilo izplačilo regresa izplačano v pravilni vrednosti .</p>	<p><u>Priporočilo 16:</u> Vodstvu zavoda priporočamo, naj čim prej pristopi k sistematični ureditvi področja delovnih razmerji z delavci in sicer tako, da po sprejetju ustreznega akta o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest zaposlene razporedi na ustrezna delovna mesta iz sistemizacije in z njimi sklene nove, ustrezne pogodbe o zaposlitvi, vsako izplačilo pa naj bo podprto z ustreznimi listinami in v višini, kot to predvideva zakonodaja.</p>	4.1.6.
16.	<p><u>Ugotovitev 17:</u> Z izvedenimi preveritvami stroškov reprezentance nismo ugotovili nepravilnosti. Računi so se nanašali na pogostitve ob različnih dogodkih-otvoritvah razstav, kar je bilo na predloženih računih in v vzorec zajetih računih tudi navedeno.</p>		4.2.
17.	<p><u>Ugotovitve 18 -LETO 2013</u> <u>Avtorske pogodbe</u> V preveritev je bilo zajetih 10 izplačil v letu 2013 v skupni vrednosti 3.838,21 EUR . Ugotovili smo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dve izplačili nista imeli podlage v sklenjeni pogodbi; • ena pogodba, ki je bila predložena kot podlaga za izplačilo avtorskega honorarja ni bila podpisana; • pri šestih podpisanih pogodbah, je bil rok za dokončanje del, za katere je zavod sklenil avtorsko pogodbo enak 	<p><u>Priporočilo 18:</u> Vodstvu zavoda priporočamo, naj v prihodnje pri sklepanju avtorskih pogodb, sklepa pogodbe o avtorskem delu z avtorji posameznih avtorskih del v naprej torej še preden se določeno avtorsko delo izvede(npr. preden začnejo z restavriranjem glasbil). Z namenom vzpostavitve osnovnih notranjih kontrol, naj se pri izplačilo izvede šele po prejemu poročila o izvedenem avtorskem delu in njegovi potrditvi s strani tistega zaposlenega, ki je bil zadolžen za spremljanje izvajanja le tega.</p>	4.3.

	<p>datumu podpisa pogodbe, kar kaže na to, da so se po vsej verjetnosti avtorske pogodbe sklepale za nazaj, za dela, ki so bila že opravljena;</p> <ul style="list-style-type: none"> • poročila oz. dokazila o opravljenem delu obračunu avtorskega dela niso bila priložena. 		
18.	<p><u>Ugotovitev 19:</u> V preveritev je bilo zajetih 17 izplačil, ki so se nanašala na podjemne pogodbe sklenjene v letu 2013 v skupni vrednosti 8.547,02 EUR s štirimi podjemniki. Ugotovili smo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • eno izplačilo (150,00 EUR neto) ni imelo podlage v sklenjeni pogodbi, • eno izplačilo (-za april 2013 (396,00 EUR neto)) ni imelo podlage v obračunu honorarja po podjemni pogodbi. 	<p><u>Priporočilo 19:</u> Izplačila na podlagi podjemnih pogodb naj se izvedejo le, če so izpolnjeni pogoji in predložena vsa poročila in obračuni opravljenih delovnih ur, ki jih podjemna pogodba predvideva. Navedena poročila o opravljenem delu, obračun opravljenih ur naj bodo podpisani s strani zaposlenih, ki delo na podlagi podjemnih pogodb opravljajo.</p>	4.3.
19.	<p><u>Ugotovitev 20:</u> Podjemna pogodba, sklenjena za opravljenje dežurstva ob otvoritvah in v času odprtosti galerije ima po našem mnenju elemente delovnega razmerja (mesečno je bilo s strani zaposlene opravljeno več kot 80 ur dela).</p>	<p><u>Priporočilo 20:</u> Vodstvo zavoda naj prouči možnost opravljanja navedenih del na podlagi sklenitve pogodbe o zaposlitvi ozirom uskladi pogodbeno razmerje v skladu z veljavno zakonodajo.</p>	4.3.
20.	<p><u>Ugotovitev 21:</u> <u>Avtorske pogodbe</u> V preveritev je bilo zajetih 15 izplačil v letu 2014 v skupni vrednosti 4.284,22 EUR . Ugotovili smo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tri pogodbe, ki so bile predložene kot podlaga za izplačilo avtorskega honorarja je bila podpisana isti dan kot je bil dogovorjen rok za dokončanje del; • ena pogodba je bila podpisana za dela, ki so že bila izvedena z rokom dokončanja še preden je bil datum podpis pogodbe; • poročila oz. dokazila o opravljenem delu obračunu avtorskega dela niso bila priložena, kar kaže na nevpostavljenost osnovnih notranjih kontrol. 	<p><u>Priporočilo 21</u> Vodstvu zavoda priporočamo, naj v prihodnje pri sklepanju avtorskih pogodb, sklepa pogodbe o avtorskem delu z avtorji posameznih avtorskih del v naprej torej še preden se določeno avtorsko delo izvede (npr. preden začnejo z restavriranjem glasbil). Z namenom vzpostavitve osnovnih notranjih kontrol, naj se izplačilo izvede šele po prejemu poročila o izvedenem avtorskem delu in njegovi potrditvi s strani tistega zaposlenega, ki je bil zadolžen za spremljanje izvajanja le tega.</p>	4.3.

21.	<p><u>Ugotovitev 22:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 12 izplačil se nanaša na podjemno pogodbo sklenjeno za začasna dela v Galeriji Ivana Groharja, od tega eno izplačilo(-za maj 2014(293,99,00 EUR neto)) ni imelo podlage v obračunu honorarja po podjemni pogodbi • 2 izplačili (v višini 2.290,99 EUR – neto) se nanašata na podjemno pogodbo sklenjeno z direktorico zavoda Jano Mlakar- podjemna pogodba tekom revizije je bila predložena in se nanašata na projekt BAUHAUS- menimo, da sklenitev podjemne pogodbe z direktorico zavoda, za dela, ki jih mora kot direktorica zavoda opravljati že na podlagi osnovne pogodbe o zaposlitvi je bila v nasprotju z zakonodajo 	<p><u>Priporočilo 22:</u></p> <p>Izplačila na podlagi podjemnih pogodb naj se izvedejo le, če so izpolnjeni pogoji in predložena vsa poročila in obračuni opravljenih delovnih ur, ki jih podjemna pogodba predvideva. Navedena poročila o opravljenem delu, obračun opravljenih ur naj bodo podpisani s strani zaposlenih, ki delo na podlagi podjemnih pogodb opravljajo</p>	4.3.
22.	<p><u>Ugotovitev 24:</u></p> <p>Z izvedenimi preveritvami smo ugotovili, da evidence o prisotnosti študentov, ki naj bi služile kot podlaga za obračun študentskega dela obstajajo, ni pa bilo pri vseh obračunih študentskega dela vzpostavljene kontrole štirih oči (evidenco študentskega dela naj bi poleg študenta podpisal tudi zaposleni, ki je spremljal delo študenta – večina izplačil, pri katerih je na evidenci prisotnosti podpisana samo ena oseba se je nanašala na vedno istega študenta</p>	<p><u>Priporočilo 24:</u></p> <p>Zavod naj vzpostavi ustrezen sistem evidentiranja prisotnosti študentov.</p>	4.3.
23.	<p><u>Ugotovitve 25:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Področje oddaje javnih naročil zavod <u>nima pokrito in urejeno s posebnim internim aktom.</u> 2. Z izvedenimi preveritvami smo ugotovili, <u>da postopek oddaje javnih naročil ni bil voden centralno ampak so manjša javna naročila potekala preko zaposlenih na različnih delovnih mestih.</u> 3. <u>Postopek izvedbe manjših naročil(pod</u> 	<p><u>Priporočilo 25:</u></p> <p>Zakonodaja sicer ne predpisuje, da morajo imeti proračunski uporabniki za področje oddaje javnih naročil sprejet poseben interni akt, je pa z namenom določitve postopka in odgovornih oseb v procesu nabave blaga in oddaje storitev priporočljivo, da zavod jasno in pregledno definira:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kdo so tisti zaposleni, ki sprožajo potrebo po nakupu določenega blaga oz. izvedbi storitev, <ul style="list-style-type: none"> • kdo izvede povpraševanje in pridobi ponudbe, 	4.4.

<p><u>mejnim pragom), do izdaje naročilnice(podpisa pogodbe), v zavodu ni bil natančno urejen in popisan, ampak je potekal po nenapisanih, medsebojno dogovorjenih pravilih.</u></p> <p>4. <u>Potrebe po določeni vrsti blaga ali storitvah so se zbirale s strani zaposlenih, ki so sami naročili blago in storitve v večini primerov izvedli preko naročila po elektronski pošti(naročilnice so bile izdane samo za določene nabave blaga in izvedbo storitev)</u></p> <p>5. <u>Preveritve ponudb različnih ponudnikov pri stroškovno večjih naročilih iz predložene dokumentacije niso bile razvidne.</u></p> <p>6. <u>Z izvedenimi preveritvami postopkov izbire dobaviteljev blaga, materiala in izvedbe storitev, ki smo jih opravili na izbranem vzorcu, in na podlagi pojasnil zaposlenih, smo ugotovili, da postopek pridobivanja in preverjanja ponudb različnih ponudnikov ni sistematično urejen in ustrezno dokumentiran, sami dokumenti, ki jih pri tem pridobijo oziroma pri tem nastajajo, pa niso arhivirani na enem mestu. Sledljivost dokumentacije, ki podpira postopek izbire dobaviteljev/izvajalcev storitev in samo izbiro dobavitelja/izvajalca storitev, pa po našem mnenju ni najbolj ustrezno vzpostavljena.</u></p> <p>7. <u>Z izvedenimi preveritvami smo tudi ugotovili, da vse nabave niso podprte z izdanimi naročilnicami oz. sklenjenimi pogodbami, prav tako pa vzpostavljeni sistem ne zagotavlja vrednostnega in količinskega spremljanja sklenjenih pogodb.</u></p> <p>8. <u>Na izdanih naročilnicah je naveden izbrani dobavitelj, zaporedna številka naročilnice in datum njene izdaje ter predmet nabave blaga oz. izvedba storitve, na naročilnicah</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • kdo odobri nabavo in izbere dobavitelja oz. izvajalca storitev • katero dokumentacije je potrebno pri sami izvedbi izbire pridobiti in na kakšen način je zagotovljena hramba le te <p>in da naj pri postopkih izbire dobaviteljev blaga in naročila storitev navedeno tudi upoštevajo.</p> <p><u>Kljub temu, da za javna naročila manjših vrednosti zakon ne predpisuje posebnega postopka izbora dobaviteljev oz. izvajalcev storitev, mora zavod pri izvajanju svojega poslanstva skrbeti za transparentno in gospodarno porabo javnih sredstev, pri izboru dobaviteljev in izvajalcev storitev pa s svojimi dejanji ne sme omejevati konkurence in postopati v nasprotju z načelom enakopravnosti, zato vodstvu zavoda priporočamo, da v prihodnosti tudi v primerih javnih naročil nižje vrednosti vodijo ustrezno dokumentacijo, na podlagi katere bo razvidno preverjanje cen različnih ponudnikov.</u></p>	
--	--	--

	<p><u>pa ni navedene okvirne vrednosti in pa številke ponudbe dobavitelja oz. izvajalca na katerega se navedeno naročilo nanaša prav tako pa na naročilnici ni navedenega plačilnega roka. Navedeno kaže na nevzpostavljenost osnovnih notranjih kontrol in onemogoča kasnejše preverjanje ali je bil račun izdan v dogovorjeni višini za dogovorjene količine in s dogovorjenim plačilnim rokom.</u></p> <p>9. <u>Zavod v letih 2013 in 2014 ni vodil evidence o oddaji javnih naročil, ki jo predvideva tudi Zakon o javnem naročanju.</u></p> <p><u>Na podlagi ugotovitev, do katerih smo prišli z izvedenimi preveritvam menimo, da obstaja visoko tveganje, da je bilo postopanje vodstva zavoda v letu 2013 in letu 2014 na področju oddaje javnih naročil v neskladju z veljavnim Zakonom o javnih financah in pa Zakonom o javnih naročilih. V postopkih nabave blaga in naročila storitev niso bile vključene osnovne notranje kontrole, ki naj bi zagotavljale, da je poslovanje na navedenih področjih pregledno, gospodarno in skladno z zakonodajo.</u></p>		
--	--	--	--

3. PODROBNEJŠE UGOTOVITVE, TVEGANJA IN PRIPOROČILA

4.1. Pregled pravilnosti obračunavanja in izplačevanja plač ter drugih stroškov dela v letu 2013

Kot **sodilo** pri preveritvi pravilnosti obračunavanja in izplačevanja plač ter drugih stroškov dela smo upoštevali zakone in podzakonske predpise ter kolektivne pogodbe, ki urejajo obseg in izplačilo stroškov dela javnim uslužbencem in sicer:

1. Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo¹
2. Zakon o javnih uslužbencih²
3. Zakon o sistemu plač v javnem sektorju³
4. Zakon o delovnih razmerjih⁴
5. Kolektivna pogodba za javni sektor⁵
6. Kolektivna pogodba za kulturne dejavnosti v RS⁶
7. Uredba o delovni uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela v javnem sektorju⁷
8. Uredba o kriterijih za določitev višine položajnega dodatka za javne uslužbenke⁸
9. Uredba o enotni metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju⁹
10. Zakon o uravnoveženju javnih financ¹⁰

Preverili smo:

1. obstoj in veljavnost akta o sistemizaciji delovnih mest, kadrovskega načrta
2. izpolnjevanje pogojev za zasedbo delovnih mest,
3. obstoj ter veljavnost pogodbe o zaposlitvi delavcev,
4. skladnost plačnega razreda uporabljenega za obračun z določili sklenjene pogodbe,
5. pravilnost uporabljene plačne lestvice za obračun plač,
6. pravilnost obračuna in izplačil rednega dela in dodatkov zaposlenih,
7. pravilnost obračuna in izplačil delovne uspešnosti in povečanega obsega dela ter ustrezne pravne podlage,
8. pravilnost obračuna in izplačila nadomestil za prehrano in za prevoz na/z dela.

¹ Ur. L. RS, št. 77/07 s spremembami

² Ur. L. RS, št. 63/07 s spremembami

³ Ur. L. RS, št. 95/07 s spremembami

⁴ Ur. L. RS, št. 21/2013

⁵ Ur. l. RS, št. 57/08

⁶ Ur. L. RS, št. 45/94 s spremembami

⁷ Ur. l. RS, št. 53/08

⁸ Ur. l., RS, št. 57/08

⁹ Ur. l. RS, št. 64/08

¹⁰ Ur. l. RS, št. 40/2012

Obseg preveritve:

V letu 2013 so bili stroški dela izkazani v vrednosti **360.952,40 EUR¹¹**.

V letu 2014 so bili stroški dela izkazani v vrednosti **346.476,76 EUR¹²**.

Z namenom, da bi si pridobili zadostno zagotovilo, na podlagi katerega bi lahko podali mnenje o pravilnosti obračunavanja in izplačevanja plač in drugih stroškov dela, smo izvedli preveritve za 11 v vzorec zajetih javnih uslužbencev, sam obračun in izplačilo plač za v pregled zajete zaposlene pa smo preverili za mesec **marec 2013, november 2013, maj 2014, november 2014 in december 2014**.

Ključno tveganje, ki je prisotno na tem področju je tveganje, neskladnosti z zakonodajo.

4.1. 1. Obstoj in veljavnost akta o sistemizaciji delovnih mest, kadrovskega načrta

Kot **sodilo** za preveritev veljavnosti akta o sistemizaciji delovnih mest smo upoštevali določila:

1. Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo
2. Zakona o javnih uslužbencih
3. Zakona o sistemu plač v javnem sektorju
4. Zakona o delovnih razmerjih
5. Kolektivna pogodba za javni sektor
6. Kolektivna pogodba za kulturne dejavnosti v RS

Preverili smo:

- ali je bila sistemizacija delovnih mest zavoda pripravljena v skladu z veljavno zakonodajo
- ali je vodstvo zavoda pred dokončno potrditvijo pripravljene sistemizacije pridobilo soglasje pristojnega sindikata delavce znotraj zavoda
- ali je sistemizacijo potrdil svet zavoda
- ali je sistemizacija vsebovala z zakonodajo določen minimalen obseg podatkov
- ali je bil pripravljen kadrovski načrt
- ali so bila sistemizirana delovna mesta zasedena v skladu s kadrovskim načrtom

Ključno tveganje, ki je prisotno na tem področju je tveganje, neskladnosti z zakonodajo.

¹¹ Bruto Bilanca za leto 2013

¹² Bruto Bilanca za leto 2014

Ugotovitve 1:

Sistemizacija delovnih mest in notranja organizacija dela, ki je bila pripravljena v februarju 2008 s strani vodstva zavoda in je bila sprejeta s strani sveta zavoda, dne 21. 2. 2008, po predhodno pridobljenem soglasju članov sindikata GLOSA IN SVIZ, **je neustrezna**.

Pripravljena in sprejeta je bila v februarju 2008, to je pred uvedbo novega plačnega sistema. Delovna mesta v prilogi niso ustrezno opredeljena in so neprimerljiva s sedanjim sistemom(s sistemom, ki je pričel veljati s prevedbo plač, po 1. 8. 2008). Iz opisa delovnih mest niso razvidni podatki, ki jih poleg opisa nalog delovnega mesta ali naziva kot minimalni obseg podatkov predpisuje Zakon o sistemu plač v javnem sektorju in sicer:

1. šifro proračunskega uporabnika in šifro notranje organizacijske enote,
2. naziv proračunskega uporabnika in naziv notranje organizacijske enote,
3. plačno podskupino,
4. šifro delovnega mesta,
5. ime delovnega mesta,
6. tarifni razred delovnega mesta,
7. šifro naziva, kjer nazivi obstajajo,
8. ime naziva, kjer nazivi obstajajo,
9. plačni razred delovnega mesta oziroma plačni razred naziva,
10. število napredovalnih razredov na delovnem mestu oziroma v nazivu in

Z navedenim je zavod ravnal v nasprotju z veljavno zakonodajo in sicer najmanj v nasprotju z določili naslednjih členov v zakonodaji:

- **21. člena Zakona o javnih uslužbencih**, ki določa, da mora vsak državni organ, uprava in lokalne skupnosti in oseba javnega prava imeti akt o sistemizaciji delovnih mest (v nadaljnjem besedilu: sistemizacija), v katerem so v skladu z notranjo organizacijo določena delovna mesta, potrebna za izvajanje nalog in **6. točko 2. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju**, ki sistemizacijo delovnih mest opredeljuje kot akt, v katerem so v skladu z notranjo organizacijo določena delovna mesta, potrebna za izvajanje nalog državnega organa, uprave lokalne skupnosti oziroma osebe javnega prava, z opisom pogojev za zasedbo delovnih mest in nalog na posameznih delovnih mestih ter navedbo plačnega razreda.
- **5. točko 7. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju**, ki določa, da uporabnik proračuna v aktu o sistemizaciji ne sme sistemizirati delovnega mesta in naziva, ki ni navedeno v Katalogu funkcij, delovnih mest in nazivov, ki ga objavi ministrstvo pristojno za javno upravo(kot npr. računovodja-planer, kustos dokumentalist, kustos pedagog,...
- **6. točko 7. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju, ki določa, da** mora akt o sistemizaciji delovnih mest (v nadaljnjem besedilu: sistemizacija) pri uporabnikih proračuna iz prvega odstavka 2. člena tega zakona vsebovati naslednji minimalni obseg podatkov:
 1. šifro proračunskega uporabnika in šifro notranje organizacijske enote,
 2. naziv proračunskega uporabnika in naziv notranje organizacijske enote,
 3. plačno podskupino,

4. šifro delovnega mesta,
5. ime delovnega mesta,
6. tarifni razred delovnega mesta,
7. šifro naziva, kjer nazivi obstajajo,
8. ime naziva, kjer nazivi obstajajo,
9. plačni razred delovnega mesta oziroma plačni razred naziva,
10. število napredovalnih razredov na delovnem mestu oziroma v nazivu in
11. opis nalog delovnega mesta ali naziva.

kar obstoječi in v februarju 2008 sprejeti akt ne navaja.

- **9. člena Zakona o sistemu plač javnih uslužbencev, ki v svojem tretjem odstavku določa, da je v aktih o sistemizaciji delovnih mest in nazivov pri uporabnikih proračuna pri določanju in obračunu plač obvezna uporaba plačnih razredov po tem zakonu.**

Ugotovitev 2:

Vodstvo zavoda tudi ni pripravilo kadrovskega načrta, kot to določa 35. člen Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo, in je postopalo v nasprotju z 46. členom tega Zakona, ki določa, da se sistemizirana delovna mesta lahko zasedejo samo v skladu s kadrovskim načrtom.

Zaradi navedenega na tej podlagi ni bilo mogoče ugotavljati pravilnosti prevedbe posameznih delovnih mest, ki jih zasedajo javni uslužbenci in pravilnosti določitve njihovih plačnih razredov, za katere so javni uslužbenci prejeli plačo.

Pripomba direktorice zavoda A. S. Nabergoj:

Ugotovitev, da pravilnost prevedbe posameznih delovnih mest, ki jih zasedajo javni uslužbenci, in pravilnost določitve njihovih plačnih razredov, za katere so javni uslužbenci prejeli plačo, ni bilo mogoče ugotavljati zaradi neustreznosti sistemizacije in kadrovskega načrta zavoda, je dokaj pavšalna. Revizijskim ciljem bi se bilo morda mogoče približati v večji meri, v kolikor bi revizija vsaj primeroma izvedla preveritev dejansko izplačanih plač glede na izobrazbo in vsaj primeroma izvedla preveritev dejansko izplačanih plač glede na izobrazbo in opise del in nalog posameznih zaposlenih s predpisanimi zakonskimi okviri veljavnega plačnega sistema.

Opomba revizorja:

Predlagane primerjave bi pokazale samo približno, ali s prevedbo določene plače javnih uslužbencev so v nekih realnih zakonskih okvirih, ne bi pa podala točnih ugotovitev ali je bila prevedba za vsakega posameznega javnega uslužbenca pravilna.

Pojasnilo Jane Mlakar, odgovorne osebe v obdobju med 1. 1. 2013 in 31. 12. 2014

Sistemizacija je bila pripravljena in sprejeta na osnovi predloga službe za muzeje, saj je muzej pri kandidaturi za opravljanje državne javne službe moral predložiti tudi sistemizacijo, na katero ni bilo pripomb in je bila s strani Ministrstva za kulturo RS ocenjena kot primerna. Veljavna sistemizacija je v skladu z 21. Členom Zakona o javnih uslužbencih, sistemizacija je bila posredovana tudi financerju.

Prevedba v sistem plačnih razredov je bila opravljena na podlagi posebnega računalniškega programa, posredovanega s strani Ministrstva za javno upravo RS in kontroliranega s strani Ministrstva za kulturo RS. Na podlagi navedenega je neresničen zapis, da zaradi v določenem delu nepopolnih podatkov v aktu o sistemizaciji ni bilo mogoče ugotoviti pravilnost prevedbe posameznih delovnih mest in pravilnost določitve njihovih plačnih razredov, za katere so javni uslužbenci prejeli plačo. Prevedba in vsa napredovanja so bila kontrolirana s strani Ministrstva za kulturo RS in na prevedbe ni bilo pripomb. Javni zavod je moral Ministrstvu za kulturo RS vsake 3 mesece podrobno poročati o plačah vseh zaposlenih, z vsemi dodatki, prevozom na delo, prehrano na delu, regresi za letni dopust. Višini regresa je bila določena z ZUJF in ZIPRS, višine so bile kontrolirane s strani Ministrstva.

Opomba revizorja:

Podana pojasnila in pripombe ne spremenijo ugotovitve in v nadaljevanju navedenega priporočila

Priporočilo 1 in 2:

Vodstvu zavoda priporočamo, da čim prej pripravi in skladno z zakonodajo sprejme nov akt o sistemizaciji in organizaciji delovnih mest v zavodu. Pri pripravi novega akta o sistemizaciji in organizaciji delovnih mest naj upošteva določila veljavne zakonodaje, ki določa način sprejema in minimalni obseg podatkov, ki jih akt mora vsebovati.

4.1. 2. Izpolnjevanje pogojev za zasedbo delovnih mest

Kot **sodilo** za preveritev izpolnjevanja pogojev za zasedbo delovnih mest, bi v primeru, **da bi bila sistemizacija pripravljena v skladu z veljavno zakonodajo** uporabili veljavni akt o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest. Ker temu ni tako podajamo spodnjo ugotovitev.

Ključno tveganje, ki je prisotno na tem področju je tveganje, neskladnosti z zakonodajo.

Ugotovitev 3:

Zaradi neustrezne sistemizacije ni bilo osnove za preveritve ali javni uslužbenci zaposleni v zavodu izpolnjujejo pogoje za zasedbo delovnega mesta za katerega so prejeli plačo.

Pojasnilo Jane Mlakar, odgovorne osebe v obdobju med 1. 1. 2013 in 31. 12. 2014

Ne strinja se z navedbo, da zaradi navedenega ni bilo mogoče preveriti ali posamezniki v zavodu izpolnjujejo pogoje za zasedbo posameznega delovnega mesta. Posamezniki svoje obveznosti opravljajo na določenih delovnih mestih, praviloma v določenih nazivih(tj. razen direktorja in strokovno tehnične službe). Vse pogodbe so bile sklenjene na podlagi predložene ustrezne dokumentacije, ki je izkazovala izpolnjevanje vseh zahtevanih pogojev; izjema je bil posameznik, ki je sklenil pogodbo za določen čas, katera pa glede na vrsto pogodbe ni zahtevala strokovnega izpita. Ustrezni strokovni izpit je posameznik opravil kasneje.

Opomba revizorja:

Podana pojasnila in pripombe ne spremenijo ugotovitve in v nadaljevanju navedenega priporočila. Z navedeno ugotovitvijo se želi poudariti dejstvo, da je bila pripravljena sistemizacija neustrezna in kot taka ni mogla biti ustrezna osnova za preveritev ali so bile zahteve po izpolnjevanju pogojev, ki naj bi jih vsebovala sistemizacija delovnih mest, izpolnjene.

Priporočilo 3:

Vodstvo zavoda naj čim prej sprejme ustrezen interni akt o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v zavodu in v skladu z le tem z zaposlenimi, ki zasedajo določena delovna mesta sklene nove pogodbe o zaposlitvi, ki bodo ustrezale dejanskemu stanju in bile skladne z novo sprejetim aktom in veljavno zakonodajo.

4.1. 3. Obstoj in veljavnost pogodbe o zaposlitvi

Kot **sodilo** za preveritev veljavnosti pogodbe o zaposlitvi smo upoštevali določila:

- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo
- Zakona o javnih uslužbencih
- Zakona o sistemu plač v javnem sektorju
- Zakona o delovnih razmerjih
- Kolektivna pogodba za javni sektor
- Kolektivna pogodba za kulturne dejavnosti v RS

Preverili smo:

- ali je bila z delavci, ki so v letih 2013 in 2014 prejeli plačo sklenjena pogodba o zaposlitvi;
- ali je sklenjena pogodba vsebovala vse z zakonodajo zahtevane elemente in podatke;

- ali je bila pogodba o zaposlitvi sklenjena z delavci, sklenjena na način kot ga predvideva zakonodaja;
- ali so bile kakršnekoli spremembe, ki so se nanašale na spremembo veljavne pogodbe o zaposlitvi z delavcem dogovorjena s sklenitvijo nove pogodbe o zaposlitvi oz. s sklenitvijo aneksa k obstoječi pogodbi o zaposlitvi;
- ali so bile spremembe osnovne pogodbe o zaposlitvi podprte z ustrežno dokumentacijo, ki je dokazovala upravičenost in obstoj novih dejstev, ki so terjali sklenitev nove pogodbe o zaposlitvi;
- ali so bile spremembe osnovne pogodbe o zaposlitvi oz. sklenitev aneksa k osnovni pogodbi o zaposlitvi izvedene na način kot ga predvideva zakonodaj;
- ali so bila izplačila delovne uspešnosti (različne vrste) podprta z ustrežno dokumentacijo, ki jo predvideva zakonodaja (sklepi, dogovori,...).

Ključno tveganje, ki je prisotno na tem področju je tveganje, neskladnosti z zakonodajo.

Ugotovitev 4:

Podrobnejša dejstva in ugotovitve, ki se nanašajo na delovna razmerja delavcev v zavodu, so navedena v naslednjem poglavju "Plače javnih uslužbencev", v nadaljevanju pa podajamo splošne ugotovitve, ki se nanašajo na urejanje delovnih razmerji v zavodu:

- **personalna dokumentacija je nepopolna** (manjkajo pogodbe o zaposlitvi, sklepi o napredovanju, ocenjevalni listi javnih uslužbencev, dogovori o povečanem obsegu dela, sklepi o izplačilu delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela, sklepi o izplačilu delovne uspešnosti iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu, podlage za izplačilo dodatka za delo v deljenem delovnem času)
- **pravilnosti prevedbe**, s prevedbo določenega delovnega mesta po ZSPJS-ju, tarifnega in plačnega razreda, dogovorjenega v sklenjenem aneksu k prvotni pogodbi o zaposlitvi pri 8 zaposlenih **ni bilo mogoče preveriti zaradi manjkajoče dokumentacije**;
- **upravičenost napredovanja** v plačnih razredih za 5 javnih uslužbencev **ni bilo možno preveriti** zaradi manjkajoče dokumentacije (Pogodb o zaposlitvi, Ocenjevalnih listov za javne uslužbence);
- **pogodba nima vseh sestavin**, ki jih zahteva zakonodaja (ni vsebovanega določila o času trajanja delovnega razmerja, ni določila o razlogih za sklenitev delovnega razmerja za določen čas, ni določila o načinu izrabe letnega dopusta (pri pogodbi za določen čas), ni določila o znesku osnovne plače v EUR, ki delavcu pripada za opravljanje dela po pogodbi o zaposlitvi, ni določila o drugih sestavinah plače delavca, o plačnem obdobju, plačilnem dnevu in načinu izplačevanja plače **kršitev 31. člen Zakona o delovnih razmerjih**);
- **izplačilo delovne uspešnosti** iz naslova povečanega obsega dela **ni imelo podlage v veljavno izdanih sklepih in dokumentih**, ki jih v teh primerih predvideva zakonodaja;
- **posebej izpostavljam primer, ko delovno razmerje v obdobju od 22. 8. 2005 ni bilo podprto s sklenitvijo ustreznih pogodb o zaposlitvi, oz. sploh ni bilo urejeno s pogodbami o zaposlitvi**: opravljanje del v zavodu Loški muzej je bila z enim zaposlenim sklenjena pogodba o zaposlitvi za

določen čas dne 22. 8. 2005 za čas nadomeščanja delavke na porodniškem dopustu. (s pogodbo ni določen čas trajanja pogodbe za določen čas) S tem istim zaposlenim je bila dne 1. 9. 2007 ponovno sklenjena pogodba za določen čas za opravljanje del in nalog »kustosa umetnostne zgodovine in galerista« in sicer za obdobje od 1. 9. 2007 do 1. 9. 2008. Kljub poteku časa pogodbe o zaposlitvi za določen čas je delavec ostal na delu in dne 23. 9. 2008 podpisal že 31. 7. 2008 pripravljen Aneks(prevedba) št. 1 k Pogodbi o zaposlitvi z dne 1. 9. 2007. Iz navedenega aneksa je razvidno, da se je le ta nanašal na delovno mesto »vodja kustodiata«(plačni razred 36). Zadnji aneks k pogodbi za določen čas je delavec podpisal 5. 1. 2009, s katerim se je delovno razmerje za določen čas podaljšalo do 31. 12. 2009. V nadaljevanju je delavec ostal na delovnem mestu brez ustrezne pogodbe, vse do 30. 10. 2013, ko mu je bila izdana odpoved te pogodbe o zaposlitvi. Kljub odpovedi delovnega razmerja je zaposlenemu bila obračunana in izplačana plača za mesec november 2013. Dne 12. 12. 2013 je bila z delavcem sklenjena pogodba o zaposlitvi za nedoločen čas od 1. 1. 2014 dalje (plačni razred 30).

Navedeno skupaj z ugotovitvami iz prejšnje točke(odsočnost veljavnega akta o organizaciji in sistemizaciji) kaže na to, da je bilo ravnanje na področju urejanja delovnih razmerji neurejeno, neustrezno in nesistematično ter večkrat v nasprotju z določili veljavne zakonodaje, ki ureja to področje.

Z navedenim je zavod ravnal v nasprotju z veljavno zakonodajo in sicer najmanj v nasprotju z določili:

1. **drugega odstavka 3. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju**, ki določa, da se plača določi s pogodbo o zaposlitvi, odločbo oziroma sklepom, tako, da se v pogodbi, odločbi oziroma sklepu določi pravna podlaga za določitev plače in posameznih delov plače, plačni razred in druge sestavine plače v skladu s tem zakonom, predpisi in drugimi akti, izdanimi na njihovi podlagi ter kolektivnimi pogodbami, višino posameznih elementov plače na dan sklenitve pogodbe, izdaje sklepa oziroma odločbe in usklajevanja plače.
2. **17. člen Zakona o delovnih razmerjih**, ki določa, da s pogodbo o zaposlitvi sklene v pisni obliki in da mora delodajalec delavcu izročiti pisni predlog pogodbe o zaposlitvi praviloma tri dni pred sklenitvijo, pisno pogodbo o zaposlitvi pa ob njeni sklenitvi;
3. **31. člen Zakona o delovnih razmerjih**, ki določa, da mora pogodba o zaposlitvi vsebovati naslednje:
 - podatke o pogodbenih strankah z navedbo njunega prebivališča oziroma sedeža,
 - datum nastopa dela,
 - naziv delovnega mesta oziroma vrsto dela, s kratkim opisom dela, ki ga mora delavec opravljati po pogodbi o zaposlitvi in za katero se zahtevajo enaka raven in smer izobrazbe in drugi pogoji za opravljanje dela v skladu z 22. členom tega zakona,
 - kraj opravljanja dela; če ni naveden točni kraj, velja, da delavec opravlja delo na sedežu delodajalca,
 - čas, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, razlog za sklenitev pogodbe o zaposlitvi za določen čas in določilo o načinu izrabe letnega dopusta, če je sklenjena pogodba o zaposlitvi za določen čas,
 - določilo ali gre za pogodbo o zaposlitvi s polnim ali krajšim delovnim časom,
 - določilo o dnevem ali tedenskem delovnem času in razporeditvi delovnega časa,

- določilo o znesku osnovne plače delavca v eurih, ki mu pripada za opravljanje dela po pogodbi o zaposlitvi ter o morebitnih drugih plačilih,
 - določilo o drugih sestavinah plače delavca, plačilnem obdobju, plačilnem dnevu in o načinu izplačevanja plače,
 - določilo o letnem dopustu oziroma načinu določanja letnega dopusta,
 - dolžino odpovednih rokov,
 - navedbo kolektivnih pogodb, ki zavezujejo delodajalca oziroma splošnih aktov delodajalca, ki določajo pogoje dela delavca, in
 - druge pravice in obveznosti v primerih, določenih s tem zakonom.
4. **16. člen Zakona o sistemu plač v javnem sektorju**, ki ureja napredovanje zaposlenih v višji plačni razred (npr. kršitev **tretjega odstavka tega zakona**, ki določa, da lahko javni uslužbenci na podlagi tega zakona napredujejo vsaka tri leta za en ali dva plačna razreda, če izpolnjuje predpisane pogoje, kršitev, pristojni organ oziroma predstojnik pa mora najmanj enkrat letno preveriti izpolnjevanje pogojev za napredovanje; **kršitev šestega odstavka tega člena**, ki določa, da javni uslužbenci, ki so z uredbo ali aktom državnega organa razvrščeni na delovna mesta v plačni skupini B, ne napredujejo v višji plačni razred, se pa ocenjujejo, ..
5. **22. e člen Zakona o sistemu plač v javnem sektorju**, iz katerega izhaja, da mora predstojnik sprejeti pisno odločitev o povečanem obsegu dela in plačilu delovne uspešnosti iz tega naslova za posamezni mesec na podlagi pisnega dogovora med javnim uslužbencem in predstojnikom oziroma direktorjem, ki ga lahko delodajalec in javni uslužbenec skleneta za daljše obdobje.

Pojasnilo Jane Mlakar, odgovorne osebe v obdobju med 1. 1. 2013 in 31. 12. 2014

Personalne mape so bile ob njenem odhodu urejene in kompletne. Kaj se je dogajalo po njenem odhodu ne ve, očitno pa je, da je nekdo v te mape posegal.

Opomba revizorja:

Podana pojasnila in pripombe ne spremenijo ugotovitve in v nadaljevanju navedenega priporočila

Priporočilo 4:

Vodstvu zavoda priporočamo, naj čim prej pristopi k sistematični ureditvi področja delovnih razmerji z delavci in sicer tako, da po sprejetju ustreznega akta o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest zaposlene razporedi na ustrezna delovna mesta iz sistemizacije in z njimi sklene nove, ustrezne pogodbe o zaposlitvi.

Vse spremembe sklenjenega delovnega razmerja (napredovanja v plačnem razredu, napredovanja v nazivu, prenehanju delovnega razmerja, sprememba delovnega mesta,...) naj bodo ustrezno dokumentirane, listine, ki dokazujejo te spremembe pa naj bodo ustrezno shranjene v personalnih mapah.

4.1. 4. Plače javnih uslužbencev-

Plača javnega uslužbenca je določena s pogodbo o zaposlitvi, odločbo ali sklepom, tako da se v pogodbi določi plačni razred in druge sestavine plače v skladu z ZSPJS, predpisi in drugimi akti, izdanimi na njihovi podlagi ter kolektivnimi pogodbami.

4. 1. 4. 1. Osnovna plača - skladnost plačnega razreda uporabljenega za obračun z določili sklenjene pogodbe

Osnovna plača javnega uslužbenca je določena s plačnim razredom, v katerega je uvrščeno delovno mesto oziroma naziv, na katerega je javni uslužbenec razporejen, oziroma, ki ga pridobi z napredovanjem.

Sodilo:

Uporabniki proračuna morajo pri določitvi plač in obračunu plač upoštevati plačne razrede določene po Zakonu o sistemu plač v javnem sektorju(9. člen ZSPJS).

Preveritve:

Izvedli smo naslednje preveritve:

1. ali je plačni razred upoštevan pri izračunu osnovne plače skladen s plačnim razredom dogovorjenim s pogodbo o zaposlitvi
2. ali je plačni razred dogovorjen s pogodbo o zaposlitvi skladen s plačnimi razredi, ki so za posamezno delovno mesto določeni z internim aktom o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest ter z veljavno zakonodajo.

Ugotovitev 5:

Preveritve skladnosti plačnih razredov dogovorjenih s pogodbami o zaposlitvi in določenih s prevedbo ter morebitnimi kasnejšimi napredovanji z aktom o organizaciji in sistemizaciji zaradi odsotnosti le tega ter zaradi manjkajoče dokumentacije ni bila izvedena.

Zaradi tega obstaja visoko tveganje, da plačni razredi uporabljeni pri obračunu plače v mesecih, za katere je bila izvedena preveritev niso ustrezni glede na določila zakonodaje.

Smo pa izvedli preverite navedene v prvi alineji tega odstavka. Zaradi večje preglednosti ugotovitve navajamo za vsakega zaposlenega posebej.

Ključno tveganje, ki je prisotno na tem področju je tveganje, neskladnosti z zakonodajo.

Ugotovitev 6: Ugotovitve navajamo za vsakega posameznega javnega uslužbenca, zaposlenega v obdobju od 1.1.2013 do 31. 12. 2014, se pa nanašajo na preveritve izvedene pri obračunu plače za mesec marec 2013, november 2013, maj 2014, november 2014 in december 2014:

1. Jaklič Irena - Računovodja VII/2 – J017092:

- 1. pogodba o zaposlitvi za določen čas z dne 9. 2. 2007 je bila sklenjena za opravljanje dela in naloge računovodja – planerja za določen čas in sicer od 6. 2. 2007 do 30. 4. 2007 (pogodba je bila sklenjena po začetku delovnega razmerja za določen čas (tri dni), v pogodbi ni navedbe razloga, zakaj se sklepa pogodba za določen čas, ni določila o znesku osnovne plače v EUR, ki ji pripada za opravljanje dela po pogodbi o zaposlitvi ter o morebitnih drugih plačilih-kršitev 31. člen Zakona o delovnih razmerjih):**
- 2. naslednja pogodba, ki je bila sklenjena z zgoraj navedeno je Aneksom (prevedba) k Pogodbi o zaposlitvi št. 1, z dne 9. 2. 2007, sklenjen 12. 8. 2008 (ker ni podatkov o višini plače pred izvedbo prevedbe in sklenitvijo aneksa k Pogodbi o zaposlitvi št. 1 obstaja dvom o pravilnosti določitve plačnega razreda s prevedbo) na podlagi katerega je delavka zasedla delovno mesto RAČUNOVODJA VII/2 (J017092) in s katerim je bil dogovorjen 35 plačni razred, in v skladu s katerim je bila obračunana in izplačana plača za mesec marec 2013, november 2013 in maj 2014:**
- 3. dne 30. 5. 2014 je zaposlena sklenila aneks k pogodbi o zaposlitvi z dne 9. 2. 2007, s katerim ji je pripadalo napredovanje za en plačni razred, od 1. 6. 2014 dalje (aneks je bil sklenjen k pogodbi o zaposlitvi za določen čas, z dne 9. 2. 2007, Ocenjevalni listi javnega uslužbenca za napredovalno obdobje, ki bi dokazovali upravičenost napredovanja niso bili predloženi (razen za leto 2013). V skladu z navedenim 36 PR ji je bila obračunana in izplačana plača za mesec november 2014 in december 2014:**

2. Soklič Boštjan – Vodja kustodiata – G027907/Kustos – G027012:

- 1. 22. 8. 2005 je bila z zaposlenim sklenjena pogodba o zaposlitvi za določen čas - nadomeščanje bolniške in porodniške do izteka porodniške Barbare Sterle – Vurnik (v pogodbi ni določila o znesku osnovne plače v EUR, ki mu pripada za opravljanje dela po pogodbi o zaposlitvi ter o morebitnih drugih plačilih-kršitev 31. člen Zakona o delovnih razmerjih):**
- 2. k omenjeni pogodbi o zaposlitvi za določen čas je bil dne 6. 11. 2006 sklenjen aneks, s katerim sta se pogodbeni strani dogovorili, da se z delavcem sklepa delovno razmerje za določen čas od 22. 8. 2005 do 31. 12. 2006 (aneks je bil sklenjen za nazaj oz. naknadno, ni navedeno na katero pogodbo se aneks nanaša, ... kršitev 31. člen Zakona o delovnih razmerjih):**

3. dne 15. 12. 2006 je bil sklenjen še en aneks, s katerim se delovno razmerje za določen čas za nadomeščanje zaradi podaljšanja dopusta za nego in varstvo otroka podaljša do 20. 3. 2007(ni navedeno na katero pogodbo se aneks nanaša, ni navedeno za katero delovno mesto in koga bo nadomeščal,... **kršitev 31. člen Zakona o delovnih razmerjih)**;
4. dne 1. 5. 2007 je bila z zaposlenim sklenjena pogodba o zaposlitvi za določen čas s skrajšanim delovnim časom zaradi povečanega obsega dela oziroma programa in sicer za obdobje od 1. 5. 2007 do 31. 8. 2007(v pogodbi ni navedbe razloga, zakaj se sklepa pogodba za določen čas, ni navedbe delovnega mesta na katerem bo zaposleni opravljal dela, ni določila o znesku osnovne plač v EUER, ki mu pripada za opravljanje dela po pogodbi o zaposlitvi ter o morebitnih drugih plačilih-**kršitev 31. člen Zakona o delovnih razmerjih)**;
5. dne 1. 9. 2007 je bila z zaposlenim sklenjena še ena pogodba o zaposlitvi za določen čas s polnim delovnim časom za opravljanje del in nalog kustosa umetnostne zgodovine in galerista in sicer za obdobje od 1. 9. 2007 do 1. 9. 2008 (v pogodbi ni navedbe razloga, zakaj se sklepa pogodba za določen čas, ni določila o znesku osnovne plače v EUR, ki mu pripada za opravljanje dela po pogodbi o zaposlitvi ter o morebitnih drugih plačilih-**kršitev 31. člen Zakona o delovnih razmerjih)**;
6. k navedeni pogodbi je bil dne 1. 9. 2008 sklenjen aneks k Pogodbi o zaposlitvi za določen čas s katerim se je delovno razmerje z zgoraj navedenim podaljšalo do 30. 9. 2008;
7. dne 1. 9. 2008 je bil k pogodbi o zaposlitvi(ni navedeno na katero pogodbo o zaposlitvi se aneks nanaša - **kršitev 31. člen Zakona o delovnih razmerjih)**sklenjen še en aneks s katerim se je delovno razmerje za določen čas podaljšalo do 31. 12. 2008;
8. dne 5. 1. 2009, pa je bil k omenjeni pogodbi sklenjen še en aneks s katerim se je delovno razmerje podaljšalo do 31. 12. 2009;
9. v skladu z Aneksom(prevedba) k Pogodbi o zaposlitvi št. 1, z dne 1 .9. 2007, podpisanim dne 23. 9. 2008(Pogodba o zaposlitvi št. 1 z dne 1. 9. 2007 in kasneje sklenjeni aneksi tekom prvega dela revizije niso bili predloženi(niso bili v personalni mapi zaposlenega), ampak so bili predloženi šele naknadno) s katerim

je bil dogovorjen **36** plačni razred, je bila obračunana in izplačana plača za mesec **marec 2013 in november 2013**;

10. **po 31. 12. 2009 delovno razmerje z zgoraj navedenim ni bilo urejeno s pisno pogodbo o zaposlitvi**, vendar je zaposleni kljub temu po navedbah zaposlenega prihajal na delovno mesto;
11. dne 30. 10. 2013 je zavod zaposlenemu izdal redno odpoved pogodbe o zaposlitvi iz poslovnega razloga;
12. dne 12. 12. 2013 pa je bila z zaposlenim sklenjena pogodba za nedoločen od 1. 1. 2014, s katero je bil zaposleni razporejen na delovno mesto KUSTOS(G027012) , plačni razred 30;
13. v mesecu **maju 2014, novembru in decembru 2014** mu je bila obračunana plača z upoštevanjem **30** plačnega razreda .

3. **Sterle Vurnik Barbara – Kustos – G027012:**

1. z aneksom(prevedba) k Pogodbi o zaposlitvi št. 1, z dne 25. 4. 2000, podpisan 25. 9. 2008, je bilo zaposleni določen **32 PR**(del.mesto:KUSTOS-G027012), pri obračunu plače za mesec **marec 2013, november 2013 maj 2014, november 2014 in december 2014** je bil upoštevan plačni razred **35PR**(**dokazil oz. listin(aneks k pogodbi, ocenjevalni listi za napredovalno obdobje), ki bi bili podlaga za obračun plače za 35 plačni razred tekom revizije niso bile predložene**);

4. **Šifref Bulovec Mojca – Višji kustos – G 027012:**

1. z aneksom(prevedba) k Pogodbi o zaposlitvi št. 1, z dne 4. 1. 1995, podpisan 26. 9. 2008, je bilo zaposleni določen **37 PR**(del.mesto:KUSTOS-G027012), pri obračunu plače za mesec **marec 2013, november 2013 maj 2014, november 2014 in december 2014** je bil upoštevan plačni razred **38PR**(**dokazil oz. listin(aneks k pogodbi, ocenjevalni listi za napredovalno obdobje), ki bi bili podlaga za obračun plače za 38 plačni razred tekom revizije niso bile predložene**);

5. **Štukl Jože - - Višji kustos – G027012:**

1. z aneksom(prevedba) k Pogodbi o zaposlitvi št. 1, z dne 6. 12. 2002, podpisan 1. 8. 2008, je bilo zaposlenemu določen **34 PR**(del.mesto:VIŠJI KUSTOS-G027012), pri obračunu plače za mesec **marec 2013, november 2013 maj 2014**, je bil upoštevan plačni razred **35PR**(**dokazil oz. listin(aneks k pogodbi, ocenjevalni listi za napredovalno obdobje (predložen samo ocenjevalni list za leto 2013), ki bi bili podlaga za obračun plače za 35 plačni razred tekom revizije niso bile predložene**)

2. v mesecu **novembru 2014 in decembru 2014** pa mu je bila obračunana plača z upoštevanjem **36** plačnega razreda (aneks k pogodbi o zaposlitvi z dne 6. 12. 2002, ki je urejal napredovanje za 1 plačni razred, je bil podpisan 2. 6. 2014, **ni dokazil oz dokumentacije, ki bi podpira napredovanje v 35 PR-ni ocenjevalnih listo, aneksa/pogodbe o zaposlitvi**);

6. **Kalan Marija – Kustos-Muzejski svetovalec – G027012:**

1. z aneksom(prevedba) k Pogodbi o zaposlitvi št. 1, z dne 6. 11. 1979, podpisan 25. 9. 2008, je bilo zaposleni določen **40 PR**(del.mesto: MUZEJSKI SVETOVALEC - **G027012**), pri obračunu plače za mesec **marec 2013, november 2013 maj 2014, november 2014 in december 2014** je bil upoštevan plačni razred **40PR**(**glede na podatke iz dokumentacije, ki je bila v personalni mapi ocenjujemo, da je tveganje, da je izvedena prevedba nepravilna nizka**)-obračun plače je bil v skladu s sklenjeno in v reviziji predloženo pogodbo(Aneksom(prevedba));

7. **Grah Vida – Organizator dela – G027012:**

1. z aneksom(prevedba) k Pogodbi o zaposlitvi št. 1, z dne 20. 6. 1986, podpisan 10. 8. 2008, je bilo zaposleni določen **19 PR**(del.mesto:ORGANIZATOR DELA-J015022), pri obračunu plače za mesec **marec 2013, november 2013, maj 2014, november 2014 in december 2014** je bil upoštevan plačni razred **19PR** (**glede na podatke iz dokumentacije, ki je bila v personalni mapi ocenjujemo, da je tveganje, da je izvedena prevedba nepravilna nizka**) – obračun plače je bil v skladu s sklenjeno in v reviziji predloženo pogodbo(Aneksom(prevedba));

8. **Ristič Biljana – Kustos – G027012:**

1. dne 6. 4. 2010 je zgoraj navedena sklenila Pogodbo za določen čas za opravljanje del in nalog kustosinje za zgodovino, za določen čas s polnim delovnim časom od 1. 4. 2010 do 31. 5. 2010(**Pogodba je bila sklenjena po začetku delovnega razmerja za določen čas(šest dni), v pogodbi ni navedbe razloga, zakaj se sklepa pogodba za določen čas, ni določila o znesku osnovne plač v EUR, ki ji pripada za opravljanje dela po pogodbi o zaposlitvi ter o morebitnih drugih plačilih-kršitev 31. člen Zakona o delovnih razmerjih**);

2. dne 1. 6. 2010 je bila z zaposleno ponovno sklenjena pogodba za določen čas od 1. 6. 2010 do 31. 12. 2010 za delovno mesto kustosinje za zgodovino, s katero ji je bil določen 30 plačni razred(**v pogodbi pa ni navedbe delovnega mesta v skladu z ZSJPS-jem**);

3. dne 29. 12. 2010 je bila z delavko sklenjen Aneks k pogodbi za določen čas s katerim se je delovno razmerje podaljšalo do 31. 12. 2011(**ni navedeno na katero pogodbo se aneks nanaša, za katero delovno mesto,..**);

4. dne 3. 1. 2012 je bil k Pogodbi o zaposlitvi za določen čas ponovno sklenjen aneks, s katerim se delovno razmerje podaljša do 31.12. 2012;

5. dne 1. 1. 2013 je bila z zgoraj navedeno sklenjena pogodba za nedoločen čas, za delo na delovnem mestu KUSTOS in določitvijo 30 plačnega razreda;

6. na podlagi Pogodbe o zaposlitvi za določen čas, z dne 6. 4. 2010 in z dne 1. 6. 2010 in na podlagi kasneje sklenjenih aneksov(vsi za določen čas,) vse do vključno dne 1. 1. 2013 sklenjene Pogodbe o zaposlitvi za nedoločen čas je bil zaposleni določen plačni razred **30 PR** za delovno mesto Kustosa- G027012. V skladu z navedenim plačnim razredom, so bile zaposleni obračunane in izplačane plače za mesec **marec 2013, november 2013, maj 2014:**

7. Za mesec **november 2014 in december 2014** je bila zaposleni obračunana in izplačana plača ob upoštevanju **31. plačnega razreda**(**pravna podlaga za navedena izplačila tekom revizije ni bila predložena**- predložen je bil sicer Aneks k Pogodbi o zaposlitvi z dne 6. 4. 2010,(napredovanje za 1 PR z 1. 6. 2014) ki pa ni bila več v veljavi, saj je zaposlena dne 1. 1. 2013 sklenila Pogodbo za nedoločen čas, ki je določala 30 PR(k tej pogodbi aneks ni bil sklenjen).

9. **Tjaša Vilič Zagorc – POSLOVNI SEKRETAR VII/1 – J027005:**

1. Pogodbo o zaposlitvi za nedoločen čas je javna uslužbenka sklenila dne 12. 9. 2013 s katero pa (**ni določila o znesku osnovne plač v EUR, ki ji pripada za opravljanje dela po pogodbi o zaposlitvi ter o morebitnih drugih plačilih-kršitev 31. člen Zakona o delovnih razmerjih:**

2. Pri obračunu plače za mesec marec 2013, november 2013, maj 2014, november 2014 in december 2014 je uporabljen **25 PR;**

10. **Mlakar Jana – DIREKTORICA ZAVODA – B017362:**

1. S Pogodbo o zaposlitvi, sklenjeni dne 1. 6. 2010, je bil javni uslužbenki določen **48 PR**, v skladu s katerim ji je bila obračunana in izplačana plača za mesec **marec 2013, november 2013, in maj 2014**, za november 2014 in december 2014 pa je bil zaposleni pri obračunu plače upoštevan **50 plačni razred**(**iz dokumentacije predložene tekom revizije ni razvidna podlaga in upravičenost obračuna plače v skladu s 50 PR- kršitev šestega odstavka 16. člena Zakona o sistemu plača v javnem sektorju**, ki določa da javni uslužbenci, ki so z uredbo ali aktom državnega organa razvrščeni na delovna mesta v plačni skupini B, ne napredujejo

v višji plačni razred, se pa ocenjujejo in kršitev drugega odstavka 3. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju, ki določa, da se plača določi s pogodbo o zaposlitvi, odločbo oziroma sklepom...);

11. Košenina Jože – GLAVNI VZDRŽEVALEC V – J035017:

*1. S Pogodbo o zaposlitvi, za določen čas, sklenjeni dne 31. 12. 2012, je bil javnemu uslužbencu določen **19 PR**, v skladu s katerim mu je bila obračunana in izplačana plača za mesec **marec 2013, november 2013, in maj 2014:***

12. Krajnc Boris - GLAVNI VZDRŽEVALEC V – J035017

*1. Pogodbo o zaposlitvi za nedoločen čas, je zaposleni na delovnem mestu GLAVNI VZDRŽEVALEC V sklenil dne 1. 4. 2014, (pogodba ni vsebovala določila o plačnem razredu, ki zaposlenemu pripada-kršitev 31. člena Zakona o delovnih razmerjih) plača je bil javnemu uslužbencu obračunana v skladu z **19 PR**, v skladu s katerim mu je bila obračunana in izplačana plača za mesec **november 2014 in december 2014***

Priporočilo 5:

Vodstvu zavoda priporočamo, naj čim prej pristopi k sistematični ureditvi področja delovnih razmerji z delavci in sicer tako, da po sprejetju ustreznega akta o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest zaposlene razporedi na ustrezna delovna mesta iz sistemizacije in z njimi sklene nove, ustrezne pogodbe o zaposlitvi.

Glede na to, da zavod uporablja za sklenitev pogodbe o zaposlitvi s posameznimi zaposlenimi različne tipe pogodb o zaposlitvi, priporočamo, da pogodbe o zaposlitvi v bistvenih sestavinah, ki izhajajo iz določil veljavne zakonodaje in ki so za vse zaposlene enake, poenoti in da pogodbe o zaposlitvi vsebujejo vse z zakonodajo zahtevana določila in podatke. V pogodbah je potrebno poleg ostalega vedno navesti tudi plačni razred, ki ga je zaposleni dosegel in ki velja ob sklenitvi pogodbe.

4. 1. 4. 2. Del plače za delovno uspešnost

V skladu z ZSPJS so javni uslužbenci lahko upravičeni do redne delovne uspešnosti, delovne uspešnosti zaradi povečanega obsega dela in delovne uspešnosti iz prodaje blaga in storitev na trgu (21. člen ZSPJS).

Sodilo:

Kot sodilo smo uporabili določila:

1. Zakona o sistemu plač v javnem sektorju

2. Zakona o uravnoteženju javnih financ

Preveritve:

Preverili smo, ali je zavod, pri obračunu plač za mesec **marec 2013, november 2013, maj 2014, november 2014 in december 2014** izplačal delovno uspešnost in ali je pri obračunu in izplačilu upošteval določila veljavne zakonodaje.

Ključno tveganje, ki je prisotno na tem področju je tveganje, neskladnosti z zakonodajo.

Ugotovitev 7:

Zavod je v letu 2013 izplača naslednje vrste delovnih uspešnosti:

4. iz naslova povečanega obsega dela v višini:	3.437,72 EUR bruto / 1.716,16 EUR neto
5. iz naslova prodaje blaga in storitev v višini :	7.293,60 EUR bruto / 4.541,25 EUR neto
6. poračun delovne uspešnosti:	45,65 EUR bruto / 28,32 EUR neto
SKUPAJ	10.776,97 EUR bruto / 6.284,73 EUR neto

Zavod je v letu 2014 izplača naslednje vrste delovnih uspešnosti:

5. iz naslova povečanega obsega dela v višini:	1.824,97 EUR bruto / 1.078,28 EUR neto
6. iz naslova prodaje blaga in storitev v višini :	3.476,00 EUR bruto / 2.290,06 EUR neto
7. Poračun delovne uspešnosti:	136,04 EUR bruto / 85,96 EUR neto
8. Delovno uspešnost – direktorji	7.808,48 EUR bruto / 4.362,04 EUR neto
SKUPAJ	13.245,49 EUR bruto / 7.816,34 EUR neto

Med revizijo niso bile predložene listine na podlagi katerih bi lahko brez kakršnegakoli dvoma presojali upravičenost izplačila in izpolnjevanje pogojev, ki jih določa zakonodaja in ki morajo biti izpolnjeni za obračun in izplačilo zgoraj navedenih delovnih uspešnosti.

DELOVNA USPEŠNOST IN NASLOVA POVEČANEGA OBSEGA DELA

V preveritev smo zajeli izplačilo delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela, ki je bila zaposlenim izplačana v mesecu novembru 2013 in novembru 2014.

Ugotovitev 8:

- za obračun in izplačilo delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela v mesecu novembru 2013 in novembru 2014 niso bili predloženi ustrezni dokumenti, na podlagi katerih bi lahko brez dvoma presojali upravičenost obračunane in izplačane delovne uspešnosti
- tekom revizije nam niso predložili:
 - dogovorov sklenjenih z zaposlenimi o povečanem obsegu dela iz katerih bi lahko ugotovili razlog in upravičenost obračuna in izplačila delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela;
 - sklepa o višini izplačila in o viru sredstev iz katerega se bodo črpala sredstva za izplačilo delovne uspešnosti iz povečanega obsega dela (posebni projekti, privarčevana sredstva zaradi odsotnosti nekaterih zaposlenih)

Delovna uspešnost je bila **obračunana in izplačana v neskladju z veljavno zakonodajo (Zakonom o sistemu plač v javnem sektorju)**, saj zavod z zaposlenimi ni sklenil dogovora o povečanem obsegu dela, iz dokumentacije ni razvidno ali je zavod imel sredstva za izplačilo te uspešnosti (prihranki zaradi odsotnosti zaposlenih, sredstva posebnih projektov)

Pojasnilo Jane Mlakar, odgovorne osebe v obdobju med 1. 1. 2013 in 31. 12. 2014

Delovna uspešnost se je izplačevala na podlagi sprejetega in potrjenega finančnega načrta, h kateremu je podal soglasje tudi Občina Škofja Loka, v skladu z veljavno zakonodajo, uredbami vlade in s sklepi sveta zavoda. Zakaj tekom revizije niso bili predloženi vsi potrebni in obstoječi dokumenti in sklepi, ki navedeno potrjujejo ji ni znano.

Meni tudi, da delovne uspešnosti za povečan obseg dela ni mogoče ugotavljati za nazaj (saj ni znano niti ali bo delavec na delo sploh prišel ali bo morebiti koristil letni dopust, ali pa bo na bolniškem staležu), temveč se vedno lahko ugotavlja le za nazaj (glede na dejanski obseg dela).

Opomba revizorja:

Podana pojasnila in pripombe ne spremenijo ugotovitve in v nadaljevanju navedenega priporočila. Povečan obseg dela se v skladu z zakonodajo, delavcu lahko naloži le ob njegovem soglasju, da se s povečanim obsegom dela strinja, zato se z podanimi pripombami ne strinjamo.

Priporočilo 7 in 8:

Zakon o sistemu plač v javnem sektorju namreč jasno določa naslednje:

- **22. d člen ZSPJS:** Uporabniki proračuna lahko v primerih, ko to določa ta zakon, izplačujejo sredstva za delovno uspešnost iz naslova povečanega obsega dela nad omejitvijo iz 22. člena tega

zakona, če imajo za ta namen na razpolago sredstva iz prihrankov sredstev za plače, ki nastanejo zaradi odsotnosti javnih uslužbencev, ali nezasedenih delovnih mest za katera so bila predvidena sredstva v finančnem načrtu uporabnika proračuna, in sredstev za posebne projekte.

Posebni projekti, za izvajanje katerih je dovoljeno izplačevati del plače za delovno uspešnost iz naslova povečanega obsega dela, se za javne uslužbence določijo z aktom vlade, za javne uslužbence drugega državnega organa pa z aktom tega državnega organa, če so za to zagotovljena namenska sredstva v proračunu.

- **22. e člen ZSPIS:** Javnemu uslužbencu se lahko izplača del plače za delovno uspešnost iz naslova povečanega obsega dela za opravljeno delo, ki presega pričakovane rezultate dela v posameznem mesecu, če je na ta način mogoče zagotoviti racionalnejše izvajanje nalog uporabnika proračuna. **Pisno odločitev** o povečanem obsegu dela in plačilu delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela **sprejme predstojnik oziroma direktor** uporabnika proračuna za posamezni mesec **na podlagi pisnega dogovora med javnim uslužbencem in predstojnikom oziroma direktorjem** ali javnim uslužbencem, pooblaščenim za organizacijo dela, ki ga lahko skleneta za daljše obdobje.

DELOVNA USPEŠNOST IN NASLOVA PRODAJE BLAGA IN STORITEV

V preveritev smo zajeli izplačilo delovne uspešnosti iz naslova prodaje blaga in storitev, ki je bila zaposlenim izplačana v mesecu novembru 2013 devetim zaposlenim v zavodu.

Ugotovitev 9:

- da tekom revizije niso bil predložene listine in dokumentacija iz katere bi lahko brez kakršnegakoli dvoma ugotovili upravičenost izplačila navedene delovne uspešnosti

Priporočilo 9:

- **22. j člen ZSPJS:** Uporabnik proračuna lahko uporabi sredstva iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu za plačilo delovne uspešnosti, če izpolnjuje naslednje pogoje:
 - opravlja storitve javne službe v dogovorjenem obsegu in kakovosti na podlagi sprejetih programov dela, katerih sestavni del je obseg posamezne javne službe, ki ga je potrdil financer in finančni načrt za izvajanje posamezne javne službe, oziroma v skladu s pogodbo o opravljanju storitev javne službe,
 - v letnem poročilu za preteklo leto izkazuje izravnane prihodke in odhodke za izvajanje javne službe, razen v izjemnih primerih, določenih z uredbo vlade,
 - v letnem poročilu za preteklo leto izkazuje vsaj izravnane prihodke in odhodke od prodaje blaga in storitev na trgu,
 - ima sprejet celoten program dela in celoten finančni načrt za tekoče leto,
 - ima normative za delitev stroškov, ki nastanejo pri opravljanju javne službe oziroma prodaji blaga in storitev na trgu.
- 22. k člen ZSPJS:

- Višino sredstev, namenjeno izplačilu dela plače za delovno uspešnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu, določi direktor po predhodnem dogovoru z reprezentativnimi sindikati
- Višino sredstev, namenjeno izplačilu dela plače za delovno uspešnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu direktorja, ravnatelja in tajnika, določi organ pristojen za njihovo imenovanje.
- Dinamiko izplačil dela plače za delovno uspešnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu določi organ upravljanja uporabnika proračuna na predlog direktorja.

DELOVNA USPEŠNOST DIREKTORICE, IZPLAČILO PLAČE –ZA PLAČNI RAZRED 50

Direktorica zavoda je v letih 2013 in 2014 prejela naslednja izplačila iz naslova delovne uspešnosti (iz povečanega obsega dela, iz prodaje blaga in storitev, iz naslova delovne uspešnosti direktorjev):

	Povečan obseg dela	Prodaja blaga in storitev	Delovna uspešnost direktorji	SKUPAJ
Leto 2013	2.742,36	3.720,60		6.462,60
Leto 2014	543,16		7.808,48	8.351,64
SKUPAJ	3.285,52	3.720,60	7.808,48	14.814,24

Ugotovitev 10:

Ugotovili smo, da so bila izplačila delovne uspešnosti direktorice izvedena brez ustreznih pravnih podlag. V reviziji so nam sicer bili predloženi dokumenti (sklepi), ki naj bi podpirali izplačila zgoraj navedenih vrst delovne uspešnosti in sicer:

- sklep o povečanem obsegu dela, z dne **8.8. 2013**, ki se nanaša na izplačilo delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela direktorice za mesec februar, marec, april, maj in junij (**sklep je bil sprejet za nazaj, med zaposlenim in zavodom ni bilo sklenjenega dogovora o povečanem obsegu del, ki bi moral biti sprejet pred pričetkom povečanega obsega dela, prav tako, ni natančno prikazano iz katerih sredstev, se bodo črpala sredstva povečanega obsega dela** (izplačilo v višini 1.384,46 EUR bruto)
- sklep o povečanem obsegu dela, z dne **12.12. 2013**, ki se nanaša na izplačilo delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela direktorice za mesec avgust, september, oktober, november in december (**sklep je bil sprejet za nazaj, med zaposlenim in zavodom ni bilo sklenjenega dogovora o povečanem obsegu del, ki bi moral biti sprejet pred pričetkom povečanega obsega dela, prav tako, ni natančno prikazano iz katerih sredstev, se bodo črpala sredstva povečanega obsega dela** (izplačilo september

2013 v višini 400,60 EUR bruto, izplačilo oktober 2013 v višini 210,00 EUR bruto, izplačilo november 2013 v višini 217,00 EUR bruto, izplačilo december 2013)

- sklep o povečanem obsegu dela, z dne **20. 2. 2014**, ki se nanaša na povečan obseg dela direktorice za januar in februar 2014 (izplačilo v višini 543,16 EUR-bruto)
 - tekom revizije zavod ni predložil listin in dokumentacije iz katere bi lahko brez kakršnegakoli dvoma ugotovili upravičenost izplačila navedene delovne uspešnosti
- uradna zabeležka - sklep o povečanem obsegu dela, z dne **4. 7. 2014**, ki se nanaša na plačilo za opravljanje nalog kustosa umetnostne zgodovine in ki določa, da se direktorici pri plači za mesec junij upošteva povečan plačni razred (**ni navedeno kateri plačni razred, sklep ni podpisan, sklep naj bi veljal za nazaj**)
- uradna zabeležka - sklep o povečanem obsegu dela, z dne **7. 8. 2014**, ki se nanaša na plačilo za opravljanje nalog kustosa umetnostne zgodovine in ki določa, da se direktorici pri plači za mesec julij 2014 upošteva povečan plačni razred (**ni navedeno kateri plačni razred, sklep ni podpisan, sklep naj bi veljal za nazaj**)
- uradna zabeležka - sklep o povečanem obsegu dela, z dne **5. 9. 2014**, ki se nanaša na plačilo za opravljanje nalog kustosa umetnostne zgodovine in ki določa, da se direktorici pri plači za mesec avgust 2014 upošteva povečan plačni razred (**ni navedeno kateri plačni razred, sklep ni podpisan, sklep naj bi veljal za nazaj**)
- uradna zabeležka - sklep o povečanem obsegu dela, z dne **3. 10. 2014**, ki se nanaša na plačilo za opravljanje nalog kustosa umetnostne zgodovine in ki določa, da se direktorici pri plači za mesec september 2014 upošteva povečan plačni razred (**ni navedeno kateri plačni razred, sklep ni podpisan, sklep naj bi veljal za nazaj**)
- uradna zabeležka - sklep o povečanem obsegu dela, z dne **5. 11. 2014**, ki se nanaša na plačilo za opravljanje nalog kustosa umetnostne zgodovine in ki določa, da se direktorici pri plači za mesec oktober upošteva povečan plačni razred (**ni navedeno kateri plačni razred, sklep ni podpisan, sklep naj bi veljal za nazaj**)
- uradna zabeležka - sklep o povečanem obsegu dela, z dne **5. 11. 2014**, ki se nanaša na plačilo za opravljanje nalog kustosa umetnostne zgodovine in ki določa, da se direktorici pri plači za mesec junij upošteva povečan plačni razred (**ni navedeno kateri plačni razred, sklep ni podpisan, sklep naj bi veljal za nazaj**)

Ugotovitev 11:

Na podlagi navedenih dokumentov in izvedenih preveritev ugotavljamo, da je bilo izplačilo delovne uspešnosti izvedeno brez ustrezne pravne podlage oz. da na podlagi sprejetih in tekom revizije predloženih dokumentov ne moremo brez kakršnega koli dvoma ugotoviti, da se je izplačilo delovne uspešnosti izvršilo na podlagi pravočasno sprejetih in z vidika zakonodaje ustreznih oz. veljavnih dokumentov.

Z navedenim je zavod postopal **najmanj v nasprotju z Zakonom o sistemu plač v javnem sektorju in njemu podrejenih podzakonskih aktih.**

Z izvedenimi preveritvami smo tudi ugotovili, da vodstvo zavoda **ni vzpostavilo ustreznega sistema notranjih kontrol**, ki bi zagotavljalo, da so postopanja v primerih izplačila delovne uspešnosti skladna z zakonodajo.

4. 1. 4. 3. Dodatki k plači

Dodatki so del plače javnega uslužbenca za posebne pogoje, nevarnosti in obremenitve, ki niso upoštevani pri vrednotenju zahtevnosti delovnega mesta ali naziva.

Javnim uslužbencem pripadajo:

1. položajni dodatek,
2. dodatek za delovno dobo, dodatek za mentorstvo,
3. dodatek za specializacijo, magisterij ali doktorat, če to ni pogoj za zasedbo delovnega mesta,
4. dodatek za dvojezičnost,
5. dodatek za manj ugodne delovne pogoje, ki niso upoštevani v vrednotenju delovnega mesta, naziva ali funkcije,
6. dodatki za nevarnosti in posebne obremenitve, ki niso upoštevani v vrednotenju delovnega mesta, naziva oziroma funkcije (dodatek za ure razredništva)in
7. dodatki za delo v manj ugodnem delovnem času.

Sodilo:

Dodatki k plači so določeni z:

1. Zakonom o sistemu plač v javnem sektorju
2. Kolektivno pogodbo za javni sektor
3. Kolektivna pogodba za kulturne dejavnosti v RS

Preveritve:

Preverili smo ali je zavod pri obračunu in izplačilu dodatkov k plači upošteval z zakonodajo določeno višino dodatkov k plači:

1. dodatek za magisterij- EUR
2. dodatek za delovno dobo – 0,33 za vsako leto delovne dobe
3. dodatek za izmensko delo- 7% urne postavke osnovne plače
4. dodatek za deljen delovni čas – 13% urne postavke osnovne plače, če prekinitev traja več kot 2 uri

5. dodatek za delo preko polnega delovnega časa – 30% urne postavke osnovne plače javnega uslužbenca
6. dodatek za delo v nedeljo – 75 % urne postavke osnovne plače javnega uslužbenca
7. dodatek za delo v neenakomerno razporejenem delovnem času – 10% urne postavke osnovne plače javnega uslužbenca in mu pripada za ure, ki presegajo 8 ur dela dnevno
8. dodatek za čas stalne pripravljenosti – 20% urne postavke osnovne plače

Ključno tveganje, ki je prisotno na tem področju je tveganje, neskladnosti z zakonodajo.

Ugotovitev 12:

*S preveritvijo dodatkov k plači, obračunanim in izplačanim pri plačah zaposlenih za marec 2013, november 2013, maj 2014, november 2014 in december 2014 smo ugotovili, da **iz predložene dokumentacije ne moremo podati mnenja o upravičenosti obračuna in izplačila dodatka za delo v deljenem delovnem času**, saj iz opisa del in nalog iz veljavne notranje organizacije in sistemizacija takšna ureditev ni razvidna niti ni to razvidno iz kateregakoli drugega dokumenta, zato upravičenosti do tega dodatka ne moremo ugotavljati. Prav tako iz predložene dokumentacije ni bilo mogoče ugotovi ali so bili za izplačilo navedenega dodatka izpolnjeni pogoji, ki jih predvideva zakonodaja in sicer:*

- *Dodatek za delo v deljenem delovnem času pripada javnim uslužbencem v višini 13% urne postavke osnovne plače javnega uslužbenca, če prekinitev delovnega časa traja 2 uri ali več. Dodatek se obračunava le za čas po prekinitvi dela.*

Zavod je sicer predložil dokument, ki se nanaša na izplačilo dodatka iz naslova deljenega delovnega časa in se nanaša na prisotnost zaposlenih na odprtjih razstav in ki naj bil podlaga za izplačilo dodatka iz tega naslova, iz katerega pa ni razvidno izpolnjevanje pogojev, ki jih zakonodaja za izplačilo takšnega dodatka zahteva.

4. 1. 4. 4. Obračun plače

Pri obračunu in izplačilu plače morajo javni zavodi kot izplačevalci plač upoštevati enotno metodologijo in obrazce, ki jih je z uredbo predpisala vlada, ob upoštevanju določil ZSPJS-ja.

Loški muzej Škofja Loka je v informacijski sistem za obračun plač, vnese podatke iz pogodbe o zaposlitvi javnega uslužbenca, podatke iz sistemizacije, podatke iz predloženih delovnih nalogov(dodatni sklepi o povečanem obsegu dela,...) ter podatek o dejanski prisotnosti(matične podatke in davčno številko, obračunske podatke, ki so odvisni od plačnega razreda delovnega mesta, število ur na dan, delež zaposlitve glede na polni delovni čas, razporeditev po delovnih mestih, če delavec dela na več delovnih mestih).

Sodilo:

Kot sodilo smo uporabili zakonodajna določila iz Uredbe o enotni metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju.

Preveritve:

Izvedli smo naslednje preveritve:

1. ali je v računalniškem programu vnesena pravilna vrednost plačnih razredov;
2. ali je bila osnovna plača izkazana na plačni listi, glede na plačni razred javnega uslužbenca in glede na vrednost plačnega razreda, obračunana pravilno;
3. ali so bili za obračun dodatkov k plači uporabljeni pravilni odstotki oz. ali so v sistem vnesene pravilne vrednosti posameznih dodatkov;
4. ali je bil obračun dodatkov k plači, glede na vnesene podatke pravilen;
5. ali so bili v sistem vneseni pravilni podatki glede prisotnosti, letnega dopusta, bolniških odsotnosti javnih uslužbencev;
6. ali je bil obračun plače, glede na vnesene podatke o prisotnosti javnih uslužbencev, pravilen;
7. ali so bili stroški prehrane obračunani v pravilni vrednosti glede na prisotnost javnega uslužbenca na delovnem mestu in glede na z zakonodajo določeno višino regresa za prehrano, ki je veljala v novembru 2014;
8. ali so bili stroški prevoza na delo in z dela obračunani v skladu s podatki izkazanimi na izjavah javnih uslužbencev glede prevoza na delo;
9. ali je bila pri izračunu stroškov prevoza na in z dela upoštevana pravilna višina kilometrine;
10. ali so bili prispevki za socialno in pokojninsko zavarovanje obračunani v pravilnem odstotku;
11. ali je bila dohodnina obračunana v skladu z veljavno dohodninsko lestvico;
12. ali je bil pri obračunu bolniške odsotnosti uporabljen odstotek določen v skladu z zakonodajo(80 odstotkov,...)

Ključno tveganje, ki je prisotno na tem področju je tveganje, neskladnosti z zakonodajo.

Ugotovitev 13:

Zgornje preveritve smo izvedli v omejenem obsegu glede na dokumentacijo, ki so nam jo tekom revizije priložili. Ugotovili smo, da sam računalniški program, v kolikor so podatki, ki jih vnesemo v program pravilni, pravilno in v skladu z zakonodajo obračuna plače, ki pripadajo zaposlenim v določenem mesecu

4. 1. 5. Povračila stroškov v zvezi z delom

Javnim uslužbencem na podlagi Zakona o višini povračil v zvezi z delom in nekaterih drugih prejemkov pripadajo povračila stroškov v zvezi z delom.

Sodilo:

Ob določanju višine povračil v zvezi z delom morajo zavodi upoštevati določila Zakona o uravnoteženju javnih financ, ki je bil sprejet v letu 2012.

V skladu z ZUJF-om in Ugotovitvenimi sklepi sprejetimi na njegovi osnovi je javnim uslužbencem v mesecu:

- marcu 2013 pripadalo povračilo stroškov prehrane med delom v višini **3,54 EUR**
- novembru 2013 pripadalo povračilo stroškov prehrane med delom v višini **3,67 EUR**
- maju 2014 pripadalo povračilo stroškov prehrane med delom v višini **3,61 EUR** in
- v novembru 2014 in decembru 2014 pripadalo povračilo stroškov prehrane med delom v višini **3,64 EUR**.

Izplačilo pa pripada javnemu uslužbencu za dan prisotnosti na delu, pri čemer se kot dan prisotnosti šteje osem ur.

Povračilo stroškov prevoza na delo in z dela prav tako ureja ZUJF:

Povračilo stroškov prevoza na delo in z dela pripada zaposlenemu, če znaša razdalja od kraja bivališča oziroma od kraja, iz katerega se dejansko vozi na delo in z dela do delovnega mesta več kot dva kilometra, upoštevaje tudi pešpoti. V skladu z zakonodajo zaposlenemu pripada povračilo stroškov prevoza na delo in z dela v višini stroškov prevoza z javnimi prevoznimi sredstvi, če zaposleni nima možnosti prevoza z javnimi prevoznimi sredstvi, se mu prizna kilometrina v višini 8 odstotkov cene neosvinčenega motornega bencina - 95 oktanov.

Preveritve:

Za vse v vzorec zajete javne uslužbenke smo preverili obračun in izplačilo **stroškov prevoza na delo** in **stroškov prehrane med delom**, ter podlage (izjava za povračilo stroškov prevoza na delo, prisotnost zaposlenih, višina kilometrine za prevoz na delo in z dela določena v skladu z ZUJF-om) za njihov obračun in izplačilo za marec 2013, november 2013, maj 2014, november 2014 in december 2014.

Ključno tveganje, ki je prisotno na tem področju je tveganje, neskladnosti z zakonodajo.

Ugotovitev 14:

*Z izvedenimi preveritvami pravilnosti **povračila stroškov prehrane** med delom **nismo ugotovili nepravilnosti**, ki bi kazale na neobstoje oz. nedelovanje notranjih kontrol.*

Ugotovitev 15:

*Z izvedenimi preveritvami pravilnosti **povračila stroškov prevoza na delo in z dela pa smo ugotovili** da je zavod zaposlenim **povrnili stroške prevoza na delo v višini enosmerne vozovnice in ne mesečnih vozovnic**, kar bi bilo za zavod ugodnejše. Z navedenim je postopal **v nasprotju z določili Zakona o javnih financah(2. Člen), ki določajo, da morajo proračunski uporabniki pri porabi proračunski sredstev ravnati v skladu z načeli učinkovitosti in gospodarnosti**, saj zaposlenim niso povrnili stroške prevoza na delo in z dela v višini najcenejšega prevoza(mesečne vozovnice) ampak so zaposlenim povrnili stroške prevoza na delo in z dela v višini stroškov, ki nastanejo ob upoštevanju cene enosmerne vozovnice.*

4. 1.6. Ostali stroški dela

4. 1. 6. 1. Regres za letni dopust

Regres za letni dopust je zavod v letu 2013 izplačal v skupni višini **10.551,61 EUR** in v letu 2014 v skupni višini **6.553,66 EUR**.

Sodilo:

Regres za letni dopust za leto 2014 je urejen v 11. členu ZIPRS1314-A (ki določa nov 62. b člen). Do regresa za letni dopust za leto 2014 so upravičeni vsi javni uslužbenci in funkcionarji, ki so uvrščeni v 50. in nižji plačni razred. Višina regresa je odvisna od plačnega razreda, v katerega je uvrščen javni uslužbenec oz. funkcionar na zadnji dan v mesecu pred izplačilom regresa. Regres se izplača pri plači za mesec maj, torej v juniju. Za določitev višine regresa bo torej treba upoštevati plačni razred, v katerega bo javni uslužbenec oz. funkcionar uvrščen 31.5.2014.

Preveritve:

Preverili smo pravilnost višine regresa izplačanega v letu 2014 glede na plačni razred v katerem je javni uslužbenec.

Ključno tveganje, ki je prisotno na tem področju je tveganje, neskladnosti z zakonodajo.

Ugotovitev 16:

Zaradi dejstva, da ne moremo z gotovostjo ugotoviti, da so plačni razredi v katere so bili zaposleni razporejeni pravilni tudi ne moremo ugotoviti ali je bilo izplačilo regresa izplačano v pravilni vrednosti .

4. 2. Stroški reprezentance

Stroški reprezentance so bili v letu 2013 izkazani v vrednosti **2.638,05 EUR**, v letu 2014 pa v višini **3.803,51 EUR**.

V preveritev smo zajeli 32 računov za leto 2013, v vrednosti **1.858,28 EUR**, kar predstavlja **70,44** odstotka stroškov reprezentance v letu 2013 in 20 računov za leto 2014 v vrednosti **1.139,02 EUR**, kar predstavlja 30 odstotkov stroškov reprezentance v letu 2014.

Ugotovitev 17:

Z izvedenimi preveritvami nismo ugotovili nepravilnosti. Računi so se nanašali na pogostitve ob različnih dogodkih-otvoritvah razstav, kar je bilo na predloženih računih in v vzorec zajetih računih tudi navedeno.

4. 3. Stroški podjemnih in avtorskih pogodb ter študentskega dela

Kot **sodilo** za preveritev ali je obstoječi sistem notranjih kontrol na področju razpolaganja s sredstvi namenjenimi za pogodbeno delo, avtorske honorarje in študentsko delo zavoda, deluje učinkovito in zanesljivo ter ali zavod na tem področju deluje v skladu z zakoni in internimi predpisi smo uporabili naslednje pravne podlage:

1. Zakonom o avtorskih in sorodnih pravicah (ZASP-UPB1, Uradni list RS, št. 94/04, z dne 26. 08. 2004)
2. Zakon o dohodnini (ZDoh, Uradni list RS, št. 54/04 s spremembami in ZDoh-2, Uradni list RS, št. 117/06)
3. Zakon o delovnih razmerjih (Ur. l. RS, št. 42/2002, 103/2007),
4. Zakon o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti (Ur. l. RS, št. 107/2006),
5. Zakon o urejanju trga dela (Ur. l. RS, št. 80/2010),
6. Pravilnik o pogojih za opravljanje dejavnosti agencij za zaposlovanje (Ur. l. RS, št. 139/2006) in
7. Obligacijski zakonik (Uradni list RS, št. 83/01, z dne 25. 01. 2001 in 97/2007).
8. Zakon o uravnoteženju javnih financ

Preveritve:

V preveritev smo zajeli vsa izplačila v letu 2013 in 2014 iz naslova:

	LETO 2013	LETO 2014
• avtorskih pogodb	3.838,21 EUR	3.035,09 EUR
• podjemnih pogodb	8.547,02 EUR	11.645,75 EUR
• študentskega dela	8.197,82 EUR	8.552,36 EUR
SKUPAJ	20.583,05 EUR	23.233,20 EUR

V zvezi z avtorskimi honorarji, pogodbenim delom in študentskim delom smo izvedli naslednje preveritve:

- pravilnost uporabe zakonodaje, ki ureja avtorske honorarje in pogodbeno delo;
- pravilnost obračuna avtorskega honorarja, pogodbenega dela, študentskega dela;
- pravilnost obračuna akontacije dohodnine in davčnega odtegljaja od dohodka iz pogodbe;
- ali je bila za določeno avtorsko delo, pogodbeno delo dejansko sklenjena pogodba;
- ali vsebuje pogodba vse obvezne sestavine.
- ali predmet pogodbe sodi v opis del po 5. členu Zakona o avtorskih in sorodnih pravicah;
- ali je imelo delo značaj avtorskega dela;
- ali je bilo opravljeno delo pravilno obračunano;

- ali je bil nalogu za izplačilo pogodbenega zneska izdan po podpisu pogodbe in po opravljenem delu;
- ali je bilo delo, določeno s pogodbo, dejansko opravljeno(dokazila);
- ali so bili študentje na delo napoteni na podlagi napotnice;
- ali so obstajala ustrezna dokazila o dejanski izvedbi študentskega dela.

Ključno tveganje, je bilo tveganje, da je prišlo do nepravilne uporabe zakonodaje, ki ureja avtorske honorarje, pogodbe o delu in študentsko delo, da avtorski honorarji, pogodbe o delu in študentsko delo niso bili pravilno obračunani in izplačani, da so avtorske honorarja oziroma izplačila za pogodbeno dela ter študentsko delo prejeli zaposleni v zavodu, za delo, ki so ga oziroma bi ga morali opraviti med rednim delovnim časom.

Ugotovitev 18 –leto 2013

Avtorske pogodbe

*V preveritev je bilo zajetih 10 izplačil v letu 2013 v skupni vrednosti **3.838,21 EUR**. Ugotovili smo:*

- *dve izplačilnista imeli podlage v sklenjeni pogodbi;*
- *ena pogodba, ki je bila predložena kot podlaga za izplačilo avtorskega honorarja ni bila podpisana;*
- *pri šestih podpisanih pogodbah, je bil rok za dokončanje del, za katere je zavod sklenil avtorsko pogodbo enak datumu podpisa pogodbe, kar kaže na to, da so se po vsej verjetnosti avtorske pogodbe sklepale za nazaj, za dela, ki so bila že opravljena;*
- *poročila oz. dokazila o opravljenem delu obračunu avtorskega dela niso bila priložena.*

Pojasnilo Jane Mlakar, odgovorne osebe v obdobju med 1. 1. 2013 in 31. 12. 2014

Glede avtorskih pogodb pojasnjuje, da je bilo nekajkrat delo dejansko predhodno opravljeno na podlagi zaupanja, da bo ustno dogovorjena pogodba, nato pa zapisana tudi v pisni obliki. Prav tako je prepričana, da obstaja v arhivu izvod pogodbe za oba izpostavljenega posameznika, za katera se trdi, da je biko izplačilo izvedeno brez ustrezne pravne podlage.

Priporočilo 18.

Vodstvu zavoda priporočamo, naj v prihodnje pri sklepanju avtorskih pogodb, sklepa pogodbe o avtorskem delu z avtorji posameznih avtorskih del v naprej torej še preden se določeno avtorsko delo izvede(npr. preden začnejo z restavriranjem glasbil).

Z namenom vzpostavitve osnovnih notranjih kontrol, naj se izplačilo izvede šele po prejemu poročila o izvedenem avtorskem delu in njegovi potrditvi s strani tistega zaposlenega, ki je bil zadolžen za spremljanje izvajanja le tega.

Podjemne pogodbe

Ugotovitev 19:

*V preveritev je bilo zajetih 17 izplačil, ki so se nanašala na podjemne pogodbe sklenjene v letu 2013 v skupni vrednosti **8.547,02 EUR** s štirimi podjemniki. Ugotovili smo:*

- eno izplačilo(za 150,00 EUR neto) ni imelo podlage v sklenjeni pogodbi,*
- eno izplačilo(za april 2013(396,00 EUR neto)) ni imelo podlage v obračunu honorarja po podjemni pogodbi.*

Priporočilo 19:

Izplačila na podlagi podjemnih pogodb naj se izvedejo le, če so izpolnjeni pogoji in predložena vsa poročila in obračuni opravljenih delovnih ur, ki jih podjemna pogodba predvideva. Navedena poročila o opravljenem delu, obračun opravljenih ur naj bodo podpisani s strani zaposlenih, ki delo na podlagi podjemnih pogodb opravljajo.

Ugotovitev 20:

Podjemna pogodba, sklenjena z Amalijo Fojkar za opravljanje dežurstva ob otvoritvah in v času odprtosti galerije ima po našem mnenju elemente delovnega razmerja(mesečno je bilo s strani zaposlene opravljeno več kot 80 ur dela). V skladu z zakonodajo (drugi odstavek 11. člena ZDR) delavec namreč ne sme opravljati dela po podjemni pogodbi, če obstajajo elementi delovnega razmerja in če izpolnjuje predpisane pogoje za opravljanje dela po pogodbi o zaposlitvi. Elementi, ki so bistveni pri presoji, ali moramo skleniti za določeno vrsto dela pogodbo o zaposlitvi, ali pa se lahko delo opravlja po pogodbi civilnega prava(podjemni pogodbi) so namreč naslednji:

- odplačnost pogodbe,*
- osebno opravljanje dela,*
- dlje časa trajajoča delovna aktivnost, pri kateri rok za izpolnitev pogodbenih obveznosti ni značilen element,*
- da se med delavcem in delodajalcem vzpostavi vez podrejenosti.*

Priporočilo 20:

Vodstvo zavoda naj prouči možnost opravljanja navedenih del na podlagi sklenitve pogodbe o zaposlitvi oz. naj pogodbeno razmerje prilagodi zakonskim možnostim.

Ugotovitev 21 –leto 2014

Avtorske pogodbe

V preveritev je bilo zajetih 15 izplačil v letu 2014 v skupni vrednosti 4.284,22 EUR . Ugotovili smo:

- tri pogodbe, ki so bile predložene kot podlaga za izplačilo avtorskega honorarja je bila podpisana isti dan kot je bil dogovorjen rok za dokončanje del;*
- ena pogodba je bila podpisana za dela, ki so že bila izvedena z rokom dokončanja še preden je bil datum podpis pogodbe;*
- poročila oz. dokazila o opravljenem delu obračunu avtorskega dela niso bila priložena, kar kaže na nevzpostavljenost osnovnih notranjih kontrol.*

Priporočilo 21

Vodstvu zavoda priporočamo, naj v prihodnje pri sklepanju avtorskih pogodb, sklepa pogodbe o avtorskem delu z avtorji posameznih avtorskih del v naprej torej še preden se določeno avtorsko delo izvede(npr. preden začnejo z restavriranjem glasbil).

Z namenom vzpostavitve osnovnih notranjih kontrol, naj se izplačilo izvede šele po prejemu poročila o izvedenem avtorskem delu in njegovi potrditvi s strani tistega zaposlenega, ki je bil zadolžen za spremljanje izvajanja le tega.

Podjemne pogodbe

V preveritev je bilo zajetih 14 izplačil, ki so se nanašala na podjemne pogodbe sklenjene v letu 2014 v skupni vrednosti **11.645,75 EUR** z dvema podjemnikoma.

Ugotovitev 22:

- 12 izplačil se nanaša na podjemno pogodbo sklenjeno z zaposleno, za začasna dela v Galeriji Ivana Groharja, od tega eno izplačilo za maj 2014(293,99,00 EUR neto)) ni imelo podlage v obračunu honorarja po podjemni pogodbi*
- 2 izplačili (v višini 2.290,99 EUR – neto) se nanašata na podjemno pogodbo sklenjeno z direktorico zavoda Jano Mlakar- podjemna pogodba tekom revizije je bila predložena in se nanašata na projekt BAUHAUS- menimo, da sklenitev podjemne pogodbe z direktorico zavoda, za dela, ki jih mora kot direktorica zavoda opravljati že na podlagi osnovne pogodbe o zaposlitvi je bila v nasprotju z zakonodajo*

Priporočilo 22:

Izplačila na podlagi podjemnih pogodb naj se izvedejo le, če so izpolnjeni pogoji in predložena vsa poročila in obračuni opravljenih delovnih ur, ki jih podjemna pogodba predvideva. Navedena poročila o

opravljenem delu, obračun opravljenih ur naj bodo podpisani s strani zaposlenih, ki delo na podlagi podjemnih pogodb opravljajo.

Ugotovitev 23:

Podjemna pogodba, sklenjena z Amalijo Fojkar za opravljanje dežurstva ob otvoritvah in v času odprtosti galerije ima po našem mnenju elemente delovnega razmerja (mesečno je bilo s strani zaposlene opravljeno več kot 80 ur dela). V skladu z zakonodajo (drugi odstavek 11. člena ZDR) delavec namreč ne sme opravljati dela po podjemni pogodbi, če obstajajo elementi delovnega razmerja in če izpolnjuje predpisane pogoje za opravljanje dela po pogodbi o zaposlitvi. Elementi, ki so bistveni pri presoji, ali moramo skleniti za določeno vrsto dela pogodbo o zaposlitvi, ali pa se lahko delo opravlja po pogodbi civilnega prava (podjemni pogodbi) so namreč naslednji:

- *odplačnost pogodbe*
- *osebno opravljanje dela*
- *dlje časa trajajoča delovna aktivnost, pri kateri rok za izpolnitev pogodbenih obveznosti ni značilen element*
- *da se med delavcem in delodajalcem vzpostavi vez podrejenosti*

Priporočilo 23:

Vodstvo zavoda naj prouči možnost opravljanja navedenih del na podlagi sklenitve pogodbe o zaposlitvi oz naj se pogodbeno razmerje prilagodi zakonskim možnostim.

Študentsko delo

V letu 2013 je zavod izkazoval stroške študentskega dela v višini **8.552,36 EUR**, v letu 2014 pa v višini **8.197,82 EUR**.

Ugotovitev 24:

Z izvedenimi preveritvami smo ugotovili, da evidence o prisotnosti študentov, ki naj bi služile kot podlaga za obračun študentskega dela obstajajo, ni pa bilo pri vseh obračunih študentskega dela vzpostavljene kontrole štirih oči (evidenco študentskega dela naj bi poleg študenta podpisal tudi zaposleni, ki je spremljal delo študenta – večina izplačil, pri katerih je na evidenci prisotnosti podpisana samo ena oseba se je nanašala na enega in istega študenta).

Priporočilo 24:

Zavod naj vzpostavi ustrezen sistem evidentiranja prisotnosti študentov.

4. 4. Nabava blaga, materiala in storitev, nabava osnovnih sredstev – pregled izvedbe javnih naročil in računovodskega evidentiranja poslovnih dogodkov v računovodskih evidencah zavoda

IZVEDBA JAVNIH NAROČIL

Sodilo:

Zavod, kot posredni uporabnik proračuna mora pri svojem poslovanju na področju oddaje javnih naročil pri nakupu blaga in storitev upoštevati določila Zakona o javnem naročanju in Zakona o javnih financah. Vzpostavljeni sistem nabave blaga in naročila storitev pa mora zagotavljati, da se postopki nabave izvajajo na pregleden način in da hkrati zagotavljajo gospodarno in uspešno poslovanje zavoda, skladno z veljavno zakonodajo.

Normativna podlaga na področju javnega naročanja je določena z Zakonom o javnem naročanju Zakon o javnih financah in Zakon o izvrševanju proračuna RS za leti 2013 in 2014.

Ključno tveganje je tveganje, da se javna naročila v letu 2013 in 2014 niso izvajala pravilno in skladno z zakonodajo, da uporaba veljavnih predpisov na področju javnega naročanja ni ustrezna, da izvedba postopkov za izbiro najugodnejšega ponudnika ni bila pregledna in gospodarna.

Z namenom ugotoviti vzpostavljen sistem nabave blaga, materiala in storitev ter ali je zavod pri nabavi blaga in naročanju storitev upošteval z zakonodajo predpisane postopke, smo na izbranem vzorcu enot izvedli naslednje **preveritve**:

1. ali ima zavod postopek izbire dobaviteljev blaga oz. izvajalcev storitev podprt z internim aktom oz. navodili;
2. ali je zavod pri izvedbi javnih naročil upošteval mejne vrednosti določene v 24. členu Zakona o javnem naročanju;
3. ali je pri izbiri dobavitelja oz. izvajalca storitev izbral najugodnejšega ponudnika;
4. ali oseba odgovorna za vodenje postopka oddaje javnega naročila vedno zbere ustrezno število ponudb in da na podlagi pridobljenih ponudb izbere najugodnejšega;
5. ali so za nabavo blaga oz. izvedbo storitev z izbranim dobaviteljem oz. izvajalcem izdane naročilnice oz. sklenjene pogodbe.
6. kakšen je vzpostavljen sistem nabave blaga, materiala in storitev imajo v zavodu;
7. ali vzpostavljeni sistem omogoča ločen prikaz nabave blaga, materiala in storitev, po pogodbah sklenjenih na podlagi izvedenega postopka oddaje javnega naročila in po pogodbah oz. naročilnicah, ki se nanašajo na nabavo blaga, material in storitev, katerih ocenjena vrednost je nižja od vrednostnega praga določenega v ZJN-2;
8. ali je zavod v postopku izbire dobavitelja oz. izvajalca storitev upošteval določila zakonodaje s področja javnega naročanja;
9. ali je bila z izbranim dobaviteljem sklenjena pogodba oz. izdana naročilnica;
10. ali je poslovni dogodek izkazan na računu evidentiran v računovodskih evidencah;

11. ali je vzpostavljena kontrolna sled o dobavi blaga oz. izvedbi storitve ter pripravi naloga za plačilo na podlagi tega računa;
12. kdo je račune pregledal;
13. ali je bila izvedena računska kontrola;
14. ali je računu priložena dobavnica s podpisom prevzemnika;
15. ali so količine zaračunane na računih skladne z dobavljenimi;
16. ali je cena, izkazana na računu, skladna s pogodbeno dogovorjeno vrednostjo;
17. ali je vzpostavljena sledljivost dokumentacije (od naročila do plačila), da je omogočeno naknadno preverjati in brez kakršnegakoli dvoma rekonstruirati poslovni dogodek, izkazan v poslovnih knjigah.

Preveritve smo izvedli za 56 v vzorec zajetih poslovnih dogodkov za leto 2013 in 68 v vzorec zajetih poslovnih dogodkov za leto 2014.

Ugotovitve 25:

1. Področje oddaje javnih naročil zavod **nima pokrito in urejeno s posebnim internim aktom.**
2. Z izvedenimi preveritvami smo ugotovili, da **postopek oddaje javnih naročil ni bil vodeno centralno ampak so manjša javna naročila potekala preko zaposlenih na različnih delovnih mestih.**
3. **Postopek izvedbe manjših naročil (pod mejnim pragom), do izdaje naročilnice (podpisa pogodbe), v zavodu ni bil natančno urejen in popisano, ampak je potekal po nenapisanih, medsebojno dogovorjenih pravilih.**
4. Potrebe po določeni vrsti blaga ali storitvah so se zbirale s strani zaposlenih, ki so sami naročili blago in storitve v večini primerov izvedli preko naročila po elektronski pošti (naročilnice so bile izdane samo za določene nabave blaga in izvedbo storitev)
5. **Preveritve ponudb različnih ponudnikov pri stroškovno večjih naročilih iz predložene dokumentacije niso bile razvidne.**
6. Z izvedenimi preveritvami postopkov izbire dobaviteljev blaga, materiala in izvedbe storitev, ki smo jih opravili na izbranem vzorcu, in na podlagi pojasnil zaposlenih, smo ugotovili, da **postopek pridobivanja in preverjanja ponudb različnih ponudnikov ni sistematično urejen in ustrezno dokumentiran**, sami dokumenti, ki jih pri tem pridobijo oziroma pri tem nastajajo, pa niso arhivirani na enem mestu. Sledljivost dokumentacije, ki podpira postopek izbire dobaviteljev/izvajalcev storitev in samo izbiro dobavitelja/izvajalca storitev, pa po našem mnenju ni najbolj ustrezno vzpostavljena.

7. Z izvedenimi preveritvami smo tudi ugotovili, da vse nabave niso podprte z izdanimi naročilnicami oz. sklenjenimi pogodbami, prav tako pa vzpostavljeni sistem ne zagotavlja vrednostnega in količinskega spremljanja sklenjenih pogodb.
8. Na izdanih naročilnicah je naveden izbrani dobavitelj, zaporedna številka naročilnice in datum njene izdaje ter predmet nabave blaga oz. izvedba storitve, na naročilnicah pa ni navedene okvirne vrednosti in pa številke ponudbe dobavitelja oz. izvajalca na katerega se navedeno naročilo nanaša prav tako pa na naročilnici ni navedenega plačilnega roka. Navedeno kaže na nevzpostavljenost osnovnih notranjih kontrol in onemogoča kasnejše preverjanje ali je bil račun izdan v dogovorjeni višini za dogovorjene količine in s dogovorjenim plačilnim rokom.
9. Zavod v letih 2013 in 2014 ni vodil evidence o oddaji javnih naročil, ki jo predvideva tudi Zakon o javnem naročanju.

Na podlagi ugotovitev, do katerih smo prišli z izvedenimi preveritvam menimo, da obstaja visoko tveganje, da je bilo postopanje vodstva zavoda v letu 2013 in letu 2014 na področju oddaje javnih naročil v neskladju z veljavnim Zakonom o javnih financah in pa Zakonom o javnih naročilih. V postopkih nabave blaga in naročila storitev niso bile vključene osnovne notranje kontrole, ki naj bi zagotavljale, da je poslovanje na navedenih področjih pregledno, gospodarno in skladno z zakonodajo.

Z navedenim je vodstvo zavoda postopalo najmanj v:

1. neskladju z Zakonom o javnih financah, ki:
 - v tretji točki 2. člena določa, da morajo proračunski uporabniki pri porabi proračunski sredstev ravnati v skladu z načeli učinkovitosti in gospodarnosti.
 - ob smiselni uporabi za proračunske uporabnike v 50. členu določa, da je potrebno obveznosti v breme proračunskega uporabnika prevzemati na podlagi pisne pogodbe (ali naročilnice)-ustrezne pravne podlage
 - ki v 53. členu določa, da je potrebno pogodbo za dobavo blaga, naročilo storitev skleniti ob upoštevanju določil veljavnih predpisov o javnem naročanju
 - ki v 100. členu določa, da je predstojnik neposrednega in posrednega uporabnika odgovoren za vzpostavitvev in delovanje ustreznega sistema finančnega poslovanja in kontrol, ter notranjega revidiranja
2. neskladju z temeljnimi načeli javnega naročanja, ki so navedeni v 6., 7., 8., in 9. Členu Zakona o javnem naročanju in sicer:
 - načelom gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti, ki določa, da mora naročnik izvesti javno naročanje tako, da z njim zagotovi gospodarno in učinkovito porabo javnih sredstev in uspešno doseže cilje svojega delovanja,
 - načelom zagotavljanja konkurence med ponudniki, ki določa, da naročnik v postopku javnega naročanja ne sme omejevati konkurence med ponudniki, zlasti ne sme omejevati možnih ponudnikov z izbiro in izvedbo postopka, ki je v nasprotju s tem zakonom, pri

izvajanju javnega naročanja pa mora ravnati v skladu s predpisi o varstvu oziroma preprečevanju omejevanja konkurence.

- **načelom transparentnosti javnega naročanja**, ki določa, da mora biti ponudnik izbran na pregleden način in po predpisanem postopku.
- **načelom enakopravne obravnave ponudnikov**, ki določa, da mora naročnik zagotoviti, da med ponudniki v vseh fazah postopka javnega naročanja in glede vseh elementov, ni razlikovanja, upošteva vzajemno priznavanje in sorazmernost zahtev naročnika glede na predmet naročila in ki določa, da mora naročnik zagotoviti, da ne ustvarja okoliščin, ki pomenijo krajevno, stvarno ali osebno diskriminacijo ponudnikov, diskriminacijo, ki izvira iz klasifikacije dejavnosti, ki jo opravlja ponudnik, ali drugo diskriminacijo.

Priporočilo 25:

1. *Zakonodaja sicer ne predpisuje, da morajo imeti proračunski uporabniki za področje oddaje javnih naročil sprejet poseben interni akt, je pa z namenom določitve postopka in odgovornih oseb v procesu nabave blaga in oddaje storitev priporočljivo, da zavod jasno in pregledno definira:*

1. *kdo so tisti zaposleni, ki sprožajo potrebo po nakupu določenega blaga oz. izvedbi storitev,*
2. *kdo izvede povpraševanje in pridobi ponudbe,*
3. *kdo odobri nabavo in izbere dobavitelja oz. izvajalca storitev*
4. *katero dokumentacije je potrebno pri sami izvedbi izbire pridobiti in na kakšen način je zagotovljena hramba le te*

in da naj pri postopkih izbire dobaviteljev blaga in naročila storitev navedeno tudi upoštevajo.

*Kljub temu, da za javna naročila manjših vrednosti zakon ne predpisuje posebnega postopka izbora dobaviteljev oz. izvajalcev storitev, mora zavod pri izvajanju svojega poslanstva **skrbeti za transparentno in gospodarno porabo javnih sredstev**, pri izboru dobaviteljev in izvajalcev storitev pa s svojimi dejanji **ne sme omejevati konkurence in postopati v nasprotju z načelom enakopravnosti**, zato vodstvu zavoda priporočamo, da v prihodnosti tudi v primerih javnih naročil nižje vrednosti vodijo ustrezno dokumentacijo, na podlagi katere bo razvidno preverjanje cen različnih ponudnikov.*

ZAKLJUČEK

Končno poročilo je izdano v štirih izvodih.

Končno poročilo bo posredovano sedanjemu vodstvu Loškega Muzeja Škofja Loka, **Aleksandri Saši Nabergoj**, od 1. 8. 2015 dalje direktorici zavoda, in **Jani Mlakar**, osebi, ki je bila odgovorna za poslovanje zavoda v obdobju od 1. 1. 2013 do 31. 12. 2014, to je v obdobju na katero se izvedena notranja revizija nanaša.

En izvod končnega poročila bo shranjen v revizijskem dosjeju. En izvod končnega poročila bo posredovan tudi svetu zavoda.

Dragomelj, 27. 11. 2015

Romana Dečko Grmek
državna revizorka, državna notranja revizorka



Romana Dečko Grmek s. p., Zunanji izvajalec notranje revizije
Dragomelj 150 A, 1230 Domžale





**Revizijska dejavnost in
Računovodske storitve**

Romana Dečko Grmek s.p.