



Združenje občin Slovenije

Skupna notranjerevizijska služba Združenja občin Slovenije

The Association of Municipalities of Slovenia

E mail: info@zdruzenjeobcin.si

www.zdruzenjeobcin.si

OSNUTEK POROČILA O IZVEDBI NOTRANJE

REVIZIJE V OBČINI SEMIČ – ODZIVNO POROČILO OBČINE SEMIČ

Ljubljana, oktober 2011

Semič, oktober 2011

Kazalo

POVZETEK	4
PRIPOROČILA	4
1. UVOD	6
1.1 Notranje revidiranje	6
1.2 Podlage za izvedbo revizije	7
1.3 Cilj revizije	7
1.4 Predmet revizije	7
2. PRISTOP K IZVAJANJU REVIZIJE – METODE IN TEHNIKE	8
3. OSNOVNI PODATKI O REVIDIRANCU	9
4. REVIZIJSKE UGOTOVITVE IN PRESOJE TER PRIPOROČILA	10
4.1 Izpolnjevanje priporočil notranje revizije izvedene v letu 2010	10
4.2 Šport	11
4.3 Stvarno premoženje občin	15
4.4 Javna naročila	18
4.5 Plače in drugi izdatki zaposlenim	21
4.6 Izdatki za službene poti	23
4.7 Popis sredstev in obveznosti do virov sredstev (inventura)	25
5 MNENJE	27
PRAVNI AKTI	28

Seznam uporabljenih okrajšav

- LN – Letni načrt notranje revizijske službe Združenja občin Slovenije za leto 2011
- NRP – Načrt razvojnih programov
- ZIPRS - Zakon o izvrševanju proračuna RS
- ZIUZGK - Zakon o interventnih ukrepih zaradi gospodarske krize
- ZJF – Zakon o javnih financah
- ZJN-2 – Zakon o javnem naročanju
- Zdoh – Zakon o dohodnini
- ZJNVETPS - Zakon o javnem naročanju na vodnem, energetske, transportnem področju in področju poštne storitve
- ZLS - Zakon o lokalni samoupravi
- ZOS - Združenje občin Slovenije
- ZPSDP - Zakon o višini povračil stroškov v zvezi z delom in nekaterih drugih prejemkov
- ZR – Zakon o računovodstvu
- ZRPJN – Zakon o reviziji postopkov javnega naročanja
- ZSPJS - Zakon o sistemu plač v javnem sektorju

POVZETEK

Notranjo revizijo smo na podlagi Letnega načrta Skupne notranje revizijske službe Združenja občin Slovenije za leto 2011 (v nadaljevanju LN) izvedli v mesecu septembru in oktobru 2011. Notranja revizija je bila opravljena v obsegu kot jo predvideva LN in na primerih, opredeljenih v posameznem delu poročila. Notranja revizija je bila izvršena v skladu z usmeritvami za državno notranje revidiranje in standardi notranjega revidiranja. Dokumentacija je bila pregledana skladno z revizijskim programom, podane so bile ugotovitve in oblikovana priporočila.

Cilj revizije je izrek mnenja in oblikovanje priporočil glede obstoja, delovanja in zadostnosti sistema notranjih kontrol.

Priporočila

Priporočila so razvrščena po stopnjah tveganja. Oznaka »visoka stopnja tveganja« pomeni, da je priporočilo nujno za poslovanje in bi ga bilo potrebno izvesti takoj. »Srednja stopnja tveganja« pomeni, da naj bi se priporočilo upoštevalo in izvedlo, kadar je to mogoče. »Majhna stopnja tveganja« pomeni, da je izvedba priporočila zaželena.

Splošno priporočilo je, da je potrebno upoštevati zakonske in podzakonske določbe, kakor tudi določbe notranjih aktov. Vzpostavijo naj se notranje kontrole, ki bodo preprečevale ponavljanje v ugotovitvah navedenih nepravilnosti (če je to z vidika pravnega reda še smiselno in izvedejo naj se priporočila.

Visoka stopnja tveganja

- Vsa sredstva za sofinanciranje športnih programov se morajo razdeliti na podlagi javnega razpisa. Direktno financiranje vnaprej določenih programov, prireditev oz. subjektov (z naročilnico ali pogodbo) ni v skladu z veljavno zakonodajo.
- Občina naj ne sklepa podjemnih pogodb za nedoločen čas za izvajanje športne vadbe in naj naknadno ne dodeljuje na javnem razpisu nerazdeljenih sredstev. Prav tako v veljavni zakonodaji ni podlage za neposredno dodeljevanje finančnih sredstev (s sklepom županje) za blago ali sofinanciranje izgradnje privatne športne infrastrukture.
- Zemljiškoknjižno dovolilo za vpis lastninske pravice na nepremičnini v zemljiško knjigo lahko občina izroči kupcu nepremičnine šele po prejemu celotne kupnine in ne sme biti že sestavni del pogodbe.
- Potni nalogi za službena potovanja naj se vedno odobrijo in izdajajo pred opravljeno službeno potjo.

Srednja stopnja tveganja

- Občina naj v zvezi s postopkom za dodelitev sredstev za sofinanciranje programov športa v občini upošteva določbe Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna RS (217. člen in dalje).
- Občina naj po potrebi spremeni Pravilnik za vrednotenje programov športa v Občini Semič.
- Občina naj pri izbiri izvajalcev programa športa upošteva pravila internega akta in javnega razpisa.
- Evidenco nepremičnega premoženja občine in oseb javnega prava, katerih ustanoviteljica je občina, je potrebno vzpostaviti skladno z zahtevo 71. člena Uredbe o razpolaganju stvarnega premoženja države, pokrajin in občin.
- Občina mora od pridobitelja nepremičnine zahtevati predložitev bančne garancije izplačljive na prvi poziv brez ugovora za neplačani del kupnine, kadar se kupnina lahko plača v več obrokih.
- Za ista oziroma podobna dela oziroma za iste dobavitelje je potrebno v skladu z določbami ZJN-2 oddati eno javno naročilo, ki se po potrebi razdeli na posamezne sklope.
- V primerih javnih naročil večjih vrednosti ali kompleksnejših storitev namesto izdaje naročilnice predlagamo sklenitev pogodbe, saj je ta bolj obvezujoča in nudi večjo pravno varnost naročniku.

- Občina naj upošteva določbe pogodbe, ki jo je sklenila z izvajalcem gradbenih del, ki se nanašajo na izplačila opravljenih del.
- Naročilnica, ki se nanaša na nadzor gradnje, ki je predmet gradbene pogodbe, ne more biti izdana pred podpisom "glavne" pogodbe.

Majhna stopnja tveganja

- Občini v primeru izplačil za delovno uspešnost iz naslova povečanega obsega dela priporočamo vzpostavitev sistema evidence spremljanja prihrankov sredstev za plače, ki nastanejo zaradi odsotnosti javnih uslužbencev z dela, ali nezasedenih delovnih mest ali iz sredstev projekta, saj bo v primeru eventuelnih izplačil delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela obstajalo tveganje, da bo v nasprotnem primeru poraba na tem področju večja od dovoljene.
- Ob izvedbi popisa naj se dosledno upoštevajo določbe Pravilnika o popisu.

1. UVOD

Notranji nadzor javnih financ obsega na enotnih temeljih zasnovan sistem finančnega poslovanja in notranjih kontrol ter notranjega revidiranja pri proračunskih uporabnikih ter stalno preverjanje tega sistema. Notranji nadzor javnih financ zagotavlja zakonito, pregledno, učinkovito, uspešno in gospodarno finančno poslovanje in notranje kontroliranje.

Sistemi notranjih kontrol so namenjeni obvladovanju tveganj pri doseganju ciljev proračunskega uporabnika in ne njihovega odpravljanju. Zato lahko dajejo le sprejemljivo in ne popolno zagotovilo za uspešnost pri obvladovanju tveganj, saj nanje lahko vplivajo človeške napake in slaba presoja, povezanost več oseb z namenom, da se izognejo kontrolam, neupoštevanje postopkov s strani vodstva ter ocena stroškov in koristi v zvezi s kontrolami.

Za sistem notranjih kontrol je potrebno, da se nenehno spreminja in izboljšuje. Pobudo lahko da predstojnik oziroma poslovodni organ, zaposleni ter drugi udeleženci, ali pa so pobuda ugotovitve ter priporočila notranje ali zunanje revizije oziroma inšpekcije. Sistem notranjih kontrol je treba prilagajati tudi zaradi zunanjih dejavnikov, tveganj, sprememb prednostnih nalog, organizacijskih sprememb in tehnološkega razvoja. Predstojnik oz. poslovodni organ proračunskega uporabnika mora redno preverjati ustreznost sistema notranjih kontrol, da zagotovi, da so vse ključne kontrole vedno ustrezne.

Notranja revizija je pomemben del sistema notranjega nadzora, ker ocenjuje ustreznost in učinkovitost notranjih kontrol, da lahko da predstojniku oziroma poslovodnemu organu proračunskega uporabnika zagotovilo, v kakšnem obsegu se je mogoče na njih zanašati. Ob tem pa obstoj notranjerevizijske dejavnosti ne zmanjšuje odgovornosti vodstva za vzpostavljanje in vzdrževanje učinkovitih sistemov notranjih kontrol.

1.1 Notranje revidiranje

Notranje revidiranje je funkcija neodvisnega in nepristranskega preverjanja ter svetovanja, namenjena izboljšanju poslovanja proračunskega uporabnika. Notranje revidiranje pomaga proračunskemu uporabniku doseči njegove cilje tako, da uvaja sistematičen in urejen pristop za izboljšanje obvladovanja tveganj, notranjih kontrol in postopkov poslovanja.

Notranje revidiranje je pripomoček, s katerim predstojnik oziroma poslovodni organ proračunskega uporabnika ter višje vodstvo iz neodvisnega vira dobi zagotovilo, da notranje kontrole izpolnjujejo cilje notranjega kontroliranja in da se tveganja obvladujejo na še sprejemljivi ravni.

Notranje revidiranje je dejavnost namenjena predstojniku oziroma poslovodnemu organu proračunskega uporabnika. Notranje revidiranje mora biti neodvisno od dejavnosti, ki se revidira, da se lahko sprejema nepristranske sklepe in daje nepristranska priporočila. Notranji revizorji ne smejo imeti izvršilnih nalog.

Notranji revizor samostojno odloča o obsegu ter načinu opravljanja dela in poročanju o rezultatih notranje revizije. Notranji revizor mora opravljati svoje naloge strokovno in s potrebno poklicno vestnostjo.

Notranje revidiranje mora pomagati organizaciji pri vzdrževanju uspešnih kontrol z vrednotenjem njihove ustreznosti in učinkovitosti ter pospeševanjem stalnih izboljšav.

Funkcija notranjega revidiranja mora pomagati organizaciji pri ugotavljanju in vrednotenju izpostavljenosti pomembnejšim tveganjem in prispevati k njihovega obvladovanju.

Na podlagi rezultatov ocenjevanja tveganj mora notranje revidiranje oceniti primernost in uspešnost kontrol, ki obsegajo sisteme poslovanja, poslovanja in informiranja v organizaciji.¹ To mora vključevati:

- zanesljivost in popolnost finančnih in poslovnih informacij,
- uspešnost in učinkovitost poslovanja,
- varovanje premoženja ter
- skladnost z zakoni, predpisi in pogodbami.

Predmet notranjega revidiranja so lahko vsi sistemi, postopki, dogodki in dejavnosti proračunskega uporabnika.

¹ Odvisno od predmeta in obsega revidiranja.

Notranje revidiranje zagotavlja neodvisno in nepristransko svetovanje vodstvu za boljše obvladovanje tveganj, izvajanje notranjih kontrol in postopkov poslovanja, zlasti pri razvoju novih sistemov in postopkov.

1.2 Podlage za izvedbo revizije

Pravna podlaga za izvedbo revizije je Zakon o javnih financah (v nadaljevanju: ZJF), Pravilnik o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ in Usmeritve za državno notranje revidiranje. V nadaljevanju navajamo pomembne določbe navedenega zakona ter pravilnika v povezavi z notranjim revidiranjem pri neposrednih uporabnikih.

100. člen ZJF določa notranji nadzor javnih financ pri neposrednih uporabnikih. Predstojnik neposrednega uporabnika je odgovoren za vzpostavitev in delovanje ustreznega sistema finančnega poslovanja in kontrol ter notranjega revidiranja. Finančno poslovanje obsega vzpostavitve in izvajanje načrtovanja ter izvrševanja proračunov in finančnih načrtov, računovodenja in poročanja z namenom doseči zastavljene cilje ter zagotoviti, da bodo sredstva zavarovana pred izgubo, oškodovanji in prevarami. Notranje kontrole obsegajo sistem postopkov in metod, katerih cilj je zagotoviti spoštovanje načel zakonitosti, preglednosti, učinkovitosti, uspešnosti in gospodarnosti. Notranje revidiranje zagotavlja neodvisno preverjanje sistemov finančnega poslovanja in kontrol ter svetovanje poslovodstvu za izboljšanje njihove učinkovitosti. Notranje revidiranje izvajajo notranji revizorji, ki opravljajo revidiranje v skladu s kodeksom poklicne etike notranjih revizorjev in standardi notranjega revidiranja. Notranji revizor mora biti pri svojem delu samostojen in neodvisen. Predvsem mora biti samostojen pri pripravi predlogov revizijskih načrtov, izbiri revizijskih metod, poročanju, dajanju priporočil ter spremljanju njihovega izvajanja. Pri opravljanju revizij mora imeti notranji revizor prost dostop do prostorov, dokumentov in oseb, povezanih z revizijo. Notranji revizor ne sme opravljati nobenih drugih operativnih nalog in ne sme opravljati revizije v postopkih, v katerih je poprej sodeloval. Neposredni uporabniki, ki zaradi gospodarnosti poslovanja ne organizirajo lastne notranjerevizijske službe, lahko te naloge poverijo zunanji izvajalcem pooblaščenim za notranje revidiranje, ki morajo te naloge opravljati skladno s predpisanimi standardi, ali pa Ministrstvu za finance.²

10. člen Pravilnika o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ določa, da so proračunski uporabniki, katerih letni proračun presega 500 mio tolarjev (2.086.463,03 EUR), dolžni zagotoviti notranjo revizijo svojega poslovanja vsako leto z lastno notranjo revizijsko službo ali v skladu z 11. (skupne notranjerevizijske službe) ali 12. (zunanje izvajanje notranje revizije) členom tega pravilnika. Vsi ostali proračunski uporabniki pa so na enak način dolžni zagotoviti notranjo revizijo svojega poslovanja najmanj enkrat v obdobju vsakih treh let.³

108. člen ZJF predvideva kot lažjo kršitev, če neposredni uporabnik državnega oziroma občinskega proračuna ne organizira finančnega nadzora iz 100. člena ZJF. Za to je za odgovorno osebo predvidena denarna kazen za prekršek v višini od 417,29 EUR (100.000 tolarjev) do 2.086,46 EUR (500.000 tolarjev).

Notranja revizija Občine Semič je bila izvršena na podlagi LN. Izvedli so jo revizorji Skupne notranje revizijske službe Združenja občin Slovenije. Občina Semič je z ZOS podpisala dogovor skladno s katerim Skupna notranje revizijska služba ZOS opravlja v občini članici storitve notranjega revidiranja.

1.3 Cilj revizije

Cilj revizije je izrek mnenja o obstoju, delovanju in zadostnosti sistema notranjih kontrol.

Na podlagi ugotovitev s področij, ki so predmet pregleda smo oblikovali priporočila za ukrepe in predloge, ki bodo izboljšali obstoj, delovanje in zadostnost sistema notranjih kontrol. Tako bo vodstvo občine lahko bolje obvladovalo tveganja pri poslovanju občine na področjih, ki so predmet pregleda.

1.4 Predmet revizije

Revizijo smo izvedli na vzorcih. Revidirani dokumenti so bili revidirani v obsegu, kot je navedeno v tem poročilu. Pri postavitvi programa dela in obsega revidiranja smo sledili ocenjeni tveganosti posameznega področja (izdelana je bila analiza tveganja), tako da vsa področja niso bila revidirana in tudi revidirana področja niso bila revidirana na vseh možnih segmentih. Določena so bila revidirana v

² Ministrstvo za finance dejansko ne izvaja notranjega revidiranja v tem kontekstu.

³ Posebne določbe so sicer namenjene tudi za predlagatelje finančnih načrtov po 2. odstavku 19. člena ZJF.

večjem, druga pa v manjšem obsegu. Ker se notranja revizija vrši na vzorcu dokumentov ter na določenem segmentu poslovanja revidiranca je tudi mogoče, da niso odkrite vse možne slabosti in pomanjkljivosti.

Namen revizije je seznanitev s pravili revidiranca ter pregled določenih postopkov. Predmet revizije so:

- izpolnjevanje priporočil predhodno opravljene notranje revizije,
- dodeljevanje finančnih sredstev za sofinanciranje športnih programov,
- poslovanje občine na področju stvarnega premoženja,
- področje javnega naročanja,
- plače in drugi izdatki zaposlenim,
- izdatki za službene poti,
- popis sredstev in obveznosti do virov sredstev (inventura).

Podrobnejši obseg revidiranja, ugotovitve in priporočila so navedena v nadaljevanju.

2. PRISTOP K IZVAJANJU REVIZIJE – METODE IN TEHNIKE

Z namenom seznanitve z revidirancem smo pregledali različna gradiva dosegljiva na spletnih straneh (spletna stran Občine Semič). Za področja pregleda so bili sestavljeni vprašalniki. Na vprašanja smo odgovorili preko odgovorov občine (pisnih ali ustnih) ter na podlagi pregleda dokumentacije. Izdelan je bil načrt poteka revizijskega pregleda in opredeljena glavna tveganja. Ta so:

- določbe pravnih aktov niso upoštevane (vključno z neustrezno porabo sredstev, vodenjem predpisanih evidenc, netransparentnim ter nepravilnim oziroma nezakonitim poslovanjem, ...) in
- neustrezno vzpostavljen sistem notranjih kontrol (slab pretok informacij, pristojnosti in odgovornosti zaposlenih niso ustrezno razmejene, ...).

Sestavljeni so bili vprašalniki za vsa področja pregleda. Preko vprašalnikov (izpolnjenih s strani občine oziroma s strani notranjih revizorjev) in z razgovori z uslužbenci revidiranca smo prejeli dodatne informacije pomembne za izvedbo notranje revizije.

Prejete informacije vključujejo:

- fizične informacije (pravni red in dokumentacija – računi, naročilnice, ...) in
- pričevanja (dodatna pojasnila).

Glede na vir so bile informacije:

- notranje, ki izvirajo in se nahajajo pri revidirancu (na primer: temeljnice, odredbe za plačilo, notranja navodila za poslovanje),
- notranje-zunanje, ki izvirajo od revidiranca, vendar so obdelane tudi s strani tretje osebe (na primer: zahtevki ministrstvom za refundacijo),
- zunanje-notranje, ki so posredovane s strani tretje osebe, vendar so kasneje obdelane tudi s strani revidiranca (na primer: računi dobaviteljev) in
- zunanje informacije, ki so posredovane s strani neodvisne tretje osebe in to neposredno (na primer: potrditev stanj, zakoni, uredbe, pričevanja).

Podatke in informacije smo pridobili na različne načine (uvodni sestanek, prejeta dokumentacija). Zanesljivost informacij in podatkov smo preverili na spletnih straneh Uradnega lista RS, v dokumentaciji revidiranca ter pri drugih pristojnih neodvisnih osebah (neodvisne v odnosu do revidiranca). Ustreznost informacij smo preverjali z vidika ciljev revizijskega pregleda. Del informacij smo uporabili za razumevanje celotnega sistema, medtem ko na potek revizije in ugotovitve ter priporočila niso vplivale. Za oblikovanje revizijskih ugotovitev in priporočil smo določene podatke izračunali na podlagi pridobljenih podatkov.

Del revizijskega vzorca je bil določen na podlagi evidenc o javnih naročilih, del pa na podlagi celotnega izvajanja nekega vsebinskega področja. Vsa pregledana področja poslovanja občine so bila v vzorec izbrana naključno na podlagi predhodno narejene analize tveganja.

S postopki notranjega revidiranja smo delovali v smislu odkrivanja pomanjkljivosti sistema in odpravljanja napak oziroma izboljševanja delovanja notranjih kontrol, kakor tudi odkrivanja pomanjkljivosti v pravnih aktih, ki se nanašajo na delovanje revidiranca. Naš namen je, da se zagotovi poslovanje revidiranca skladno z zakoni in drugimi pravnimi akti ter učinkovit sistem notranjih kontrol.

Menimo, da smo pridobili ustrezne informacije za zagotovitev zadostne podlage za oblikovanje revizijskih ugotovitev, zaključkov in priporočil. Podkrepili smo jih z izsledki podrobnega testiranja in analitičnimi postopki. Preverili smo, ali so ustrezne oziroma zadostne notranje kontrole vzpostavljene in dejansko delujejo ter so učinkovite. Notranja revizija je opravljena v skladu s standardi notranjega revidiranja.

Revidirancu je bilo omogočeno, da je na oblikovane ugotovitve in priporočila posredoval povratne informacije.

Obseg in način pregledanih zadev je naveden v nadaljevanju.

3. OSNOVNI PODATKI O REVIDIRANCU

Občina Semič je imela v letu 2010 3.865⁴ prebivalcev.

Občina Semič je bila ustanovljena z Zakonom o ustanovitvi občin ter določitvi njihovih območij leta 1995.

Občina je pravna oseba javnega prava. Organi občine so občinski svet, župan in nadzorni odbor. Občina Semič je davčni zavezanec, registriran za DDV.

Občinski svet je najvišji organ odločanja o vseh zadevah v okviru pravic in dolžnosti občine. Občinski svet je predstavniški organ občine, ki ga občani občine izvolijo na rednih, splošnih in tajnih volitvah za mandatno dobo štirih let. Občinski svet odloča o zadevah lokalnega javnega pomena. Občinski svet občine Semič šteje 14 svetnikov.

Nadzorni odbor je najvišji organ nadzora javne porabe v občini. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet. V skladu s svojimi pristojnostmi nadzorni odbor opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine, nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna in nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev. Nadzorni odbor Občine Semič ima tri člane.

Župan predstavlja in zastopa občino. Župan predstavlja tudi občinski svet, ga sklicuje in vodi seje občinskega sveta, nima pa pravice glasovanja. Župan lahko zadrži objavo splošnega akta občine, če meni, da je neustaven ali nezakonit. Župan lahko zadrži izvajanje odločitve občinskega sveta, če meni, da je nezakonita, ali je v nasprotju s statutom ali drugim splošnim aktom občine.

Občina Semič ima neposredne in posredne uporabnike proračuna.

Občina vodi računovodstvo na podlagi Zakona o računovodstvu (v nadaljevanju: ZR). Na podlagi 3. člena ZJF je občina neposredni proračunski uporabnik.

Občina razpolaga s finančnim in stvarnim premoženjem. Finančno in stvarno premoženje je opredeljeno v 67. členu ZJF. Tako so finančno premoženje denarna sredstva, terjatve, dolžniški vrednostni papirji ter deleži na kapitalu pravnih oseb in druge naložbe v pravne osebe. Stvarno premoženje pa so nepremičnine in premičnine. Naloga občine je med drugim tudi izvajanje oziroma opravljanje javne službe. Za ta namen lahko organizira svoje premoženje v obliki javnih zavodov, javnih gospodarskih zavodov, javnih podjetij, javnih skladov in agencij.

Osnovno načelo pri organiziranju ni pridobivanje dobička niti pridobivanje presežka prihodkov nad odhodki, pač pa izvajanje javne službe. Neposredni in posredni uporabniki državnega in občinskih proračunov pa lahko poleg dejavnosti, zaradi katere so bili ustanovljeni oziroma organizirani, opravljajo še eno ali več spremljajočih dejavnosti, s katero oziroma katerimi dopolnjujejo svojo osnovno dejavnost oziroma skrbijo za optimalno izkoriščenost premoženja, s katerim upravljajo.

2.1 Odgovorne osebe

Od 01.01.2010 do 24.10.2010 je opravljal funkcijo župana občine Semič g. Ivan Bukovec, od 25.10.2010 dalje pa ga. Polona Kambič. Direktorica občinske uprave je do izvolitve na mesto županje bila ga. Polona Kambič, na tem mestu jo je nasledila ga. Mateja Kambič.

⁴ Vir: Spletna stran Občine Semič (http://www.semic.si/obcina_statistika.asp)

4. REVIZIJSKE UGOTOVITVE IN PRESOJE TER PRIPOROČILA

Eden od ciljev notranjega revidiranja je obveščanje vodstva o ugotovitvah. Ugotovitve in priporočila so predstavljene po posameznih revidiranih področjih. Navedene so vse ugotovitve, tudi takšne, ki so zgolj pojasnjevalne narave in ne predstavljajo tveganja za poslovanje proračunskega uporabnika.

Priporočila so razvrščena po stopnjah tveganja. Oznaka „**visoka stopnja tveganja**“ pomeni, da je priporočilo nujno za poslovanje in bi ga bilo potrebno izvesti takoj. „**Srednja stopnja tveganja**“ pomeni, da naj bi se priporočilo upoštevalo in izvedlo, kadar je to mogoče. „**Majhna stopnja tveganja**“ pomeni, da je izvedba priporočila zaželena. Priporočil nismo oblikovali za najmanj pomembne ugotovitve.

Priporočila so predlogi za izboljšanje poslovanja. Za izvedbo priporočil je odgovorno vodstvo, ki se lahko tudi odloči, da ugotovitev in priporočil ne bo ali jih bo le delno upoštevalo. Mnenja se v praksi marsikdaj zelo razlikujejo. Ugotovitve in priporočila so oblikovana po skrbnem pregledu prejete dokumentacije, prejetih dodatnih odgovorov ter pojasnil, posvetovanjih s pristojnimi osebami in pregledu različnih pravnih virov, kakor tudi s pojasnjevanjem svojih ugotovitev ter navajanjem stališč revidiranca, kadar se mnenja razlikujejo. To ne pomeni, da tveganje napačne ugotovitve ter napačno oblikovanega priporočila ne obstaja. Pomeni, da smo na različne načine poskušali to tveganje zmanjšati na sprejemljivo raven.

V nadaljevanju je poročilo razdeljeno po področjih pregleda. Najprej je prikazana kratka opredelitev vsebine področja, nato pa sledijo revidirana področja. Pri teh je najprej naveden obseg preverjanj, temu pa sledijo ugotovitve in priporočila.

4.1 Izpolnjevanje priporočil notranje revizije izvedene v letu 2010

Notranja revizija je bila izvedena poleti leta 2010.

Obseg preverjanj

V okviru izpolnjevanja priporočil smo preverili, ali so se priporočila notranje revizije izvedene v letu 2010 upoštevala.

Revidirana občina je pripravila poročilo o izvajanju priporočil iz notranje revizije izvedene v letu 2010, in sicer v obliki tabele, ki je bila posredovana s strani ZOS. Izvajanje posameznih priporočil smo preverili tudi pri letošnjem notranjerevizijskem pregledu.

	Priporočilo	Priporočilo je izvedeno v celoti	Priporočilo je izvedeno delno	Priporočilo ni izvedeno	Opombe
1.	Podžupanu naj sklep o določitvi višine plačila izda župan (pristojen na podlagi ZLS). Sklep naj bo izdan skladno z ZLS, ZSPJS in Pravilnikom o plačah in plačilih za opravljanje funkcije občinskih funkcionarjev in članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov.	X			
2.	Občina naj sprejme notranji akt oziroma drugo ustrezno pravno podlago za določitev pogojev in načina uporabe službenih mobilnih telefonov.	X			
3.	Za dodelitev sredstev za kulturo mora v vseh primerih obstajati ustrezna pravna podlaga.	X			

4.	Postopek za zbiranje predlogov javnih kulturnih programov in kulturnih projektov, ki se financirajo iz javnih sredstev, se v vseh primerih izvede kot javni poziv ali javni razpis.	X			
5.	Občina Semič sprejme letni program za področje kulture.	X			
6.	V skladu s 120. členom ZUJIK je potrebno izdati odločbo o dodelitvi sredstev javnega razpisa.	X			
7.	Občina Semič sprejme strateški načrt za kulturo.		x		
8.	Občini predlagamo, da na primeren način zagotovi preglednost in gospodarnost pri oddajanju javnih naročil.				
9.	Naročnik mora skladno z ZRPJN omogočiti vložitev zahtevka za revizijo postopka v vseh stopnjah postopka oddaje javnega naročila v roku 10 dni.	X			

Ugotovitve:

1. Ugotavljamo, da so v Občini Semič ustrezno upoštevali priporočila, ki so bila dana ob izvedbi notranje revizije v letu 2010.

4.2 Šport**Zagotavljanje izvajanja športne dejavnosti**

Šport je pomembna družbena dejavnost, ki s svojimi pozitivnimi učinki bogati kakovost posameznikova življenja. Šport s svojo raznovrstnostjo združuje ljudi, ne glede na starost ali socialno pripadnost. Ljudje veliko večino športnih dejavnosti izvajajo ljubiteljsko, s športom se lahko ukvarjajo neorganizirano ali pa organizirano, z združevanjem v društvih in drugih športnih organizacijah. Skladno z Nacionalnim programom športa v Republiki Sloveniji 2011 - 2020 (v nadaljevanju nacionalni program) pa naj bi postal še pomembnejši. Šport predstavlja tudi zdrav življenjski slog in pozitivno življenjsko naravnost, kar je tudi znanstveno dokazano, tako je javni interes Republike Slovenije, da se njeni prebivalci več in bolj kakovostno ukvarjajo s športom.

Nacionalni program je tako skupaj z zakonom krovni dokument za urejanje javnega interesa na področju športa. Iz nacionalnega programa pa je razvidno, da je pomen lokalnih skupnosti na področju športa zelo velik, saj so v velikem številu primerov predvidene kot nosilci dejavnosti, bodisi samostojno ali skupno z drugimi nosilci. Podobno kot v preteklosti, ko so lokalne skupnosti financirale okoli 75 odstotkov vseh javnih financ v športu, tudi novi nacionalni program predvideva velik delež pri financiranju s strani občin.

Zakon o športu v 3. členu določa, da lokalne skupnosti uresničujejo javni interes v športu predvsem na tri načine, in sicer tako da:

- zagotavljajo sredstva za realizacijo dela nacionalnega programa, ki se nanaša na lokalne skupnosti in z zagotavljanjem sredstev za izvedbo lokalnega programa športa,
- spodbujajo in zagotavljajo pogoje za opravljanje in razvoj športnih dejavnosti,
- načrtujejo, gradijo in vzdržujejo lokalno pomembne javne športne objekte.

Način uresničevanja javnega interesa v športu se skladno z zakonom opredeli z nacionalnim programom, ki ga sprejme Državni zbor na predlog Vlade Republike Slovenije.

Nacionalni program določa zlasti:

- izhodišča in usmeritve športa,
- vsebino in obseg posameznih pojavnih delov dejavnosti v športu, ki se financirajo ali sofinancirajo iz javnih sredstev (športna vzgoja, športno rekreativna dejavnost, vrhunski šport, kakovostni šport, šport študentov in šport invalidov),
- razvojne in strokovne naloge v športu,
- upravljanje športa ter
- okvirna merila in finančno ovrednotenje.

Zakon v tretjem poglavju ureja letni program športa, ki se nanaša tako na letni program, ki ga sprejme vlada, kot na letne programe, ki jih sprejmejo občine. Z letnim programom občine tako določijo program športa, ki se sofinancira iz javnih sredstev, obseg in vrsto dejavnosti potrebnih za njegovo uresničevanje ter obseg sredstev, ki ga je potrebno zagotoviti v proračunu občine.

Sedmi člen zakona določa vsebine, za katere se za uresničevanje javnega interesa v kulturi zagotavljajo javna sredstva.

Lokalne skupnosti morajo skladno z 9. členom določiti podrobnejša merila za izvajanje letnih programov športa. Zakon v tretjem odstavku določa, da je vsebina meril za izvajanje letnih načrtov naslednja:

- razvrstitev športnih panog v skupine glede na vsebino,
- razvrstitev športnih panog glede na razširjenost in uspešnost,
- programe, ki so v javnem interesu in njihov obseg,
- višino sofinanciranja izbranih programov, ki so v javnem interesu.

Javni razpis

Zakon v desetem členu določa, da izvajalce letnega programa v posamezni občini izbere pristojni organ lokalne skupnosti na podlagi javnega razpisa. Natančnejših pogojev, oblik in meril postopka javnega razpisa zakon ne določa.

Postopek javnega razpisa mora biti tako skladen s Pravilnikom o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije, ki v drugem odstavku 1. člena določa, da določbe pravilnika smiselno veljajo tudi za občine.

Pristojni organ občine sklene pogodbo z izbranimi izvajalci programov športa v občini.

Športni objekti

Zakon v petem poglavju opredeljuje javne športne objekte in določa njihovo namembnost. Javni športni objekti so tako lahko v lasti države ali lokalnih skupnosti. Uporabljati se morajo v javno dobro in za namen, za katerega so bili zgrajeni, v kolikor se športnemu objektu spremeni namembnost je potrebno zagotoviti drug nadomestni objekt. V 21. členu zakon določa prednost pri uporabi pod enakimi pogoji, za športna društva, ki izvajajo letni program športa v občini.

Javni zavod za šport

Skladno z zakonom lahko občina za opravljanje administrativnega, strokovnega, organizacijskega, tehničnega ali drugega dela ustanovi javni zavod za šport. V primeru, da je občina soustanoviteljica, morajo biti medsebojne pravice in obveznosti določene v aktu o ustanovitvi.

Zakonske pristojnosti javnega zavoda za šport so:

- spremljanje in analiziranje nalog v športu ter izvajanje letnih programov,
- dajanje pobud in predlogov ustanoviteljem za izboljšanje stanja v športu,
- priprava strokovnih gradiv za ustanovitelje,
- opravljanje strokovnih, administrativnih in tehničnih nalog za potrebe osrednje športne zveze,
- sodelovanje pri izvajanju programov športne vzgoje otrok in mladine,
- dajanje strokovne in organizacijske pomoči izvajalcem letnega programa,
- sodelovanje z upravnimi organi, strokovnimi institucijami in skupinami,
- načrtovanje izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev za delo v športu,
- svetovanje pri načrtovanju, obnovi, izgradnji in upravljanju javnih športnih objektov,
- zbiranje in dajanje podatkov za potrebe informatike v športu.

Sestava sveta zavoda je določena v 25. členu zavoda, in sicer predvideva, da je sestavljen iz predstavnikov ustanovitelja, delavcev zavoda in izvajalcev letnega programa. Podrobnejšo sestavo, način imenovanja ali izvolitve članov, trajanje mandata in pristojnosti zavoda pa se določi z aktom o ustanovitvi.

Obseg preverjanj

Preverili smo poslovanje Občine Semič na področju športa. V notranji reviziji je bil pregledan razpis za sofinanciranje izvajalcev letnega programa v športu, ki jih je v letu 2010 financirala Občina Semič.

V okviru revizije je bilo pregledano tudi sofinanciranje javnih zavodov za šport s strani občine.

Ugotovitve:

Letni program športa za leto 2010 in javni razpis za sofinanciranje programov športa 2010

2. Občinski svet je na 7. redni seji 2. 10. 2003 sprejel Pravilnik za vrednotenje programov športa v Občini Semič.
3. Občinski svet je na 27. redni seji 26. 2. 2009 sprejel Pravilnik za vrednotenje socialnovarstvenih programov, programov v turizmu in programov ostalih društev v Občini Semič. K pravilniku spada tudi priloga 1, ki vsebuje pogoje in merila za vrednotenje in izbor letnih programov socialnovarstvenih, turističnih in ostalih društev v Občini Semič.
4. Občinski svet je na 23. redni seji 15. 2. 2010 sprejel Letni program športa v Občini Semič za leto 2010. Skladno z Letnim načrtom je v proračunu predvidenih 26.000,00 EUR za programe športa, 5.330,00 EUR za programe v projektu kvalitetnega preživljanja prostega časa mladih in 121.000,00 EUR za investicije v športno infrastrukturo.
5. Občinski svet je na isti seji sprejel sklep, da se za športne programe sofinancirajo naslednje vsebine:
 - Interesna športna vzgoja predšolskih in šoloobveznih otrok v višini 4.000,00 EUR,
 - Športna vzgoja otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport v višini 4.000,00 EUR,
 - Športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami v višini 300,00 EUR,
 - Športna dejavnost študentov v višini 1.000,00 EUR,
 - Kakovostni šport v višini 1.700,00 EUR,
 - Redna rekreativna vadba pod strokovnim vodstvom – mladina višini 1.000,00 EUR,
 - Programi projekta kvalitetnega preživljanja prostega časa mladih v višini 5.330,00 EUR,
 - Redna rekreativna vadba pod strokovnim vodstvom v višini 2.800,00 EUR,
 - Množične prireditve občinskega pomena in organizirana rekreacijska tekmovanja na nivoju občine v višini 6.300,00 EUR,
 - Šport invalidov v višini 300,00 EUR,
 - Šolanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov v višini 1.800,00 EUR,
 - Delovanje športnih društev in njihovih združenj v višini 1.000,00 EUR,
 - Informatika in založništvo v športu v višini 300,00 EUR ter
 - Propagandna dejavnost in športne prireditve v(športno rekreativne prireditve ob občinskem prazniku) v višini 1.500,00 EUR.
6. Obvestilo o objavi razpisov programov športa, programov ljubiteljske kulturne dejavnosti, socialnovarstvenih programov, programov v turizmu in programov ostalih društev v Občini Semič v letu 2010 je župan objavil 16.2.2010. Rok za vlaganje prijav bo do vključno 2.4.2010.
7. Dokumentaciji je priloženo potrdilo (kopija spletne strani občine), da sta bila javni razpis za sofinanciranje programov športa in razpisna dokumentacija objavljena 24. 2. 2010.
8. Razpisna dokumentacija vsebuje besedilo javnega razpisa ter naslednje obrazce: vprašalnik o dejavnosti v letu 2009, splošne podatke o izvajanju letnih programov športa, finančni načrt, podatke o kadrovske strukturi, prijavo za sredstva iz javnega razpisa za leto 2010, izjavo o resničnih podatkih ter Pravilnik za vrednotenje programov športa v Občini Semič.

9. Župan je s sklepom 2.4.2010 imenoval Komisijo za vodenje javnega razpisa. V sklepu so navedene tudi naloge Komisije.
10. Zapisnik o seji Komisije za vodenje javnega razpisa – šport 2010 vsebuje navedbo prispelih vlog in predlog razdelitve sredstev. Zapisnik je bil članom Odbora za družbene dejavnosti posredovan 23.6.2010. Člani odbora so na seji 30.6.2010 predlagali pretočkovanje dela razpisa, ki se nanaša na »množične prireditve občinskega pomena in organizirana rekreacijska tekmovanja na nivoju občine«, kar je v nasprotju z veljavno zakonodajo.
11. Pravilnik o postopkih za izvrševanje proračuna RS namreč v poglavju 12.2. določa postopek za dodelitev sredstev proračuna za sofinanciranje dejavnosti, programov ali projektov. 218. člen tega Pravilnika določa, da postopek vodi Komisija. Le ta pripravi predlog prejemnikov sredstev in ga predloži pristojni osebi (225. člen). 226. člen določa, da ta pristojna oseba izda sklepe na podlagi predloga komisije.
12. Dokumentacija vsebuje tudi dokument predlog razdelitve sredstev šport 2010 po izvajalcih, v katerem je navedeno:
 - OŠ Semič 7.000,00 EUR,
 - ŠD Partizan 5.947,00 EUR,
 - Program borilnih veščin (plačilo stroškov za 2009/2010, kaj v šolskem letu 2010/2011??),
 - Društvo podeželske mladine Semič 1.382,00 EUR,
 - Društvo za jadrarno padalstvo 1.282,00 EUR,
 - Planinsko društvo Semič 1.947,00 EUR,
 - Društvo upokojencev Semič 1.757,00 EUR,
 - Društvo semiških Brkačev 1.251,00 EUR,
 - Župnija Semič 382,00 EUR,
 - ŠD Kot 572,00 EUR,
 - ŠD Stranska vas 951,00 EUR,
 - ŠD Črešnjevca 382,00 EUR,
 - Moto klub NIX 1.146,00 EUR ter
 - Društvo invalidov Črnomelj 300,00 EUR.
13. Občina je izbranim izvajalcem 5.7.2010 poslala sklep o dodelitvi sredstev. Sklep vsebuje pravni pouk, ki pravi da zoper ta sklep ni pritožbe, je pa možen upravni spor.
14. Občina je izbranim izvajalcem 20.7.2010 poslala v podpis pogodbe o sofinanciranju programov športa. V prilogi jim je bil posredovan tudi vzorec zahtevka za nakazilo sredstev, na podlagi katerih jim bodo nakazana sredstva.
15. Občina je s podjemnikom Nikolo Šebukom 8.5.2009 sklenila podjemno pogodbo št. 100-05/2009-1 za nedoločen čas. Sredstva za področje športa morajo biti dodeljena na podlagi razpisa in ne na podlagi neposredne podjemne pogodbe. Občina je v ta namen 1.10.2010 ponovno sklenila tudi pogodbo o uporabi prostorov OŠ Belokranjskega odreda Semič enota Vrtec Sonček.
16. Društvo invalidov Črnomelj je od občine za programe športa v letu 2010 prejelo 300,00 EUR. Sredstva niso bila dodeljena skladno s Pravilnikom za vrednotenje programov športa v Občini Semič (Uradni list RS, št. 100/03) in Javnim razpisom za sofinanciranje programov športa v Občini Semič v letu 2010.

Društvo ima sedež na naslovu Kolodvorska 34, Črnomelj (Občina Črnomelj), v statutu pa ima navedeno, da deluje na območju občine Črnomelj in občine Semič!
17. Občina na razpisu predvidela razdelitev sredstev v višini 1.800,00 EUR za šolanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov, ki pa jih v samem zapisniku in sklepu o razdelitvi sredstev ni podelila. Sredstva je razdelila naknadno, med drugim tudi Nix moto klubu, ki v razpisni dokumentaciji omenjenega področja sploh ni izpolnil.

Po sklepu komisije so se sredstva nakazovala na osnovi dostavljenih dokazil o udeležbi in končanju izobraževanja.
18. Planinsko društvo Semič je na občino naslovilo prošnjo za nakup nahrbtnice nosilnice 5.10.2010. Župan je s sklepom 7.10.2010 odobril sredstva za nakup nahrbtnice kosilnice.

Komisija je županu predlagala, da nerazdeljena in tudi neporabljena sredstva razdeli naknadno.

19. Društvo upokojencev je na občino naslovilo prošnjo za dotacijo v višini 500 EUR za ureditev strelišča v Črnomlju. Županja je s sklepom dne 9.12.2010 sredstva društvu dodelila.

Komisija je županji predlagala, da nerazdeljena in tudi neporabljena sredstva razdeli naknadno.

20. Občina je 30.8.2010 z agencijo za šport Novo mesto sklenila pogodbo o sodelovanju pri koordinaciji, organizaciji, izpeljavi in financiranju interesnih programov športa otrok in mladine v šolskem letu 2010/2011.

Javni športni objekti

21. Občina je v letu 2010 sofinancirala športno infrastrukturo v lasti občine v višini 92.923,92 EUR.

Priporočila:

Visoka stopnja tveganja

- i. Vsa sredstva za sofinanciranje športnih programov se morajo razdeliti na podlagi javnega razpisa. Direktno financiranje vnaprej določenih programov, prireditev oz. subjektov (z naročilnico ali pogodbo) ni v skladu z veljavno zakonodajo.
- ii. Občina naj ne sklepa podjemnih pogodb za nedoločen čas za izvajanje športne vadbe in naj naknadno ne dodeljuje na javnem razpisu nerazdeljenih sredstev. Prav tako v veljavni zakonodaji ni podlage za neposredno dodeljevanje finančnih sredstev (s sklepom županje) za blago ali sofinanciranje izgradnje privatne športne infrastrukture.

Srednja stopnja tveganja

- iii. Občina naj v zvezi s postopkom za dodelitev sredstev za sofinanciranje programov športa v občini upošteva določbe Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna RS (217. člen in dalje).
- iv. Občina naj po potrebi spremeni Pravilnik za vrednotenje programov športa v Občini Semič.
- v. Občina naj pri izbiri izvajalcev programa športa upošteva pravila internega akta in javnega razpisa.

4.3 Stvarno premoženje občin

Področje stvarnega premoženja občin je bilo večino leta 2010 urejeno z Zakonu o stvarnem premoženju države, pokrajin in občin (v nadaljevanju: ZSPDPO) ter v Uredbi o stvarnem premoženju države, pokrajin in občin. Konec leta je pričel veljati nov Zakon o stvarnem premoženju države in lokalnih skupnosti.⁵

Zakon kot stvarno premoženje opredeljuje tako nepremično kot premično premoženje.

Pri ravnanju s stvarnim premoženjem mora občina upoštevati načelo gospodarnosti, načelo odplačnosti, načelo enakega obravnavanja, načelo preglednosti ter načelo javnosti. Načelo gospodarnosti zahteva, da je stvarno premoženje, ki ga noben upravljavec trajno ne potrebuje za opravljanje svojih nalog, treba prodati ali z oddajo v najem ali na drug ustrezen način zagotoviti njegovo gospodarno rabo. Postopke ravnanja s stvarnim premoženjem pa je treba voditi učinkovito, s čim manjšimi stroški in na podlagi metod, ki omogočajo najugodnejše rezultate za državo in samoupravne lokalne skupnosti. Načelo odplačnosti določa, da stvarnega premoženja ni dovoljeno odtujiti neodplačno, razen, če je to dovoljeno z zakonom, odplačno pa samo pod pogoji in na načine, določenimi v tem zakonu. Po načelu enakega obravnavanja mora upravljavec stvarnega premoženja voditi postopke ravnanja s stvarnim premoženjem na način, ki zagotavlja enakopravno obravnavanje vseh udeležencev v postopku, skladno z načelom preglednosti pa na način, ki zagotavlja preglednost vodenja postopkov in sprejemanja odločitev. Ravnanje s stvarnim premoženjem občine mora biti javno.

Upravljavci stvarnega premoženja občine so uprava občine in osebe javnega prava, ki jih za upravljavce določi organ pristojen za izvrševanje proračuna občine s svojim aktom.

⁵ Zakon o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti, ki je razveljavil ZSPDPO, je pričel veljati 17. 11. 2010. V postopku sprejema je tudi nova uredba za to področje, prejšnja pa po pojasnilu Ministrstva za javno upravo ne velja več. Za potrebe pregleda smo upoštevali zakonodajo, ki je veljala v času sprejemanja dokumentov oziroma izvedbe posameznih dejanj.

Občina lahko stvarno premoženje pridobiva, z njim razpolaga, ga upravlja in najema.

Pridobivanje stvarnega premoženja pomeni vsak prenos lastninske pravice na določenem stvarnem premoženju na občino ali drugo osebo javnega prava. Razpolaganje s stvarnim premoženjem pomeni vsak prenos lastninske pravice na drugo fizično ali pravno osebo, zlasti pa to pomeni prodajo, odsvojitve na podlagi menjave ali drug način odplačne ali neodplačne odsvojitve stvarnega premoženja ter vlaganje stvarnih vložkov v pravne osebe zasebnega in javnega prava.

Osnova pridobivanja in razpolaganja nepremičnega premoženja je letni načrt pridobivanja in razpolaganja z nepremičnim premoženjem občine, katerega sprejme občinski svet na predlog župana. Občinski svet lahko določi, da letni načrt pridobivanja in razpolaganja za nepremičnine občine pod določeno vrednostjo sprejme župan. Vsebinsko in postopek sprejema letnega načrta pridobivanja in razpolaganja z nepremičnim premoženjem pa predpiše vlada.

Osnova pridobivanja in razpolaganja premičnega premoženja pa je letni načrt pridobivanja in razpolaganja s premičnim premoženjem občine, katerega sprejme župan v rokih določenih za pripravo in spremembo proračuna za določeno časovno obdobje. Načrt pridobivanja premičnega premoženja zajema osnovna sredstva, ločeno po motornih vozilih, informacijski opremi in drugih osnovnih sredstvih. Načrt razpolaganja s premičnim premoženjem države pa zajema osnovna sredstva ločeno po motornih vozilih in drugem premičnem premoženju, nad določeno vrednostjo. Vsebinsko in postopek sprejema letnega načrta pridobivanja in razpolaganja s premičnim premoženjem občine ter vrednosti iz prejšnjega stavka predpiše vlada.

Za vsakršno ravnanje z nepremičnim premoženjem, motornimi vozili in drugimi premičninami, nad vrednostjo, katero določi vlada, je potrebno sprejeti posamični program ravnanja s stvarnim premoženjem. Posamični program ravnanja je akt upravljavca, s katerim se določi zlasti ekonomska utemeljenost ravnanja, predmet, obseg in metoda ravnanja s posameznim stvarnim premoženjem ter njegova ocenjena vrednost. Sprejme ga župan.

Nepremično premoženje in premično premoženje, ki presega vrednost 2000 EUR, mora biti pred izvedbo postopka razpolaganja ocenjeno. Premoženje se ne sme prodati ali menjati pod ocenjeno vrednostjo, razen v izrecno dovoljenih primerih (četrta in šesta alineja 22. člena ZSPDPO in v primerih ko gre za prodajo ali menjavo za potrebe prenove posameznih delov stavb, ki so v razvojnih dokumentih države ali samoupravnih lokalnih skupnosti predvideni za prenovo in so v mešani lastnini pravnih in fizičnih oseb ter so s predpisi opredeljeni kot kulturni spomenik ali ležijo znotraj območja, ki je razglašeno za kulturni spomenik).

Z nepremičnim premoženjem se lahko razpolaga na enega od treh načinov in sicer z javno dražbo, javnim zbiranjem ponudb ali neposredno pogodbo. Nepremično premoženje se lahko proda ali zamenja na podlagi neposredne pogodbe le pod točno določenimi pogoji (22. člen ZSPDP). Nepremično premoženje se lahko brezplačno odsvoji le, če je pridobitelj oseba javnega prava (razen javnega podjetja) in se s tem zasleduje javni interes. Bistvena sestavina pogodbe o brezplačni odsvojitvi nepremičnega premoženja je opredelitev javnega interesa. Pogodba, ki ne vsebuje opredelitve javnega interesa, je nična.

O pravnem poslu ravnanja s stvarnim premoženjem občine odloči župan, ki pravni posel ravno tako tudi sklene, razen če predpis občinskega sveta ne določa drugače.

Župan mora enkrat letno poročati občinskemu svetu o realizaciji letnega načrta pridobivanja in razpolaganja z nepremičnim premoženjem občine.

Upravljanje s stvarnim premoženjem občine pomeni zlasti skrb za pravno in dejansko urejenost, investicijsko vzdrževanje, oddajanje v najem, oddajanje v brezplačno uporabo, obremenjevanje s stvarnimi pravicami, dajanje stvarnega premoženja v uporabo in podobno. Postopke upravljanja z nepremičnim premoženjem občine izvaja upravljavec.

Nepremično premoženje, ki ga začasno ne potrebuje noben uporabnik, se lahko odda v najem. Oddaja se izvede na enega od načinov možnega razpolaganja z nepremičnim premoženjem. Oddaja nepremičnega premoženja v najem se lahko opravi z neposredno pogodbo v skladu s pogoji, ki jih predpiše vlada.

Nepremično premoženje, ki ga začasno ne potrebuje noben uporabnik, se lahko da v brezplačno uporabo z neposredno pogodbo le osebam javnega prava za izvrševanje javnih nalog, razen javnim podjetjem ali nevladnim organizacijam, ki delujejo v javnem interesu za izvajanje dejavnosti, za katero so ustanovljeni. Brezplačni uporabniki nosijo obratovalne stroške, stroške rednega vzdrževanja in druge stroške, za katere se stranki dogovorita s pogodbo.

Obremenjevanje nepremičnega premoženja države in samoupravnih lokalnih skupnosti s stvarnimi pravicami je odplačno. Izjemoma je lahko brezplačno, če se zasleduje javni interes. Izvede se z metodo neposredne pogodbe, razen če je za posamezen pravni posel zainteresiranih več ponudnikov, potem se pred sklenitvijo pogodbe izvede postopek pogajanj.

Stvarno premoženje države in samoupravnih lokalnih skupnosti se lahko najema le na podlagi posamičnega programa ravnanja s stvarnim premoženjem.

Za postopke ravnanja s premoženjem občine se smiselno uporabljajo določbe, ki urejajo ravnanje z nepremičnim premoženjem, razen za razpolaganje s premoženjem z neposredno pogodbo, za dopustnost česar so pogoji posebej točno določeni v 32. členu ZSPDPO ter za brezplačno odsvojitvev premoženja, dopustnost česar je posebej urejena v 33. členu ZSPDPO.

Upravljalci so dolžni voditi evidenco občinskega nepremičnega premoženja, ki ga imajo v upravljanju. Občine vzpostavijo evidenco nepremičnega premoženja v njihovi lasti in lasti oseb javnega prava, katerih ustanoviteljice so.

Evidence premoženja občine in oseb javnega prava, se vodijo v skladu s predpisi, ki urejajo materialno in finančno poslovanje upravljavcev premoženja.

Ugotovitve:

22. Občinski svet je na svoji 23. seji 15.2.2010 sprejel Letni program pridobivanja in razpolaganja z nepremičnim premoženjem občine za leto 2010.
23. Letni program pridobivanja in razpolaganja z nepremičnim premoženjem občine za leto 2010 je bil trikrat dopolnjen in sicer na 24. redni seji dne 1.4.2010, 25. redni seji 20. 5. 2010 in v okviru sprejetja rebalansa proračuna za leto 2010 na 27. redni seji 9. 9. 2010.
24. Občinski svet Letnega programa pridobivanja in razpolaganja s premoženjem ni sprejel.
V pripravi je letni program pridobivanja in razpolaganja s premoženjem, ki bo predvidoma uveljavljen v letu 2012.
25. Županja je občinskemu svetu 21. 4. 2011 v okviru sprejemanja Zaključnega računa proračuna za leto 2010 podala poročilo o realizaciji letnega načrta pridobivanja in razpolaganja z nepremičnim premoženjem za leto 2010.
26. Občina nima vzpostavljene evidences nepremičnega premoženja občine in oseb javnega prava, ki bi bila skladna z 71. členom Uredbe o razpolaganju stvarnega premoženja države, pokrajin in občin.
27. Občina v letu 2010 ni opravila nobenega pravnega posla s premoženjem, ki bi moral biti zajet v letni načrt pridobivanja in razpolaganja s premoženjem.
28. Občina je v letu 2010 opravila eno prodajo nepremičnin, 6 nakupov nepremičnin in 19 nakupov nepremičnin v okviru nakupa nepremičnin za dom starejših občanov, 2 menjavi nepremičnin, 6 oddaj nepremičnin v najem (od tega 1 v brezplačno uporabo). Nobene nepremičnine niso najeli. Nobena nepremičnina ni bila brezplačno odsvojena.
29. Vse pogodbe o nakupu nepremičnin imajo podlago v letnem načrtu pridobivanja in razpolaganja z nepremičninami.
30. Natančneje se je preverilo naključno izbran nakup nepremičnine 1598, k.o. Pribišje, lastnik Metoda Cvelbar. Nepremičnina je vključena v letni načrt pridobivanja in razpolaganja z nepremičnim premoženjem 2010, posamični program pridobitve nepremičnine obstaja in upošteva določbe 18. do 32. člen Uredbe.
31. Natančneje se je preverilo naključno izbrano prodajo nepremičnine 3208/2, 3209, 126/2, k.o. Čremošnjice, Hudorovac Ljubici z dne 19.4.2010. Nepremičnina je bila vključena v letni načrt pridobivanja in razpolaganja z nepremičnim premoženjem 2010. Posamični program odtujitve nepremičnine obstaja in upošteva določbe 18. do 32. člena Uredbe. Cenitev je bila opravljena 27.11.2009. Prodaja nepremičnine je bila v skladu z 22. členom Zakona izvedena na podlagi neposredne pogodbe. Določeno je bilo, da se kupnina lahko poravna v več obrokih, a bančna garancija v skladu z drugim odstavkom 37. člena Uredbe ni bila zahtevana.

Bančna garancija ni bila zahtevana, ampak je bil sklenjen dogovor, da se pridržijo pogodba z zemljiškopravnimi dovolili dokler ne bo plačana celotna kupnina.

Zemljiško knjižno dovolilo je sestavni del pogodbe, kar je v nasprotju z določbo 37. člena Uredbe, ki pravi, da zemljiškoknjižno dovolilo za vpis lastninske pravice na nepremičnini v zemljiško knjigo lahko upravljavec nepremičnine izroči po prejemu celotne kupnine. Iz dokumentacije je razvidno, da se je občina zavarovala tako, da je overjeno pogodbo z zemljiškoknjižnim dovolilom stranki izročila šele po plačilu celotne kupnine. Namera o sklenitvi neposredne pogodbe je bila objavljena na enotnem spletnem portalu 16.3.2010.

32. Natančneje se je preverilo tudi eno naključno izbrano oddajo nepremičnine v najem. Gre za zakupno pogodbo nepremičnin 2343 in 2344 Dragovan Mariji z dne 1.4.2010. Posamični program oddaje poslovnega prostora je bil sprejet 15. 3. 2010 in upošteva določbe 18. do 32. člena Uredbe. Oddaja v najem je bila izvedena na podlagi neposredne pogodbe. Oddaja upošteva določbe 54. do 58. člena Uredbe. Namera o oddaji je bila objavljena na enotnem spletnem portalu 16.3.2010.

Priporočila:

Visoka stopnja tveganja:

- vi. Zemljiškoknjižno dovolilo za vpis lastninske pravice na nepremičnini v zemljiško knjigo lahko občina izroči kupcu nepremičnine šele po prejemu celotne kupnine in ne sme biti že sestavni del pogodbe.

Srednja stopnja tveganja:

- vii. Evidenco nepremičnega premoženja občine in oseb javnega prava, katerih ustanoviteljica je občina, je potrebno vzpostaviti skladno z zahtevo 71. člena Uredbe o razpolaganju stvarnega premoženja države, pokrajin in občin.

Evidenco imamo vzpostavljeno, čeprav ne po merilih navedene uredbe, in kot taka tudi funkcionira. V bodoče jo bomo vzpostavili skladno z veljavno uredbo.

- viii. Občina mora od pridobitelja nepremičnine zahtevati predložitev bančne garancije izplačljive na prvi poziv brez ugovora za neplačani del kupnine, kadar se kupnina lahko plača v več obrokih.

Občina ni zahtevala bančne garancije, ker se je zavarovala na drug način, po novi uredbi pa ni izrecno zahtevana bančna garancija.

4.4 Javna naročila

Zakon o javnih naročilih ZJN -2 med drugim določa tudi postopke javnih naročil po postopku oddaje naročila male vrednosti. Naročnik mora poslati v objavo portalu javnih naročil naročila, katerih vrednost je brez DDV enaka ali večja od naslednjih vrednosti:

- v primeru naročanja blaga in storitev: 20.000 evrov,
- v primeru naročanja gradenj: 40.000 evrov.

Naročnik izvede javno naročanje, če je vrednost predmeta javnega naročila brez DDV:

- v primeru naročanja blaga in storitev enaka ali višja od 20.000 EUR in nižja od 40.000 EUR in
- v primeru naročanja gradenj enaka ali višja od 40.000 EUR in nižja od 80.000 EUR,

po postopku oddaje naročila male vrednosti ali kateremkoli drugem postopku iz 1. do 6. točke 24. člena ZJN-2.

Navedene določbe veljajo od uveljavitve ZJN-2B, to je od 11. 4. 2010 dalje. Do takrat je veljalo, da se javna naročila po postopku zbiranja ponudb izvajajo:

- v primeru naročanja blaga in storitev enaka ali višja od 10.000 EUR in nižja od 40.000 EUR in
- v primeru naročanja gradenj enaka ali višja od 20.000 EUR in nižja od 80.000 EUR.

Določbe ZJN-2, razen določb 105.a do 107. člena ZJN-2, se ne uporabljajo za javna naročila, katerih vrednost je nižja od 20.000 evrov brez DDV za blago in storitve in 40.000 evrov brez DDV za gradnje. Naročniki morajo za ta naročila voditi le evidenco o njihovi oddaji, ki zajema navedbo predmeta in vrednosti javnega naročila.

V 14. členu ZJN-2 so določene metode za izračun ocenjene vrednosti javnih naročil, okvirnih sporazumov in dinamičnih nabavnih sistemov. Naročnik mora izračunati ocenjeno vrednost javnega naročila upoštevaje celotno skupno vrednost plačil brez DDV, vključno z možnostjo povečanja obsega naročila in katerimkoli povečanjem vrednosti pogodbe zaradi izbire pravega postopka javnega

naročanja. Ocenjena vrednost javnega naročila mora vključevati tudi vrednost morebitnih nagrad in drugih izplačil kandidatom in ponudnikom. Ocenjena vrednost se določi tako, da je njena višina primerljiva s cenami na trgu, ki veljajo za predmet javnega naročila, če je dostopen na trgu in ni prilagojen posebnim potrebam naročnika.

Način izračuna ocenjene vrednosti javnega naročila, vključno z vsemi količinskimi in cenovnimi parametri, na podlagi katerih je naročnik izračunal ocenjeno vrednost naročila, mora biti razviden iz dokumentacije, ki jo o javnem naročilu vodi naročnik.

Ocenjena vrednost javnega naročila mora biti veljavna na dan pošiljanja obvestila o javnem naročilu v objavo oziroma v primeru, da objava ni potrebna, ko naročnik izda sklep o začetku postopka oddaje naročila.

Naročnik ne sme določiti ocenjene vrednosti javnega naročila tako, da bi se zaradi nižje ocenjene vrednosti izognil uporabi tega zakona glede na mejne vrednosti predmeta javnega naročila.

V zvezi z javnimi naročili gradenj mora izračun ocenjene vrednosti javnega naročila gradenj vključevati tako stroške gradnje kot tudi skupno ocenjeno vrednost blaga, potrebnega za izvedbo gradenj, ki ga je naročnik dal na voljo izvajalcu gradenj.

V zvezi z javnimi naročili, ki jih je možno deliti na sklope velja naslednje pravilo - če lahko iz javnega naročila gradnje ali storitev izhaja možnost, da se naročilo lahko odda tudi po sklopih, se upošteva skupna ocenjena vrednost vseh sklopov.

Izvajanje gradbene pogodbe

ZJN-2 zajema tudi področje naročila gradenj. 2. člen ZJN-2 določa, da je »javno naročilo gradenj« javno naročilo, katerega predmet je bodisi izvajanje bodisi projektiranje in izvajanje gradenj, ki so povezane z eno od dejavnosti iz Seznama dejavnosti na področju gradenj ali gradnja ali izvedba ene od dejavnosti na področju gradenj in ki ustreza zahtevam, ki jih določi naročnik. »Gradnja« je rezultat dejavnosti iz te točke, ki predstavlja gospodarsko in tehnično funkcionalno celoto. 24. člen ZJN-2 opredeljuje vrednostne meje za naročanje gradenj. Naročnik izvede javno naročanje:

- po postopku zbiranja ponudb do 10. 4. 2010, če je vrednost predmeta javnega naročila enaka ali višja od 20.000 evrov in nižja od 80.000 evrov,
- po postopku oddaje naročila male vrednosti ali po kateremkoli drugem postopku iz 1. do 6. točke⁶ prvega odstavka 24. člena ZJN-2 od 11. 4. 2010 dalje, če je vrednost predmeta javnega naročila enaka ali višja od 40.000 evrov in nižja od 80.000 evrov,
- po postopku zbiranja ponudb po predhodni objavi ali kateremkoli drugem postopku iz 1. do 5. točke prvega odstavka 24. člena ZJN-2, če je vrednost predmeta javnega naročila enaka ali višja od 80.000 evrov in nižja od 274.000 evrov in
- po postopkih iz 1. do 5. točke prvega odstavka 24. člena ZJN-2, če je vrednost predmeta javnega naročila višja od 274.000 evrov.

Naročnik mora poslati v objavo Uradu za uradne objave Evropskih skupnosti in portalu javnih naročil naročila, katerih vrednost je brez davka na dodano vrednost enaka ali večja od 4.845.000 evrov za gradnje.⁷

ZJN-2 se ne uporablja za javna naročila, ki se oddajajo v skladu z zakonom, ki ureja javno naročanje na vodnem, energetskem in transportnem področju ter področju poštnih storitev s strani naročnikov, ki opravljajo eno ali več dejavnosti iz 5. do 9. člena Zakona o javnem naročanju na vodnem energetskem, transportnem področju in področju poštnih storitev (v nadaljevanju: ZJNVETPS), in oddana zaradi izvajanja teh dejavnosti, ali za javna naročila, ki so izključena iz področja uporabe navedenega zakona (13. člen ZJN-2). Seznam naročnikov, za katere velja ZJNVETPS, določa Uredba o seznamih naročnikov, področni zakonodaji skupnosti, seznamih gradenj in storitev, obveznih informacijah v objavah, opisih tehničnih specifikacij in zahtevah, ki jih mora izpolnjevati oprema za elektronsko naročanje.

54. člen ZJF določa, da mora imeti vsak izdatek iz proračuna za podlago verodostojno knjigovodsko listino, s katero se izkazuje obveznost za plačilo. Pravni temelj in višino obveznosti, ki izhaja iz

⁶ (1) odprti postopek, (2) postopek s predhodnim ugotavljanjem sposobnosti, (3) konkurenčni dialog, (4) postopek s pogajanjem brez predhodne objave, (5) postopek s pogajanjem po predhodni objavi in (6) postopek zbiranja ponudb po predhodni objavi

⁷ Uredba Komisije št. 1177/2009 z dne 30. 11. 2009 je določila nove mejne vrednosti za postopke in objave javnih naročil, ki se uporabljajo od 1. 1. 2010. Te vrednosti so v našem pravnem redu neposredno uporabljive.

verodostojne knjigovodske listine, je treba pred izplačilom preveriti in pisno potrditi. Neposredni uporabniki prevzemajo obveznosti, ki zahtevajo odhodek proračuna (med drugim) s sklepanjem pisnih pogodb ali s podpisovanjem drugih listin, ki imajo značaj pogodbe (na primer naročilnice). Pogodba mora biti sklenjena pred začetkom opravljanja storitve ali nabave blaga.

V pogodbi je potrebno opredeliti potrebne aktivnosti glede izvedbe del, predvsem pa predmet in obseg dela, ceno, plačilne pogoje, nadzor in odgovornosti ter druge s predpisi predpisane vsebine (na primer vključitev podizvajalcev in določitev neposrednih plačil podizvajalcem). Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije je v letu 2010 vnesel tudi zahtevo po vključitvi protikorupcijske klavzule v pogodbe nad 10.000 evrov.

Obseg preverjanj:

Javna naročila oddana na osnovi izdane naročilnice in sicer 20 oddanih javnih naročil v letu 2010 ter 5 javnih naročil oddanih na osnovi sklenjene pogodbe v vrednosti do 20.000 EUR brez DDV za blago in storitve in do 40.000 EUR brez DDV za gradnje.

Na primeru zaključene gradbene pogodbe je bilo preverjeno izvajanje pogodbenih določil.

Ugotovitve:

33. V Občini Semič ni internega akta na področju javnih naročil.
34. V Občini Semič vodijo evidenco o oddanih javnih naročilih, oddanih na osnovi izstavljenih naročilnic, v vrednosti do 20.000 EUR brez DDV za blago in storitve in do 40.000 EUR brez DDV za gradnje.
35. V evidenco so vključena tudi tri oddana javna naročila, katerih vrednost je enaka ali večja od 20.000 EUR brez DDV za blago in storitve in od 40.000 EUR brez DDV za gradnje. Vsa tri javna naročila so bila oddana pred 10.4.2010 po postopku zbiranja ponudb na podlagi pogodbe.
36. Iz evidence izdanih naročilnic je razvidno, da je za ista dela oziroma istim dobaviteljem oddanih več javnih naročil za iste oziroma podobne storitve. Navedeno pomeni, da obstaja verjetnost, da je prišlo do delitve javnih naročil, kar pomeni kršitev ZJN-2 (dobavitelj oziroma izvajalec CGP ter ARHA).
37. Naročilnice so zbrane kronološko. Iz naročilnic je razvidna količina blaga, storitve oziroma gradnje in vrednost naročila. Naročilnicam, katerih vrednost je večja od 10.000 EUR, je občina dodala še protikorupcijsko klavzulo.
38. Razvidno je tudi, da je občina ravnala v skladu z načelom gospodarnosti, saj so nekaterim naročilnicam priložene tudi ponudbe za dobavo blaga oziroma izvedbo storitve oziroma gradnje. Vrednost ocenjene vrednosti javnega naročila na naročilnici se ujema z vrednostjo najcenejšega ponudnika.
39. Iz revizijskega vzorca se da razbrati, da je občina javna naročila, katerih vrednost ne presega 20.000 EUR brez DDV za blago in storitve in 40.000 EUR brez DDV za gradnje, vedno oddala na osnovi izdane naročilnice.
40. Občina Semič vodi tudi evidenco o oddaji javnih naročil z zbiranjem ponudb v letu 2010 in evidenco javnih naročil oddanih na podlagi razpisa za leto 2010. Iz evidenc je razviden predmet javnega naročila, pogodbeni vrednosti blaga, storitve oziroma gradnje, navedba dobavitelja oziroma izvajalca ter proračunska postavka.
41. Na podlagi predložene dokumentacije lahko razberemo delež oddanih javnih naročil do vrednosti 20.000 EUR brez DDV za blago in storitve in do 40.000 EUR brez DDV za gradnje, glede na vsa oddana javna naročila v letu 2010.
42. Skupen delež z naročilnicami oddanih javnih naročil do vrednosti 20.000 EUR brez DDV za blago in storitve in do 40.000 EUR brez DDV za gradnje, glede na vsa oddana javna naročila v letu 2010 je 96,6%.

43. Naročilnice se praviloma izdajajo za naročila manjše vrednosti. S pogodbo pa pogodbeni stranki na podlagi soglasja volj, določita medsebojne pravice in obveznosti. Zato v primeru neizpolnitve naročila, v nasprotju z naročilnico, pogodba nudi večjo pravno varnost.

Gradbena pogodba

44. Občina je dne 7.5.2010 štiri ponudnike povabila k oddaji informativne ponudbe. Rok za oddajo informativnih ponudb je bil do 17.5.2010. Sklep o začetku postopka oddaje javnega naročila za IZGRADNJO KANALIZACIJE IN ČISTILNE NAPRAVE KRVAVČJI VRH je župan podpisal 31.5. 2010, katero delno financira tudi Evropska unija. Na podlagi treh prispelih informativnih ponudb, se je določila ocenjena vrednost javnega naročila v vrednosti 183.983,77 evrov brez DDV. V sklepu je bil določen okvirni načrt oddaje javnega naročila. Odločitev o oddaji javnega naročila je župan podpisal 31.5. 2010. Občina je na podlagi osme točke prvega odstavka 17. člena ZJN-2 in v skladu z mnenjem Ministrstva za finance, z dne 30.7.2008, izkoristila splošno izjemo, po kateri ni potrebno uporabljati določb ZJN-2. Pogodba v vrednosti 183.983,77 evrov brez DDV je bila podpisana 9.6. 2010.
45. Občina je izvajalcu plačala na podlagi ene začasne situacije, prejete dne 18.8.2010, in končne situacije, prejete 24.9.2010. V skladu s 4. členom pogodbe, mora občina izvršena dela plačati 30. dan po uradnem prejemu situacije za izvršena dela. Občina je začasno situacijo plačala 17.9.2010, končno situacijo pa 12.11.2010. V skladu z navedenim sledi, da občina, pri plačilu končne situacije, ni upoštevala dogovorjenih rokov, določenih v pogodbi.
- Občina pri izvajanju plačil upošteva dogovorjene roke plačil; izjemoma se lahko zgodi (ponavadi na koncu leta, ko v plačilo naenkrat zapade več računov z visoko vrednostjo – večje investicije se namreč zaključujejo zadnje mesece v letu) da zaradi kratkotrajnejših likvidnostnih težav, tega ne more pravočasno izvesti, poravna pa račun kakor hitro so likvidnostna sredstva na razpolago.
46. Na podlagi poziva občine, z dne 1.6.2010, ko je občina potencialne izvajalce povabila k oddaji ponudb, je bila za nadzor nad gradnjo, dne 7.6.2010, izdana naročilnica. Naročilo je bilo oddano ponudniku, ki je ponudil najnižjo ceno.
47. H gradbeni pogodbi je bil, dne 9.9.2010, sprejet aneks, ki je v pogodbo vnesel protikorupcijsko klavzulo.
48. Občina je 17.6.2010, v zvezi z nadzorom varnosti in zdravja pri delu pri izvajanju gradnje, sklenila tudi podjemno pogodbo.

Priporočila:

Srednja stopnja tveganja

- ix. Za ista oziroma podobna dela oziroma za iste dobavitelje je potrebno v skladu z določbami ZJN-2 oddati eno javno naročilo, ki se po potrebi razdeli na posamezne sklope.
- x. V primerih javnih naročil večjih vrednosti ali kompleksnejših storitev namesto izdaje naročilnice predlagamo sklenitev pogodbe, saj je ta bolj obvezujoča in nudi večjo pravno varnost naročniku.
- xi. Občina naj upošteva določbe pogodbe, ki jo je sklenila z izvajalcem gradbenih del, ki se nanašajo na izplačila opravljenih del.
- Občina pri izvajanju plačil upošteva dogovorjene roke plačil; izjemoma se lahko zgodi (ponavadi na koncu leta, ko v plačilo naenkrat zapade več računov z visoko vrednostjo – večje investicije se namreč zaključujejo zadnje mesece v letu) da zaradi kratkotrajnejših likvidnostnih težav, tega ne more pravočasno izvesti, poravna pa račun kakor hitro so likvidnostna sredstva na razpolago.
- xii. Naročilnica, ki se nanaša na nadzor gradnje, ki je predmet gradbene pogodbe, ne more biti izdana pred podpisom "glavne" pogodbe.

4.5 Plače in drugi izdatki zaposlenim

V okviru izvajanje revizije je v tem delu opravljen pregled izplačevanja plače za delovno uspešnost iz naslova povečanega obsega dela za javne uslužbenke - 22.e člen Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (v nadaljevanju - ZSPJS).

Javnemu uslužbencu se lahko izplača del plače za delovno uspešnost iz naslova povečanega obsega dela v posameznem mesecu pod pogoji, ki jih določa zakon, če povečan obseg dela opravi pri opravljanju rednih delovnih nalog uporabnika proračuna ali projekta, načrtovanega v okviru sprejetega finančnega načrta uporabnika proračuna.

Javnemu uslužbencu, ki prejema del plače za plačilo delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela, direktor oziroma predstojnik za iste naloge ne sme odrediti dela prek polnega delovnega časa. Pristojni organ lahko z internim aktom podrobneje določi merila in postopek za določitev dela plače za delovno uspešnost iz naslova povečanega obsega dela.

Del plače za plačilo delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela se zagotavlja iz prihrankov sredstev za plače posameznega proračunskega uporabnika, ki nastanejo zaradi odsotnosti javnih uslužbencev z dela, ali nezasedenih delovnih mest ali iz sredstev projekta, ki so predvidena v finančnem načrtu uporabnika proračuna.

Višina dela plače za plačilo delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela lahko znaša za javnega uslužbenca največ 20 odstotkov osnovne plače. Če se javnemu uslužbencu izplačuje del plače za plačilo delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela tudi iz naslova in sredstev posebnega projekta, lahko del plače znaša skupno (iz obeh naslovov) največ 50 odstotkov njegove osnovne plače.

Direktorjem se na podlagi Uredbe o plačah direktorjev v javnem sektorju lahko izplača del plače za delovno uspešnost iz naslova povečanega obsega dela iz 1. in 2. točke prvega odstavka 2. člena Uredbe o delovni uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela za javne uslužbence največ v višini 10 odstotkov njihove osnovne plače.

O delu plače za plačilo delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela javnega uslužbenca iz prvega odstavka prejšnjega člena s sklepom odloči direktor oziroma predstojnik.

Zakon o interventnih ukrepih zaradi gospodarske krize (v nadaljevanju ZIUZGK) ne glede na prvi odstavek 4. člena Uredbe o delovni uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela za javne uslužbence in splošnih aktov, ki urejajo plačilo delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela za javne uslužbence v drugih državnih organih določa da, lahko v letu 2010, višina dela plače javnega uslužbenca za plačilo delovne uspešnosti pri opravljanju rednih delovnih nalog uporabnika proračuna ali projekta, načrtovanega v okviru sprejetega finančnega načrta uporabnika proračuna znaša največ 20 odstotkov njegove osnovne plače.

Za izplačilo delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela pri opravljanju rednih delovnih nalog lahko, v letu 2010, uporabniki proračuna porabijo največ 60 odstotkov sredstev iz prihrankov določenih v 22.d členu ZSPJS.

Obseg preverjanj

Na vzorcu smo želeli preveriti je bil del plače za delovno uspešnost iz naslova povečanega obsega dela za javne uslužbence izplačan skladno z 22.e členom ZSPJS, Uredbo o delovni uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela za javne uslužbence in z ZIUZGK.

Ugotovitve:

49. V občini Semič v letu 2010 nobenemu od zaposlenih ni bila izplačana delovna uspešnost iz naslova povečanega obsega dela.
50. Občina ne vodi posebne evidence iz katere bi bil razviden prihranek sredstev za plače, ki nastanejo zaradi odsotnosti javnih uslužbencev z dela, ali nezasedenih delovnih mest ali iz sredstev projekta, ki so predvidena v finančnem načrtu uporabnika proračuna.

Priporočila:

Majhna stopnja tveganja

- xiii. Občini v primeru izplačil za delovno uspešnost iz naslova povečanega obsega dela priporočamo vzpostavitev sistema evidence spremljanja prihrankov sredstev za plače, ki nastanejo zaradi odsotnosti javnih uslužbencev z dela, ali nezasedenih delovnih mest ali iz sredstev projekta, saj bo v primeru eventualnih izplačil delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela obstajalo tveganje, da bo v nasprotnem primeru poraba na tem področju večja od dovoljene.

4.6 Izdatki za službene poti

Izplačila potnih stroškov za službene poti v Sloveniji ter za službene poti v tujini za zaposlene v lokalnih skupnostih urejajo naslednji predpisi:

1. Uredba o višini povračil stroškov v zvezi z delom in drugih dohodkov, ki se ne všttevajo v davčno osnovo
2. Uredba o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino
3. Zakon o višini povračil stroškov v zvezi z delom in nekaterih drugih prejemkov (ZPSDP)
4. Zakon o posebnem davku na določene prejemke (ZPDDP)
5. Zakon o dohodnini (ZDoh-2)
6. Kolektivna pogodba za negospodarske dejavnosti v Republiki Sloveniji
7. Interni akti občine (če obstajajo za področje službenih poti)

Zakon o višini povračil stroškov v zvezi z delom in nekaterih drugih prejemkov (ZPSDP) za zaposlene v državnih organih, organih lokalnih skupnosti, agencijah, skladih, javnih zavodih, javnih podjetjih in v bankah, ki so jih ustanovile lokalne skupnosti oziroma država ali, ki so v večinski lasti lokalnih skupnosti oziroma v večinski lasti države in v Slovenski razvojni družbi ter v drugih pravnih osebah javnega prava med drugim določa stroške za službena potovanja v državi. Stroški za službena potovanja v državi se izplačujejo pod pogoji in na način, ki je določen s kolektivno pogodbo in drugimi predpisi, ki urejajo izplačevanje teh prejemkov ter v višini, ki je določena z ZPSDP.

Dnevnice za službeno potovanje v državi so v letu 2010 znašale:

- 21,39 EUR v primeru, da je potovanje trajalo več kot 12 ur;
- 10,68 EUR v primeru, da je potovanje trajalo od 8 do 12 ur;
- 7,45 EUR v primeru, da je potovanje trajalo od 6 do 8 ur.

Do dnevnice za službeno potovanje, ki traja od 6 do 8 ur je zaposleni upravičen le v primeru, če se je službeno potovanje pričelo vsaj dve uri pred začetkom oziroma končalo vsaj dve uri po preteku rednega delovnega časa.

Kilometrina za uporabo lastnega avtomobila v službene namene se za vsak prevoženi kilometer določi v višini 30 % cene neosvinčenega motornega bencina - 95 oktanov. Stroški prenočevanja na službenem potovanju se zaposlenemu povrnejo v višini zneska računa za prenočevanje.

Uredba o davčni obravnavi povračil stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja določa višine povračil stroškov v zvezi z delom, povračil stroškov v zvezi s službenim potovanjem in drugih dohodkov, do katerih se ti v skladu s 3., 4., 7. in 8. točko prvega odstavka in drugim odstavkom 44. člena Zakona o dohodnini (Uradni list RS, št. 117/06, v nadaljnjem besedilu: ZDoh-2) ne všttevajo v davčno osnovo dohodka iz delovnega razmerja.

Uredba o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino ureja povračilo stroškov za službena potovanja v tujino, razen če je zaposleni napoten na službeno potovanje v okviru sodelovanja v programu evropske ali druge mednarodne organizacije, ki financira takšno sodelovanje, v tem primeru se upravičenost in višina povračil ugotavljata na način, ki je določen s pravili te organizacije.

Povračilo stroškov službenega potovanja v tujino zajema:

- dnevnic kot povračilo stroškov prehrane,
- povračilo stroškov za prenočišče,
- povračilo stroškov prevoza,
- povračilo drugih stroškov.

Zneski dnevnic za službena potovanja v posamezne države oziroma mesta so določeni v prilogi uredbe. Za službeno potovanje v tujino, ki traja nad 14 do 24 ur, se obračuna cela dnevnic. Za službeno potovanje v tujino, ki traja nad 8 ur do 14 ur, se obračuna 75 odstotkov dnevnic. Za službeno potovanje v tujino, ki traja nad 6 do 8 ur, se obračuna 25 odstotkov dnevnic. Če je na službenem potovanju v tujino zagotovljena brezplačna prehrana, se upravičencu za pokritje morebitnih drugih stroškov obračuna 20 odstotkov pripadajoče dnevnic iz 7. člena te uredbe. Šteje se, da za odsotnost nad 14 do 24 ur pripadajo trije obroki prehrane, za odsotnost nad 8 do 14 ur dva obroka in odsotnost nad 6 do 8 ur en obrok. Pri odsotnosti nad 14 do 24 ur se za zagotovljeni brezplačni zajtrk odšteje 10%, za brezplačno kosilo oziroma večerjo pa po 35% dnevnic iz prvega odstavka 7. člena uredbe. Pri odsotnosti nad 8 do 14 ur se za zagotovljeni brezplačni zajtrk odšteje 15%, za brezplačno kosilo oziroma večerjo pa po 40% od pripadajoče dnevnic iz drugega odstavka 7. člena te uredbe.

Stroški za prenočišče na službenem potovanju v tujino se povrnejo v višini plačanega hotelskega računa upošteva načelo dobrega gospodarjenja z javnimi sredstvi.

Stroški za prevoz na službenem potovanju v tujino se obračunavajo v višini stroškov za prevoz s prevoznim sredstvom, določenim v potnem nalogu, na podlagi vozovnice ali računa. Če je v nalogu za službeno potovanje določeno, da se uporabi za službeno potovanje v tujino lastno motorno vozilo, se povrnejo stroški v višini 30 odstotkov cene litra 95 oktanskega neosvinčenega motornega bencina za prevoženi kilometer.

Po predhodni odobritvi predstojnika se upravičencem obračunajo na podlagi predloženih računov tudi stroški za reprezentanco.

Za službeno potovanje v tujino se lahko izplača upravičencu akontacija v višini predvidenih stroškov, ki morajo biti v nalogu za službeno potovanje natančno razčlenjeni v skladu s predpisom, ki ureja izvrševanje proračuna. Akontacija se izplača le v primeru, da potovanje vključuje prenočevanje. Akontacija se ne izplača, če upravičenec iz neupravičenih razlogov ni predložil obračuna predhodnih službenih potovanj v predpisanem roku ali ni poravnal obveznosti iz predhodnih službenih potovanj.

Nalog za službeno potovanje se izda v pisni obliki, podpisuje ga predstojnik oziroma druga pooblaščenca oseba.

Obračun stroškov, nastalih na službenem potovanju v tujino, se predloži pristojnemu zaposlenemu naslednji dan po končanem službenem potovanju, najpozneje pa v 7 dneh po končanem potovanju. Pristojni zaposleni je dolžan celotno dokumentacijo, ter morebitno preveč izplačano akontacijo predložiti finančni službi v roku 7 dni po prejemu obračunov. Priloga obračuna so originalna dokazila o stroških, ki so nastali v zvezi s službenim potovanjem.

Zakon o posebnem davku na določene prejemke (ZPDDP) določa, da je osnova za obračun in plačilo davka vsako posamezno bruto izplačilo fizični osebi za opravljeno storitev na podlagi pogodbe o delu po zakonu o delovnih razmerjih in zakonu o obligacijskih razmerjih. V bruto izplačilo iz prejšnjega odstavka se všteta tudi vsa povračila stroškov, ki jih je fizična oseba prejela v zvezi z opravljanjem storitve.

Dohodki županov in podžupanov, ki funkcijo opravljajo nepoklicno, se v skladu z 38. členom Zdoh-2 obravnavajo kot dohodki iz drugega pogodbenega razmerja. Posamezni dohodek vključuje vsako izplačilo v zvezi z opravljanjem dela, tudi povračila stroškov (službenih potovanj in tudi drugih stroškov).

Obseg preverjanj

Preverili smo poslovanje Občine Semič na področju izdatkov za službene poti. V notranji reviziji so bili pregledani potni nalogi (in njihovi obračuni), ki so bili uvrščeni v revizijski vzorec. Potnih nalogov za službena potovanja v tujino v letu 2010 v občini ni bilo.

Ugotovitve:

51. Internega akta, ki bi določal in urejal poslovanje na področju potnih nalogov v občini Semič nimajo.
52. Evidenca nalogov za službena potovanja se vodi v elektronski obliki.
53. Evidenca je vodena ažurno in kronološko. Iz evidence je razvidno, da se potni nalogi za službena potovanja v občini Semič ne izdajajo vedno pred opravljeno službeno potjo ampak tudi naknadno po opravljenih službenih poteh (zap.št.: 56, 57, 144, 267, 275, 279).
Potni nalogi pod zaporednimi številkami 56, 57, 144 in 267 so bili izdani po opravljeni službeni poti, ker so zaposleni le-te v računovodstvu prijavili šele naknadno. V izogib takšnim situacijam imajo zaposleni navodilo, da morajo za vsako načrtovano službeno pot pred začetkom v računovodstvu dvigniti oziroma prejeti potni nalog, v nasprotnem primeru do povračila stroškov iz naslova opravljene službene poti nimajo pravice. Pri potnem nalogu št. 275 je pri obračunu prišlo do pomote v datumu obračuna, po evidenci sta bila nalog in pot opravljena dna »po« obračunu. Pri potnem nalogu št. 279 je prišlo pri izdaji naloga do pomote v vnosu datuma začetka poti, dejansko je bila pot izvedena isti dan, kot je bil izstavljen nalog.
54. Razdalje so skladne s podatki o razdaljah med kraji v Sloveniji, ki so dosegljive na spletnih straneh.
55. Pri nobeni službeni poti iz revizijskega vzorca niso bile obračunane dnevnice za službeno potovanje, kar je pravilno, glede na navedeni čas potovanja na obračunu potnega naloga.
56. Službenih potovanj v tujino na Občini Semič v letu 2010 ni bilo.

Priporočilo:

Visoka stopnja tveganja

- xiv. Potni nalogi za službena potovanja naj se vedno odobrijo in izdajajo pred opravljeno službeno potjo.

4.7 Popis sredstev in obveznosti do virov sredstev (inventura)

Računovodski izkazi morajo prikazovati resnično in pošteno stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev, prihodkov in odhodkov ter presežek oziroma primanjkljaj. Resnično in pošteno stanje je v računovodskih izkazih mogoče prikazati le, če je opravljena uskladitev dejanskega stanja.

Pravno podlago za izvedbo popisa daje Zakon o računovodstvu (v nadaljevanju: ZR) in sicer osmo poglavje (Popis sredstev in obveznosti do virov sredstev). 36. člen ZR določa, da pravne osebe ob koncu leta obvezno usklajujejo stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev z dejanskim stanjem, ugotovljenim s popisom (inventuro).

37. člen ZR določa, da je ob koncu poslovnega leta je potrebno posebej uskladiti obveznosti in terjatve proračunov in pravnih oseb, ki financirajo programe oziroma storitve drugih oseb javnega prava, s prejemniki sredstev iz javnih financ.

38. člen določa izjeme, ki jih ni potrebno popisovati vsako leto. Med temi izjemami so, na primer, kulturni spomeniki. Obdobje popisa med zaporednima popisoma ne sme biti daljše od petih let.

39. člen ZR določa, da pravne osebe opravijo popis praviloma po stanju na dan 31. decembra. Izjemoma se opravi popis tudi med letom in sicer ob statusnih spremembah, prenehanju in v drugih primerih, določenih z ZR.

ZR v 40. členu določa obravnavanje vsebine poročila o popisu. To mora obravnavati pristojni organ pravne osebe ter odločiti o načinu odpisa primanjkljajev, knjiženju presežkov, odpisu neplačanih in zastaranih terjatev ter o morebitnem odpisu sredstev v skladu z aktom o ustanovitvi. Če se ob popisu ugotovi, da so za nastali primanjkljaj, oškodovanja sredstev in neplačane terjatve ter podobno odgovorni delavci, je treba odločiti o potrebnih ukrepih.

Predmet popisa so vsa sredstva in obveznosti do virov sredstev. Način izvedbe popisa z ZR ni določen, ampak podrobnejša navodila za popis predpiše odgovorna oseba pravne osebe.

Za izvedbo popisa je pristojna odgovorna oseba pravne osebe ali od nje pooblaščen organ ali oseba. Popis lahko izvede ena ali več popisnih komisij. V primeru imenovanja več popisnih komisij je smiselno, če se imenuje tudi centralna popisna komisija, ki pripravi elaborat o popisu. Odgovornosti in pristojnosti članov popisnih komisij se določi s sklepom o imenovanju v popisno komisijo. Člani popisnih komisij so odgovorni za pravilno in pravočasno izvedbo popisa.

Smiselno je, da se v notranjem pravilniku opredeli čas začetka popisa, ki ne bo preveč oddaljen od 31. decembra (popis se opravi po stanju na ta dan).

Eno od področij popisa je popis terjatev in obveznosti. Komisija v tem delu lahko predlaga ukrepe, potrebne za izterjavo terjatev, oziroma predlaga odpis terjatev ki niso več izterljive oziroma niso smiselne.

Poročilo o popisu se opravi po izvedbi popisa. Rok za izdajo poročila ni predpisan z ZR. Pri opredelitvi roka je potrebno upoštevati, da mora na podlagi poročila o popisu obravnavati še pristojni organ (40. člen ZR). Poročilo o popisu skupaj z odločbami in sklepi pristojnega organa mora biti posredovano računovodski službi, ki opravi knjiženje. Usklajeno poročilo mora biti oddano do konca februarja, zato je smiselno, da računovodska služba prejme dokumente o popisu pravočasno, saj mora tudi samo računovodsko poročilo obravnavati pristojni organ.

Obseg preverjanj

Pregledana je bila dokumentacija o izvedbi popisa.

Ugotovitve:

57. Občina ima sprejet Pravilnik o popisu iz leta 2007.

58. Sklep o izvedbi rednega letnega popisa in o imenovanju popisne komisije je županja izdala 3. 1. 2011. V njem je določila vodjo popisa, sestavo popisne komisije, naloge komisije ter roke za izvedbo. Elaborat o popisu mora biti izdelan najkasneje do 25.2.2011.
59. Vodja popisa je 3.1.2011 izdala Navodila za delo popisne komisije, drugih služb in delavcev, udeleženih pri popisnih aktivnostih. Navodila so bila istega dne vročena članom komisije.
60. Vodja popisa je 3.1.2011 izdala Rokovnik popisnih aktivnosti.
61. Fizični popis je bil izveden s pomočjo popisnih listov. Popisni listi so pregledani in podpisani. Iz popisnih listov je razvidno, da je komisija dejansko izvedla popis na terenu.
62. Poročilo o opravljenem popisu neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev s stanjem na dan 31.12.2010 je komisija izdala 25.2.2011. Poročilo obsega popis neopredmetenih sredstev in dolgoročnih aktivnih časovnih razmejitev, popis opredmetenih osnovnih sredstev, popis materiala, popis denarnih sredstev v blagajni in takoj unovčljivih vrednostnic, popis časovnih razmejitev, popis denarnih sredstev na računih, popis terjatev in obveznosti, popis splošnega sklada in rezervnega sklada, popis dolgoročnih rezervacij ter popis zunajbilančne evidence. Za posamezna osnovna sredstva (iz seznama) je komisija županji predlagala odpis.
63. Iz dokumentacije ni razvidno, da bi županja obravnavala poročilo o popisu in da bi ob tem bili navzoči vodja popisa in vodja knjigovodstva, kot to določa Pravilnik.
64. Županja je 28.2.2011 sprejela sklep o trajni izločitvi iz evidence osnovnih sredstev.
65. Ugotavljamo, da je popisna komisije imele na razpolago potrebna gradiva za izvedbo popisa in da je delo (v obsegu revidiranja) opravljeno skladno s predpisi in navodili občine.

Priporočila:

Majhna stopnja tveganja

- xv. Ob izvedbi popisa naj se dosledno upoštevajo določbe Pravilnika o popisu.

5 MNENJE

Obstoj, delovanje in zadostnost sistema notranjih kontrol

Notranji akti, na revidiranih področjih obstajajo. Notranje kontrole so tako večinoma zagotovljene. Sistem notranjih kontrol pravno-formalno in tudi dejansko obstaja, vendar pa ga je potrebno vseskozi dopoljevati. Delovanje (učinkovitost, uspešnost) vzpostavljenih notranjih kontrol pa bo potrebno še izboljšati.

V Občini Semič so ustrezno upoštevali priporočila, ki so bila dana ob izvedbi notranje revizije v letu 2010.

Na področju športa je sistem notranjih kontrol pomanjkljiv, saj omogoča dodeljevanje sredstev izven zakonskih pristojnosti in podlag.

Na področju upravljanja s stvarnim premoženjem so notranje kontrole ustrezno vzpostavljene.

V postopkih oddaje javnih naročil so notranje kontrole vzpostavljene, vendar jih je potrebno dopolniti. Poslovanje na področju oddaje javnih naročil je potrebno dosledno izvajati v skladu z veljavno zakonodajo.

Na področju izdatkov za službene poti so notranje kontrole ustrezno vzpostavljene, a potrebno je paziti, da se dosledno izvajajo.

Popis sredstev in obveznosti do virov sredstev (inventura) se je izvedel ustrezno, notranje kontrole na tem področju so ustrezno vzpostavljene.

Revizijo opravila:

Nataša Zorko, svetovalka ZOS

Polonca Drogenik, preizkušena državna notranja revizorka
Glavna tajnica ZOS

Ljubljana, 18. 10. 2011

Pravni akti

- Zakon o lokalni samoupravi (Ur. l. RS, št. 72/93, 6/94 – odločba US, 45/94 – odločba US, 57/94, 14/95, 20/95 – odločba US, 63/95 – odločba US, 73/95 – odločba US, 9/96 – odločba US, 39/96 – odločba US, 44/96 – odločba US, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 – odločba US, 74/98, 12/99 – sklep US, 36/99 – odločba US, 59/99 – odločba US, 70/00 – 100/00, 94/00 – sklep US, 100/00 – sklep US, 28/01 – odločba US, 87/01, 16/02 – sklep US, 51/02, 108/03 – odločba US, 77/04 – odločba US, 72/05 21/2006 Odl.US: U-I-2/06-22, 14/2007-ZSPDPO, 60/2007, 94/2007-UPB2, 27/2008 Odl.US: Up-2925/07-15, U-I-21/07-18, 76/2008, 100/2008 Odl.US: U-I-427/06-9), 79/2009, 14/2010 Odl.US: U-I-267/09-19)
- Zakon o financiranju občin (Ur. l. RS, št. 80/94, 45/97 - odločba US, 56/98, 1/99, 59/99 - odločba US, 61/99 - odločba US, 79/99, 89/99 - odločba US, 119/02 – odločba US, 40/93 – odločba US, 90/05, 32/2006-UPB1, 123/2006-ZFO-1, 57/2008-ZFO-1A)
- Zakon o javnih finančah (Ur. l. RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/2002-ZJU, 127/2006-ZJZP, 14/2007-ZSPDPO, 109/2008, 49/2009, [38/2010-ZUKN](#), [107/2010](#))
- Pravilnik o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ (Ur. l. RS, št. 72/02)
- Usmeritve za državno notranje revidiranje, RS, Ministrstvo za finance, Služba za nadzor proračuna, december 2003
- Standardi notranjega revidiranja, Slovenski inštitut za revizijo
- Zakon o računovodstvu (Ur. l. RS, št. 23/99, 30/02)
- Zakon o izvrševanju proračuna Republike Slovenije za leti 2008 in 2009 (Ur. l. RS, št. 114/2007, Ur.l. RS, št. 58/2008, 58/2008-ZZdrS-E, 109/2008-ZJF-D, 26/2009, 31/2009 popr., 59/2009, 96/2009, 99/2009-ZIPRS1011)
- Zakon o javnih uslužbencih (Ur. l. RS, št. 56/02, 110/2002-ZDT-B, 2/2004-ZDSS-1 10/2004 popr., 23/2005, 35/2005-UPB1, 62/2005 Odl.US: U-I-294/04-15, 113/2005, 21/2006 Odl.US: U-I-343/04-11, 23/2006 Skl.US: U-I-341/05-10, 32/2006-UPB2, 62/2006 Skl.US: U-I-227/06-17, 131/2006 Odl.US: U-I-227/06-27, 11/2007 Skl.US: U-I-214/05-14, 33/2007, 63/2007-UPB3, 65/2008, 69/2008-ZTFI-A, 69/2008-ZZavar-E, 74/2009 Odl.US: U-I-136/07-13)
- Zakon o višini povračil stroškov v zvezi z delom in nekaterih drugih prejemkov (Ur. l. RS, št. 87/97, 9/98, 48/01)
- Zakon o delovnih razmerjih (Ur. l. RS, št. 42/02, Ur.l. RS, št. 79/2006-ZZZPB-F, 46/2007 Odl.US: U-I-45/07, Up-249/06-22, 103/2007, 45/2008-ZArbit, 83/2009 Odl.US: U-I-284/06-26)
- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (ZUJIK – Ur.l. RS, št. 96/2002, Ur.l. RS, št. 123/2006-ZFO-1, 7/2007 Odl.US: U-I-35/04-11, 53/2007, 65/2007 Odl.US: U-I-276/05-11, 77/2007-UPB1, 56/2008, 94/2009 Odl.US: U-I-278/07-17, 4/2010)
- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (Ur.l. RS, št. 56/2002, 72/2003, 115/2003-UPB1, 126/2003, 20/2004-UPB2, 70/2004, 24/2005-UPB3, 53/2005, 70/2005-UPB4, 14/2006, 27/2006 Skl.US: U-I-60/06-12, 32/2006-UPB5, 68/2006, 110/2006-UPB6, 1/2007 Odl.US: U-I-60/06-200, U-I-214/06-22, U-I-228/06-16, 57/2007, 95/2007-UPB7, 110/2007 Skl.US: U-I-275/07-5, 17/2008, 58/2008, 69/2008-ZTFI-A, 69/2008-ZZavar-E, 80/2008, 120/2008 Odl.US: U-I-159/08-18, 20/2009-ZZZPF, 48/2009, 91/2009, 98/2009-ZIUZGK, 108/2009-UPB13, 8/2010 Odl.US: U-I-244/08-14, 13/2010, 16/2010 Odl.US: U-I-256/08-27)
- Zakon o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (ZSPDSLS) (Ur. l. RS, št. 86/2010)
- Uredba o stvarnem premoženju države, pokrajin in občin (Ur. l. RS, št. 84/2007, 94/2007, 55/2009 – Odl. US, 100/2009 in 49/2010).
- Zakon o športu (ZSpo) (Ur. l. RS, št. 22/1998)
- Nacionalni program športa v Republiki Sloveniji (NPS) (Ur. l. RS, št. 24/2000, 31/2000 – popr.)
- Zakon o višini povračil stroškov v zvezi z delom in nekaterih drugih prejemkov (ZSPDP) (Ur. l. RS, št. 87/1997, 9/1998 in 48/2001)
- Zakon o dohodnini (ZDoh-2) (Ur. l. RS, št. 117/2006, 33/2007 – Odl. US, 45/2007 – Odl. US, 90/2007, 10/2008, 78/2008, 92/2008, 125/2008, 20/2009, 10/2010, 13/2010, 43/2010 in 106/2010).

- Zakon o posebnem davku na določene prejemke (ZPDDP) (Ur. l. RS, št. 72/1993, 22/1994, 45/1995, 12/1996, 82/1997 – Odl. US).
- Uredba o višini povračil stroškov v zvezi z delom in drugih dohodkov, ki se ne všttevajo v davčno osnovo (Ur. l. RS, št. 142/2004, 7/2005, 60/2005 in 26/2006).
- Uredba o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino (Ur. l. RS, št. 38/1994, 63/1994, 24/1996, 96/2000, 35/2002, 86/2002, 66/2004, 73/2004, 16/2007 in 30/2009).
- Kolektivna pogodba za negospodarske dejavnosti v Republiki Sloveniji.
- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (Ur.l. RS, št. 56/2002, 72/2003, 115/2003-UPB1, 126/2003, 20/2004-UPB2, 70/2004, 24/2005-UPB3, 53/2005, 70/2005-UPB4, 14/2006, 27/2006 Skl.US: U-I-60/06-12, 32/2006-UPB5, 68/2006, 110/2006-UPB6, 1/2007 Odl.US: U-I-60/06-200, U-I-214/06-22, U-I-228/06-16, 57/2007, 95/2007-UPB7, 110/2007 Skl.US: U-I-275/07-5, 17/2008, 58/2008, 69/2008-ZTFI-A, 69/2008-ZZavar-E, 80/2008, 120/2008 Odl.US: U-I-159/08-18, 20/2009-ZZZPF, 48/2009, 91/2009, 98/2009-ZIUZGK, 108/2009-UPB13, 8/2010 Odl.US: U-I-244/08-14, 13/2010, 16/2010 Odl.US: U-I-256/08-27)
- Uredba o delovni uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela za javne uslužbence (Ur.l. RS, št. 53/2008)
- Uredba o plačah direktorjev v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 73/05, 103/05, 12/06, 36/06, 46/06, 77/06, 128/06, 37/07, 95/07, 112/07, 104/08, 123/08, 21/09, 61/09, 91/09, 3/10, 27/10, 45/10, 62/10, 88/10 in 10/2011)
- Zakon o interventnih ukrepih zaradi gospodarske krize (Ur.l. RS, št. 8/2009)
- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK); Ur. l. RS, št. 45/2010, 26/2011
- Zakon o javnem naročanju (ZJN-2); Ur. l. RS, št. 128/2006, 16/2008, 19/2010, 18/2011
- Zakon o javnem naročanju na vodnem, energetskem, transportnem področju in področju poštних storitev (ZJNVETPS); Ur. l. RS, št. 128/2006, 16/2008, 19/2010
- Uredba o seznamih naročnikov, področni zakonodaji skupnosti, seznamih gradenj in storitev, obveznih informacijah v objavah, opisih tehničnih specifikacij in zahtevah, ki jih mora izpolnjevati oprema za elektronsko naročanje; Ur. l. RS, št. 18/2007
- Uredba o seznamih naročnikov, seznamih gradenj, storitev, določenih vrst blaga, obveznih informacijah v objavah, opisih tehničnih specifikacij in zahtevah, ki jih mora izpolnjevati oprema za elektronsko naročanje; Ur. l. RS, št. 18/2007
- Zakon o reviziji postopkov javnega naročanja (ZRPJN); Ur. l. RS, št. 78/1999 (90/1999 popr.), 105/2002 Odl.US: U-I-169/00-33, 110/2002, 14/2003-UPB1, 2/2004-ZPNNVSM, 42/2004, 99/2004-UPB2, 61/2005, 95/2005-UPB3, 78/2006, 26/2007-UPB4, 53/2007, 94/2007-UPB5, 32/2009 Odl.US: U-I-238/07-52

PRAVNI AKTI OBČINE

- Statut Občine Semič (Ur. l. RS, št. 58/1999, 77/2000, 110/2005, 52/2007 in 54/2010)
- Poslovnik občinskega sveta Občine Semič (Ur. l. RS, št. 95/1999 in 55/2006)
- Odloki o proračunu Občine Semič
- Odloki o rebalansu proračuna Občine Semič
- Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Semič
- interni akti Občine Semič
- druga dokumentacija revidiranca (poročila, pogodbe, naročilnice, revizijska poročila...).