



Občina Šmartno pri Litiji

Nadzorni odbor

Številka: 063-006/2018-049

Datum: 2. 6. 2021

Javni zavod Bogenšperk
Staretov trg 12
SI-1275 Šmartno pri Litiji
Slovenija
info@bogensperk.si

OBČINA ŠMARTNO PRI LITIJU

Prejeto:	Šifra:
03-06-2021	136
Številka zad.:	Pril.:
061-008/2018-26	1X
V vrednost:	Vred.:
	/

Zadeva: Končno poročilo o opravljenem nadzoru

Spoštovani

V skladu s sklepom Nadzornega odbora Občine Šmartno pri Litiji, št. 063-006/2018-30, z dne 17. 6. 2020, je Nadzorni odbor opravil nadzor nad poslovanjem Javnega zavoda Bogenšperk, na osnovi katerega je pripravil osnutek poročila opravljenega nadzora. Le-ta je bil sprejet na 14. redni seji Nadzornega odbora, dne 23. 9. 2020 in posredovan direktorju, g. Petru Avblju.

Direktor Javnega zavoda Bogenšperk je v predpisanem roku Nadzornemu odboru posredoval odzivno poročilo, na 17. redni seji Nadzornega odbora, dne 19. 5. 2021, pa je direktor še ustno predstavil odzivno poročilo in podal dodatna pojasnila.

Nadzorni odbor je na svoji 18. redni seji, dne 2. 6. 2021, soglasno sprejel Končno poročilo o opravljenem nadzoru, ki je dokončni akt Nadzornega odbora in informacija javnega značaja. Posredujemo vam ga v prilogi tega dopisa.

S spoštovanjem,



Predsednik Nadzornega odbora

Marko Simončič

Vročiti:

- Javnemu Zavodu Bogenšperk
- Županu Občine Šmartno pri Litiji
- Občinskemu svetu
- Svetu zavoda Bogenšpek



Občina Šmartno pri Litiji

Nadzorni odbor

Datum: 2. 6. 2021

Številka: 063-006/2018- 049

Na podlagi 38. člena Statuta Občine Šmartno pri Litiji (Ur.l. RS št. 70/18) in 38. ter 39. člena Poslovnika Nadzornega odbora Občine Šmartno pri Litiji (Ur.l. RS št. 36/19), je Nadzorni odbor Občine Šmartno pri Litiji na svoji 17. redni seji, dne 2. 6. 2021, sprejel sklep, na osnovi katerega podaja

KONČNO POROČILO O OPRAVLJENEM NADZORU

nad poslovanjem Javnega zavoda Bogenšperk

POROČILO JE DOKONČNI AKT NADZORNEGA ODBORA

1. Nadzorni odbor v sestavi:

1. Marko Simončič, predsednik odbora
2. Helena Selan, namestnica predsednika odbora
3. Metka Lupše, članica
4. Klavdija Slabe Kokovica, članica
5. Blaž Izlakar, član

Nadzor so izvajali trije člani: Klavdija Slabe Kokovica, Metka Lupše in Marko Simončič

Koordinator nadzora: Marko Simončič

2. Poročevalec:

Marko Simončič

3. Izvedenec:

- ni bil vključen v nadzor

4. Ime nadzorovanega organa:

Javni zavod Bogenšperk, Staretov trg 12, 1275 Šmartno pri Litiji, info@bogensperk.si

5. Čas nadzora:

- nadzor se je izvajal v obdobju od 1. 7. 2020 do 30. 9. 2020, dodatno v oktobru 2020



Spremna beseda

V uvodnih besedah bi, kot že nekajkrat, rad dodatno izpostavil vlogo in namen Nadzornega odbora v mandatu 2018 – 2022, ki kot najvišji organ nadzora javne porabe občine, deluje v okviru svojih pristojnosti, samostojno in neodvisno. Svoje naloge opravljamo strokovno v okviru svojih znanj in pridobljene izobrazbe. Člani Nadzornega odbora smo v tem pogledu različni in je vsak pogled na konkretno pregledano poslovanje dobrodošel in lahko zadeve preučimo iz različnih zornih kotov. Zato so tudi poročila naših pregledov primerno poglobljena in natančna. Na tem mestu želim izpostaviti, da namen Nadzornega odbora ni iskanje igel v senu, temveč s pregledi poslovanja in delovanja ugotavljamo, kje bi stvari še lahko izboljšali in s svojimi izkušnjami ponudili primerne rešitve in usmerili nadzorovane osebe v konkretne smeri. Tudi v konkretnem primeru nadzora nad poslovanjem Javnega zavoda Bogenšperk, se je naše delo izkazalo za izjemno koristno, saj smo v začetnem procesu nadzora ugotovili nekaj pomanjkljivosti, ki jih je Zavod tudi že sproti odpravljal. Tovrstne zadeve so popisane v tem poročilu. In ravno to je namen nadzornega odbora - pomoč, odprava in reševanje nepravilnosti. Seveda, ob primerih hujših nepravilnosti, kot so uporaba proračunskih sredstev za namene, ki niso predvideni ali v neskladju z zakonskimi določili, oddaja javnih naročil v neskladju z zakonom, odtujitev premoženja, ipd., bo Nadzorni odbor, v okviru svojih pristojnosti odreagiral in odstopil zadeve pristojnim represivnim organom. Tega v tem primeru ni bilo. Hkrati pa želim izpostaviti še en vidik nadzornega postopka, t.j. kadrovska podhranjenost oziroma nesorazmernost s poznavanjem »tisoč in enega« pravilnika v okviru delovanja lokalne samouprave. Zato ne želim, da se končno poročilo nadzora nad poslovanjem Javnega zavoda Bogenšperk uporablja v kakršnekoli druge, morda celo lokalno politične namene.

Želim dobro vsebinsko delo Javnemu zavodu Bogenšperk še naprej in verjamem, da bo skladno z upoštevanjem priporočil Nadzornega odbora še boljši na področju poznavanja in rokovanja z administrativnimi pravili.

Marko Simončič, Predsednik Nadzornega odbora Občine Šmartno pri Litiji



1	UVOD	4
1.1	OSNOVNI PODATKI O NADZOROVANEM ORGANU	4
1.2	ORGANI IN ORGANIZIRANOST	4
1.3	ODGOVORNA OSEBA NADZOROVANEGA ORGANA	7
1.4	SODELOVANJE MED NADZORNIM ODBOROM IN NADZOROVANIM ORGANOM MED NADZOROM	7
2	PРАВNA PODLAGA ZA IZVEDBO NADZORA IN UPORABLJENE PРАВNE PODLAGE PRI NADZORU	8
2.1	ZAKONI	8
2.2	PODZAKONSKI AKTI	9
3	DATUM IN ŠTEVILKA SKLEPA O IZVEDBI NADZORA	10
4	NAMEN IN CILJI NADZORA	10
5	NAČIN DELA NADZORNEGA ODBORA	10
6	UGOTOVITVENI DEL	12
6.1	LETNO POROČILO ZA LETO 2019	17
6.1.1	Poročilo o delu zavoda v letu 2019	19
6.1.2	Računovodsko poročilo Zavoda za leto 2019	20
6.1.3	Primerjava podatkov računovodskih izkazov in prilog s podatki analitične bruto bilance	27
6.1.4	Potrditve in oddaja letnega poročila za leto 2019	29
6.2	POTRJENA SISTEMATIZACIJA DELOVNIH MEST Z OPISI DELOVNIH MEST IN VIRI FINANCIRANJA	31
6.3	KADROVSKI NAČRT 2019	34
6.4	POGODBE Z ZUNANJIMI IZVAJALCI IN DOBAVITELJI ZA LETO 2019	35
6.4.1	Pogodba o svetovanju pri izvedbi projekta montažne strehe za atrij gradu Bogenšperk	41
6.4.2	Pogodba za izvedbo 1. in 2. faze ureditve odra v Kulturnem domu Šmartno pri Litiji	46
6.5	SESTAVA SVETA ZAVODA IN ZAPISNIKI SEJ IN SKLEPOV SVETA ZAVODA ZA LETO 2019	58
6.6	POROČILO O NOTRANJI REVIZIJI POSLOVANJA	58
6.7	STRATEŠKI NAČRT 2014-2020	62
6.8	PROGRAM DELA IN FINANČNI NAČRT 2019	63
6.9	OBRAČUN PLAČ	65
7	PRILOGA - SKLEP O IZVEDBI NADZORA	68
8	PRILOGA - Odzivno poročilo na osnutek poročila nadzora nad poslovanje Javnega Zavoda Bogenšperk	69



1 UVOD

Nadzorni odbor Občine Šmartno pri Litiji (v nadaljevanju: Nadzorni odbor), skladno z 32. členom Zakona o lokalni samoupravi ter 3. in 4. členom Pravilnika o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine, v nadaljevanju podaja osnutek poročila o ugotovitvah, ocenah in mnenjih opravljenega nadzora. Nadzor je Nadzorni odbor opravil v okviru določil veljavne zakonodaje in internih aktov Občine Šmartno pri Litiji (v nadaljevanju Občina).

1.1 Osnovni podatki o nadzorovanem organu

Proračunski uporabnik	Javni zavod Bogenšperk
Sedež	Bogenšperk 5, 1275 Šmartno pri Litiji
Sedež uprave zavoda	Staretov trg 12, 1275 Šmartno pri Litiji
Odgovorna oseba zavoda	Direktor Javnega zavoda Bogenšperk, Peter Avbelj
Matična številka	1305336
Davčna številka	SI 45055572
Šifra dejavnosti	92.521 dejavnost muzejev
Podračun pri UJP	01394-6000000167
Prihodki leta 2019	268.686,00 EUR
Odhodki leta 2019	270.852,00 EUR
Poslovni izid	- 2.166,00 EUR
Število zaposlenih v letu 2019 (na dan 1. 1. 2019)	6 (eno delovno mesto v obsegu 20 %)

1.2 Organi in organiziranost

Javni zavod Bogenšperk (v nadaljevanju: Zavod) je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi Javnega zavoda Bogenšperk na seji občinskega sveta dne 29. 11. 2017, ki je razveljavil Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda Bogenšperk (Uradni list RS, št. 7/04, 34/04, 44/04, 23/07) in Pravilnik o uporabi kulturnega doma Šmartno in inventarja (Uradni list RS, št. 49/15, 20/16). Ustanoviteljica Zavoda je Občina Šmartno pri Litiji.

Poslanstvo Zavoda je trajno in nemoteno opravljanje dejavnosti v javnem interesu na področju kulture, prireditvev, turizma in upravljanja javne infrastrukture.



Zavod opravlja javno službo, kot:

A. nepridobitno dejavnost na področjih kulture, turizma in informiranja s soglasjem ustanovitelja, in sicer:

- izvaja muzejsko dejavnost, razstavno-galerijsko dejavnost, varstvo kulturne dediščine in razne oblike vzgojno-izobraževalnih dejavnosti;
- upravlja z javno infrastrukturo na področju kulture, športa in turizma, ki mu jo v upravljanje prenese ustanovitelj;
- spremlja, spodbuja, posreduje, organizira ter izvaja kulturne, športne, turistične prireditve in tekmovanja;
- zbira in posreduje informacije javnosti o kulturnem, športnem in turističnem dogajanju v občini;
- skrbi za povezovanje kulturnih, športnih in turističnih programov ter projektov drugih dejavnosti zlasti z namenom celovite ponudbe in promocije Občine Šmartno pri Litiji;
- spodbuja razvoj celovitih turističnih proizvodov turističnega območja;
- izmenjuje prireditve in razstave med domačimi in tujimi organizatorji;
- izvaja predvajanje filmov, organizira sejmsko dejavnost ter dejavnosti povezane s kulturo, športom in turizmom in druge, ki so navedene v tem odloku;
- izdajateljsko in založniško dejavnost;
- vzdržuje ter navezuje stike s sorodnimi zavodi in ustanovami s področja delovanja;
- pripravlja in izdeluje vse vrste publikacij s področja svojega delovanja;
- prenesene naloge iz področja občinske uprave.

B. tržno dejavnost /pridobitno dejavnost Zavod in sicer:

- oddaja prostore, s katerimi upravlja v uporabo in najem tretjim osebam;
- oddaja tehnično opremo in ponuja tehnične storitve tretjim osebam za potrebe kulture, športa;
- izvaja protokolarno dejavnost (poročna in spremljajoča dejavnost);
- trži celovito turistično ponudbo na ravni turističnega območja;
- organizira ter izvaja kulturne, športne, turistične in druge prireditve ter tekmovanja;
- izvaja trgovino na drobno;



- izvaja gostinsko dejavnost kot dopolnilno dejavnost osnovnim dejavnostim pod pogojem izpolnjevanja zakonskih pogojev.
- Izvaja druge dejavnosti, če je zanje registriran in izpolnjuje zakonske pogoje za njihovo izvajanje.

Zavod za potrebe svojega delovanja upravlja z naslednjimi nepremičninami ustanovitelja:

1. Grad Bogenšperk s pripadajočimi objekti,
2. Kulturni dom Šmartno,
3. Turistično informacijski center (TIC) s prodajalno.

Zavod za potrebe ustanovitelja izdaja občinsko glasilo Krajevne novice.

Organa Zavoda sta: direktor in svet zavoda. Svet zavoda opravlja naloge sveta in strokovnega sveta. Sestavlja ga pet članov, in sicer: trije predstavniki ustanovitelja, en predstavnik delavcev in en predstavnik zainteresirane javnosti. Direktor organizira in vodi poslovanje ter strokovno delo Zavoda, predstavlja in zastopa Zavod ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela Zavoda.

Zavod upravlja z javno infrastrukturo, ki mu jo izroči ustanovitelj s pogodbo o predaji premoženja v upravljanje. Zavod je dolžan upravljati in uporabljati premoženje ustanovitelja za opravljanje dejavnosti kulture, informiranja, turizma kot javne službe. Zavod mora s premoženjem, s katerim upravlja, ravnati s skrbnostjo dobrega gospodarja in je zanj odgovoren ustanovitelju. Zavod pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti iz proračuna lokalne skupnosti v skladu s kriteriji in merili ustanovitelja, pristojnih ministrstev in iz drugih virov. S finančnim načrtom, ki ga sprejme svet zavoda, se opredeli razmerje med obveznostmi, ki jih financira ustanovitelj iz občinskega proračuna in obveznostmi, ki jih Zavod financira iz drugih virov. Presežek prihodkov nad odhodki Zavod uporablja, skladno z letnim programom, izključno za obnovo in razvoj objektov, s katerimi upravlja in za razvoj dejavnosti, za katero je bil ustanovljen. O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča svet zavoda. O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča ustanovitelj na predlog direktorja in po predhodnem mnenju Sveta zavoda.



1.3 Odgovorna oseba nadzorovanega organa

V času, na katerega se nanaša nadzor ter med opravljanjem nadzora, je nadzorovani organ predstavljal in zastopal direktor Zavoda, Peter Avbelj.

1.4 Sodelovanje med nadzornim odborom in nadzorovanim organom med nadzorom

Sodelovanje med Nadzornim odborom in nadzorovanim organom je potekalo preko elektronske pošte med koordinatorjem in direktorjem Zavoda ter odgovorno osebo za finančno - računovodstvo Zavoda. Zavod je po elektronski pošti pojasnjeval, posredoval informacije in gradiva. Nadzorni odbor sodelovanje ocenjuje kot zelo primerno, ažurno in nanj nima nobenih pripomb.



2 PRAVNA PODLAGA ZA IZVEDBO NADZORA IN UPORABLJENE PRAVNE PODLAGE PRI NADZORU

Nadzorni odbor je pri svojem delu upošteval in uporabljal veljavne nacionalne predpise, torej zakonodajo, ki jo sestavljajo zakoni in podzakonski akti.

2.1 Zakoni

- Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1)(Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS in 81/19)
- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije – ZIPRS1819 (Ur. l. RS, št. 71/17, 13/18-ZIF-H, 83/18, 19/19)
- Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18)
- Zakon o javnih financah – ZJF (Ur. l. RS, št. 11/11-UPB4 (14/13 popr.), 110/11)
- Zakon o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E in 40/12 – ZUJF)
- Zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07)
- Zakon o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99, 30/02 – ZJF-C in 114/06 – ZUE)
- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 108/09 – uradno prečiščeno besedilo, 13/10, 59/10, 85/10, 107/10, 35/11 – ORZSPJS49a, 27/12 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 46/13, 25/14 – ZFU, 50/14, 95/14 – ZUPPJS15, 82/15, 23/17 – ZDOdv, 67/17 in 84/18)
- Zakon o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (ZSPDSLS-1; Uradni list RS, št. 11/2018)
- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo – ZUIJK (Ur. l. RS, št. 77/07, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18 ZNorg)
- Zakon o zavodih – ZZ (Ur. l. RS, št. 12/91, 8/96, 36/00-ZPDZC, 127/06-ZIZP)



2.2 Podzakonski akti

- Kolektivna pogodba za kulturne dejavnosti v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 45/94, 45/94, 39/96, 39/99 – ZMPUPR, 82/99, 102/00, 52/01, 64/01, 43/06 – ZKoliP, 60/08, 32/09, 32/09, 40/12, 46/13, 106/15, 46/17, 2/17 – popr. in 80/18)
- Navodilo o predložitvi letnih in zaključnih poročil ter drugih podatkov poslovnih subjektov (Ur. l. RS, št. 86/16, 76/17)
- Navodilo o predložitvi letnih poročil pravnih oseb javnega prava (Ur. l. RS, št. 109/10)
- Navodilo o pripravi finančnih načrtov posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov (Ur. l. RS, št. 91/00, 122/00)
- Navodilo o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologije za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna (Ur. l. RS, št. 12/01, 10/06, 8/07, 102/10)
- Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda Bogenšperk (Uradni list RS, št. 69/2017)
- Poslovnik Nadzornega odbora Šmartno pri Litiji (Uradni list RS št. 36/19)
- Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Ur. l. RS, št. 112/09, 58/10, 104/10, 104/11, 97/12)
- Pravilnik o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev (Uradni list RS, št. 45/05, 138/06, 120/07, 48/09, 112/09, 58/10, 108/13 in 100/15)
- Pravilnik o računovodstvu Javnega zavoda Bogenšperk
- Statut Občine Šmartno pri Litiji (Uradni list RS, št. 70/2018)
- Statut Javnega zavoda Bogenšperk
- Uredba o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ (Uradni list RS, št. 60/06, 54/10 in 27/16)
- Uredba o načinu priprave kadrovskega načrta posrednih uporabnikov proračuna in metodologiji spremljanja njihovega izvajanja za leti 2018 in 2019 (Uradni list RS, št. 3/18 in 7/19)
- Uredba o spremembi Uredbe o uvrstitvi delovnih mest v javnih agencijah, javnih skladih in javnih zavodih v plačne razrede (Uradni list RS, št. 80/18)



3 DATUM IN ŠTEVILKA SKLEPA O IZVEDBI NADZORA

Nadzorni odbor Občine Šmartno pri Litiji (v nadaljevanju: Nadzorni odbor) je na podlagi 38. člena statuta Občine Šmartno pri Litiji in letnega programa dela Nadzornega odbora za leto 2020, na svoji 12. redni seji, dne 17. 6. 2020, sprejel sklep o izvedbi nadzora nad poslovanjem Javnega zavoda Bogenšperk.

Številka sklepa: 063-006/2018-30.

4 NAMEN IN CILJI NADZORA

Cilji nadzora so bili pregled dokumentacije in poročil, seznanitev z dodatnimi pojasnili ter ugotovitev dejanskega stanja z namenom ugotovitve zakonitosti in pravilnosti poslovanja Zavoda. Cilj nadzora je izrek mnenja o pravilni, racionalni in smotrni porabi sredstev, prejetih iz proračuna Občine Šmartno pri Litiji ter podaja mnenja o pravilnosti poslovanja Zavoda. Namen Nadzornega odbora je podaja predlogov in priporočil za bolj optimalno poslovanje Zavoda.

5 NAČIN DELA NADZORNEGA ODBORA

Nadzorni odbor je direktorja Zavoda pozval, da v sedmih dneh po prejetju sklepa o nadzoru Nadzornemu odboru posreduje koordinatorju nadzora, pisno po elektronski pošti ime osebe iz Zavoda, ki bo sodelovala pri nadzoru in bo Nadzornemu odboru posredovala verodostojne informacije.

Nadzor je potekal po sledečem postopku:

- priprava načrta izvedbe nadzora,
- proučitev zakonodaje in pravnih aktov nadzorovane osebe,
- pregled predhodno prejete dokumentacije,
- priprava osnutka poročila o opravljenem nadzoru,



- pregled odzivnega poročila posredovanega s strani Zavoda,
- priprava ter sprejem končnega poročila in
- posredovanje končnega poročila relevantnim organom.



6 UGOTOVITVENI DEL

Ugotovitveni del poročila Nadzornega odbora je strukturiran na način pregledovanja različnih vsebinskih sklopov znotraj organizacije in poslovanja Zavoda. Za posamezen vsebinski sklop je bila pridobljena dokumentacija, ki je na kratko opisana in služi, tako širši sliki delovanja Zavoda, kot tudi poglobljeni analizi dokumentacije, z namenom pregleda.

Nadzorni odbor je z namenom pregleda delovanja in natančnim popisom področij delovanja zahteval seznam vseh veljavnih internih aktov, ki jih Zavod uporablja pri svojem delu in mora skladno z njimi tudi poslovati.

Št.	Ime dokumenta	Datum sprejema
1.	Pravilnik o sprejemanju daril v zvezi z opravljanjem službe	15. 5. 2015
2.	Načrt promocije zdravja na delovnem mestu	13. 9. 2016
3.	Pravilnik o ukrepih za varovanje delavcev pred nasiljem, trpinčenjem, spolnim in drugim nadlegovanjem ter pred drugim oblikam psihosocialnih tveganj na delovnih mestih	13. 9. 2016
4.	Pravilnik o ugotavljanju drog in drugih prepovedanih substanc pri zaposlenih na delovnem mestu	14. 9. 2016
5.	Statut Javnega zavoda Bogenšperk	15. 1. 2018
6.	Pravilnik o uporabi in hrambi štampiljke Javnega zavoda Bogenšperk	1. 3. 2018
7.	Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Javnega zavoda Bogenšperk	30. 3. 2018
8.	Pravilnik o računovodstvu v Javnem zavodu Bogenšperk	8. 11. 2018
9.	Poslovnik o delu sveta Javnega zavoda Bogenšperk	21. 11. 2018
10.	Pravilnik o varstvu osebnih podatkov	26. 11. 2018
11.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Javnega zavoda Bogenšperk	30. 11. 2018
12.	Hišni red za najemnike in organizatorje prireditev v Kulturnem domu Šmartno	19. 12. 2018
13.	Pravilnik o javnem naročanju v Javnem zavodu Bogenšperk	21. 12. 2018



Občina Šmartno pri Litiji

Nadzorni odbor

14.	Splošni pogoji za izvedbo prireditev in dogodkov v Kulturnem domu Šmartno	31. 12. 2018
15.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Javnega zavoda Bogenšperk	18. 1. 2019
16.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Javnega zavoda Bogenšperk	31. 12. 2019
17.	Pravilnik o delovnem času	16. 1. 2019
18.	Pravilnik o uporabi službenih mobilnih telefonov v Javnem zavodu Bogenšperk	21. 1. 2019
19.	Revizija izjave o varnosti z oceno tveganja	30. 8. 2019
20.	Pravilnik o opravljanju dela na domu	13. 3. 2020

Hkrati z zahtevanim seznamom internih aktov je Nadzorni odbor pridobil in pregledal tudi dokumentacijo, ki je navedena v spodnjem seznamu:

Št.	Ime dokumenta	Datum prejema
1.	Obrazložitev predloga programa Javnega zavoda Bogenšperk za leto 2019	26. 6. 2020
2.	Finančni načrt za leto 2019	26. 6. 2020
3.	Kadrovski načrt za leto 2020	26. 6. 2020
4.	Katalog delovnih mest javnega zavoda Bogenšperk	26. 6. 2020
5.	Kumulativa plač podjetja maj 2020	26. 6. 2020
6.	Pogodba o izdelavi, dobavi in montaži pomične strehe za atrij gradu Bogenšperk	26. 6. 2020
7.	Poročilo o delu zavoda v letu 2019	26. 6. 2020
8.	Pravilnik o notranji organizaciji in sistematizaciji delovnih mest	26. 6. 2020
9.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, december 2019	26. 6. 2020
10.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, januar 2019	26. 6. 2020



11.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, oktober 2018	26. 6. 2020
12.	Računovodsko poročilo javnega zavoda Bogenšperk za leto 2019	26. 6. 2020
13.	Poročilo o notranji reviziji poslovanja, oktober 2019	26. 6. 2020
14.	Seznam veljavnih pravnih dokumentov in predpisov zavoda	26. 6. 2020
15.	Seznam sklenjenih pogodb v letu 2019	26. 6. 2020
16.	Načrt upravljanja gradu Bogenšperk 2014 – 2020 (strateški načrt)	26. 6. 2020
17.	Sklep o imenovanju nadomestnega predstavnika ustanovitelja v svet javnega zavoda Bogenšperk, junij 2017	26. 6. 2020
18.	Sklep o imenovanju nadomestnega predstavnika ustanovitelja v svet javnega zavoda Bogenšperk, november 2017	26. 6. 2020
19.	Sklep o imenovanju predstavnika zainteresirane javnosti v svet javnega zavoda Bogenšperk, maj 2017	26. 6. 2020
20.	Sklep o imenovanju predstavnikov ustanovitelja v svet javnega zavoda Bogenšperk, november 2016	26. 6. 2020
21.	Sklep o razrešitvi predstavnika ustanovitelja v svet javnega zavoda Bogenšperk, maj 2017	26. 6. 2020
22.	Skrajšani zapisniki I., II. III. korespondenčne seje ter 8. in 9. redne seje sveta zavoda	26. 6. 2020
23.	Zapisnik o imenovanju predstavnika zaposlenih – november 2018	26. 6. 2020
24.	Izjava o očni notranjega nadzora javnih financ	25. 8. 2020
25.	Potrdilo o oddaji podatkov iz letnega poročila	25. 8. 2020
26.	Statut JZB, januar 2018	25. 8. 2020
27.	Skrajšani zapisnik III. korespondenčne seje sveta zavoda	25. 8. 2020
28.	Dogovor o izvajanju finančno računovodske službe	4. 9. 2020
29.	Poslovník o delu sveta zavoda	4. 9. 2020
30.	Pravilnik o oddaji javnih naročil javnega zavoda Bogenšperk 2011	4. 9. 2020
31.	Pravilnik o javnem naročanju v javnem zavodu Bogenšperk 2018	4. 9. 2020
32.	Pravilnik o računovodstvu 2008	4. 9. 2020
33.	Bruto bilanca po analitičnih kontih za leto 2019	7. 9. 2020
34.	Izveček iz zapisnika 11. redne seje zavoda	15. 9. 2020



Občina Šmartno pri Litiji

Nadzorni odbor

35.	Kadrovski načrt za leto 2019	15. 9. 2020
36.	Kumulativna plač podjetja maj 2019	15. 9. 2020
37.	Kumulativna plač podjetja maj 2020	15. 9. 2020
38.	Odlok o ustanovitvi zavoda Bogenšperk – predlog novega odloka, julij 2020	15. 9. 2020
39.	Izveček iz skrajšanega zapisnika 7. redne seje sveta zavoda	15. 9. 2020
40.	Evidenca o dejanski zasedenosti delovnih mest, september 2019	18. 9. 2020
41.	Odredbe o delu preko polnega delovnega časa v letu 2019	23. 9. 2020
42.	Ponudba o svetovanju pri izvedbi projekta montažne strehe za atrij gradu Bogenšperk – Deusign d.o.o.	25. 9. 2020
43.	Pogodba o svetovanju pri izvedbi projekta montažne strehe za atrij gradu Bogenšperk – Deusign d.o.o.	25. 9. 2020
44.	Ponudba za pomično streho v atriju gradu Bogenšperk – RPS d.o.o.	25. 9. 2020
45.	Poročilo o vodenju postopka javnega naročila	25. 9. 2020
46.	Primopredajni zapisnik – streha v atriju gradu Bogenšperk	25. 9. 2020
47.	Račun Deusign	25. 9. 2020
48.	Račun RPS 2018	25. 9. 2020
49.	Račun RPS	25. 9. 2020
50.	Povabilo k oddaji ponudbe – izvedba strehe v atriju gradu	29. 9. 2020
51.	Ponudba za izdelavo, dobavo in montažo strehe v atriju gradu – RPS d.o.o.	29. 9. 2020
52.	Pogodba za izdelavo, dobavo in montažo strehe v atriju gradu – RPS d.o.o.	29. 9. 2020
53.	Račun RPS – I. začasna situacija; streha atrija gradu	29. 9. 2020
54.	Račun RPS – končni račun; streha atrija gradu	29. 9. 2020
55.	Primopredajni zapisnik – RPS	29. 9. 2020
56.	Poročilo o vodenju postopka javnega naročila – streha atrija gradu	29. 9. 2020
57.	Projektantski predračun FIN ARS d.o.o. - Ureditev odra v KD Šmartno pri Litiji - I. faza	29. 9. 2020
58.	Sklep o začetku postopka oddaje javnega naročila 'Prenova odra v KD Šmartno pri Litiji - I. faza'	29. 9. 2020
59.	Razpisna dokumentacija za zbiranje ponudb – prenova odra v KD Šmartno pri Litiji – I. faza	29. 9. 2020



Občina Šmartno pri Litiji

Nadzorni odbor

60.	Zapisnik o odpiranju ponudb – 'Ureditev odra v KD Šmartno pri Litiji – I. faza'	29. 9. 2020
61.	Ponudba GZ TOP adaptacije d.o.o. – 'Ureditev odra v KD Šmartno pri Litiji – I. faza'	29. 9. 2020
62.	Ponudba Zaključna gradbena dela Dušan Žibert s.p. – 'Ureditev odra v KD Šmartno pri Litiji – I. faza'	29. 9. 2020
63.	Pogodba - GZ TOP adaptacije d.o.o.	29. 9. 2020
64.	Primopredajni zapisnik - GZ TOP adaptacije d.o.o.	29. 9. 2020
65.	Poročilo o vodenju postopka javnega naročila – Izvedba prenove odra v KD Šmartno pri Litiji – I. faza	29. 9. 2020
66.	Projektantski predračun FIN ARS d.o.o. - Ureditev odra v KD Šmartno pri Litiji - II. faza	29. 9. 2020
67.	Sklep o začetku postopka oddaje javnega naročila 'Prenova odra v KD Šmartno pri Litiji - II. faza'	29. 9. 2020
68.	Razpisna dokumentacija za zbiranje ponudb – prenova odra v KD Šmartno pri Litiji – II. faza	29. 9. 2020
69.	Zapisnik o odpiranju ponudb – 'Ureditev odra v KD Šmartno pri Litiji – II. faza'	29. 9. 2020
70.	Ponudba GZ TOP adaptacije d.o.o. – 'Ureditev odra v KD Šmartno pri Litiji – II. faza'	29. 9. 2020
71.	Ponudba Zaključna gradbena dela Dušan Žibert s.p. – 'Ureditev odra v KD Šmartno pri Litiji – II. faza'	29. 9. 2020
72.	Ponudba Gradbena mehanizacija Boštjan Sluga s.p. – 'Ureditev odra v KD Šmartno pri Litiji – II. faza'	29. 9. 2020
73.	Pogodba - GZ TOP adaptacije d.o.o.	29. 9. 2020
74.	Primopredajni zapisnik - GZ TOP adaptacije d.o.o.	29. 9. 2020
75.	Poročilo o vodenju postopka javnega naročila – Izvedba prenove odra v KD Šmartno pri Litiji	29. 9. 2020
76.	Stališča zavoda do ugotovitev zadnjega revizijskega poročila	30. 9. 2020



6.1 Letno poročilo za leto 2019

Javni zavodi vodijo poslovne knjige in sestavljajo letna poročila v skladu z Zakonom o računovodstvu in Slovenskimi računovodskimi standardi. Prihodke in odhodke ugotavljajo po načelu nastanka poslovnega dogodka, t. i. fakturirane realizacije, poleg tega pa morajo vse poslovne dogodke izkazati tudi evidenčno - prihodke in odhodke spremljajo po načelu denarnega toka. Glede na to, da javni zavodi del prihodka pridobivajo tudi s tržno dejavnostjo, morajo v poslovnih knjigah in letnih poročilih zagotavljati ločeno spremljanje poslovanja ter prikazati izid poslovanja s sredstvi javnih financ in drugimi sredstvi za opravljanje javne službe, ločeno od poslovanja s pridobljenimi sredstvi iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu.

Letno poročilo zavoda je najpomembnejši in najobsežnejši dokument, s katerim vodstvo predstavi poslovanje zavoda. Temeljni namen letnega poročila je predstaviti uspešnost poslovanja zavoda, poslovne dosežke v preteklem letu in možnosti oz. načrte za nadaljnji razvoj. Sestavljeno mora biti jasno in pregledno ter mora vsebovati resnično in pošteno prikazano premoženje, finančni položaj in poslovni izid javnega zavoda. Zato morajo javni zavodi pred sestavitvijo računovodskih izkazov pregledati vse računovodske postavke, jih uskladiti z dejanskim stanjem na podlagi letnega popisa vseh sredstev in njihovih virov ter narediti vse potrebne obračune (obračun amortizacije, davka od odhodkov pravnih oseb in podobno), da lahko na ta način zagotovijo čim bolj točne in verodostojne informacije.

Namen pregleda letnega poročila Zavoda za leto 2019, ki ga je Nadzorni odbor prejel v pregled, je preveritev:

- ali letno poročilo v celoti vsebuje vse predpisane elemente,
- ali letno poročilo v računovodskem delu vsebuje vse predpisane priloge ter pojasnila,
- ali vsebuje poslovni del letnega poročila ustrezno poročilo o doseženih ciljih in rezultatih s področja svoje dejavnosti za preteklo leto,
- ali je letnemu poročilu bila priložena Izjava o notranjem nadzoru javnih financ,
- ali so podatki, predstavljeni v letnem poročilu, skladni s podatki v analitični bruto bilanci,
- ali je Zavod pristojnim organom pravočasno, to je najkasneje do 29. februarja 2020, predložil letno poročilo.



Občina Šmartno pri Litiji

Nadzorni odbor

Zavod mora kot posredni uporabnik občinskega proračuna, kot pravna oseba javnega prava in kot določeni uporabnik enotnega kontnega načrta pri sestavi letnega poročila upoštevati:

• zakonske predpise, ki neposredno urejajo letno poročanje javnih zavodov:

- Zakon o javnih financah
- Zakon o računovodstvu

• podzakonske predpise, ki urejajo letno poročanje javnih zavodov:

- Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava
- Navodilo o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologije za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna
- Navodilo o predložitvi letnih poročil pravnih oseb javnega prava

• predpise, ki posredno urejajo poslovanje in vsebino letnih poročil javnih zavodov.

V skladu z veljavnimi predpisi mora Letno poročilo Zavoda za leto 2019 vsebovati:

- poslovno poročilo - predstavitev javnega zavoda, informacije o poslovanju ter poročilo o doseženih ciljih in rezultatih na področju iz pristojnosti javnega zavoda.
- računovodsko poročilo z računovodski izkazi, pojasnili k izkazom in obvezne priloge:

	Vrsta dokumenta:	Obrazec:
1.	Bilanca stanja	Priloga 1
2.	Stanje in gibanje neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev	Priloga 1/A
3.	Stanje in gibanje dolgoročnih finančnih naložb in posojil	Priloga 1/B
4.	Izkaz prihodkov in odhodkov - določenih uporabnikov	Priloga 3



Občina Šmartno pri Litiji

Nadzorni odbor

5.	Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka	Priloga 3/A
6.	Izkaz računa finančnih terjatev in naložb določenih uporabnikov	Priloga 3/A-1
7.	Izkaz računa financiranja določenih uporabnikov	Priloga 3/A-2
8.	Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti	Priloga 3/B

Zavod je Nadzornemu odboru predložil v pregled Poročilo o delu zavoda v letu 2019 in Računovodsko poročilo za leto 2019 ter Izjavo o oceni notranjega nadzora javnih financ z dne 20. 2. 2020.

6.1.1 Poročilo o delu zavoda v letu 2019

Nadzorni odbor je ugotovil, da Poročilo o delu Zavoda v letu 2019 skupaj z Računovodskim poročilom predstavljata Letno poročilo Zavoda za leto 2019 – Poročilo o delu Zavoda v letu 2019 (v nadaljevanju Poročilo Zavoda) po vsebini predstavlja del splošnega in del posebnega dela Poslovnega poročila, ki pa mora biti sicer del Letnega poročila.

Poročilo o delu Zavoda v letu 2019 je sestavil direktor Zavoda s sodelavci v februarju 2019.

Vsebuje informacije, poročila o izvedenih programih, dejavnostih, dogodkih, statistične podatke, slikovno gradivo, ne obsega pa vseh obveznih elementov in ni strukturirano na način, da bi bila mogoča neposredna primerjava med načrtovanimi in doseženimi cilji.

Vsebina Poslovnega poročila ni v celoti predpisana, vendar pa mora vsebovati vse tri predpisane sklope: splošni, posebni del s poročilom o doseženih ciljih in rezultatih ter zaključni del. Le-teh Poročilo Zavoda 2019 v celoti ne vsebuje, kar ni skladno z Navodili in Pravilniku o sestavljanju letnih poročil.

Poročilo Zavoda 2019 ne vključuje Poročila o doseženih ciljih, ki so določeni v obrazložitvi njegovega finančnega načrta za leto 2019. Primerjava realiziranega poslovanja glede na zastavljen finančni načrt za leto 2019 zato ni zagotovljena, prav tako ni ocene svoje gospodarnosti, učinkovitosti ter uspešnosti poslovanja.



Občina Šmartno pri Litiji

Nadzorni odbor

ODZIV ZAVODA /

PRIPOROČILA:

Nadzorni odbor Zavodu priporoča, naj v prihodnje sestavlja popolno Letno poročilo, ki vsebuje Poslovno poročilo s poročilom o doseženih ciljih in rezultatih (pripravi poslovodstvo Zavoda) ter Računovodsko poročilo. Letno poročilo naj bo skladno z veljavno zakonodajo, pravilniki in navodili za pripravo letnih poročil.

6.1.2 Računovodsko poročilo Zavoda za leto 2019

Po sprejetem dogovoru med Zavodom in Občino naloge finančno – računovodske službe za Zavod opravljajo določeni javni uslužbenci Občine, v Oddelku za splošne zadeve, družbene dejavnosti in financ.

Računovodsko poročilo Zavoda za leto 2019 vsebuje vse predpisane računovodske izkaze in priloge ter pojasnila. Nadzorni odbor ugotavlja, da so pojasnila ponekod pomanjkljiva in ponekod vključujejo napake pri podatkih v preglednicah (pojasnila in preglednice so naključno izbrane v pregled):

- pri pojasnilu k Bilanci stanja – obveznosti do virov sredstev, pri kratkoročnih obveznostih in pasivnih časovnih razmejitvah v višini 26.930 EUR, manjka navedba 20 – kratkoročne obveznosti za prejete predujme in varščine v višini 600 EUR,
- v prvi preglednici pri pojasnilih k postavkam Izkaza prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov za leto 2019 so pri odhodkih prikazani ostali stroški v višini 2.203 EUR, ki so v Izkazu prikazani kot drugi stroški dela (členitev podskupin kontov: del 464) in so že zajeti v stroške dela (F). Drugi stroški v Izkazu prihodkov in odhodkov znašajo 655 EUR (členitev podskupin kontov: 465) – v tem primeru velja višina celotnih odhodkov 270.852,00 EUR,
- v preglednici Analize prihodkov 2019 je pri realizaciji 2019 naveden napačen znesek skupnih prihodkov s strani Občine Šmartno za delovanje – 240.088,00 EUR, po ostalih navedenih podatkih v preglednici bi bil pravi znesek 175.233,96 EUR, posledično je napačen izračun indeksa 19/18 pri tej postavki ter napačna vrednost skupnih prihodkov in indeksa. Znesek 240.088 EUR po podatkih iz



preglednice zajema vse prihodke s strani Občine Šmartno pri Litiji – namenjene za delovanje in investicije; Nadzorni odbor je te podatke primerjal s poročanjem Občine v Zaključnem računu za leto 2019 in ugotovil razlike: Občina je Zavodu v letu 2019 zagotovila sredstva v skupni višini 235.634,40 EUR, od tega so investicijski transferi znašali 64.853,83 EUR, za delovanje in tekoče vzdrževanje so v tem primeru znašala sredstva v višini 170.780,57 EUR - Nadzorni odbor poziva Zavod k pojasnilu te razlike.

- v preglednici Analize odhodkov 2019 pri realizaciji 2019 višina stroškov storitev odstopa od višine stroškov v Izkazu prihodkov in odhodkov (členitev podskupin kontov: 461), prav tako skupna višina odhodkov,

- pri pojasnilih Analize odhodkov 2019 pri stroških amortizacije ni podatka, koliko je obračunana amortizacija osnovnih sredstev v letu 2019 znašala, navedena je le višina takojšnjega odpisa v višini 10.551 EUR in obračunana amortizacija v breme sredstev v upravljanju v višini 9.566,16 EUR; spremembe pri popravkih vrednosti v Bilanci stanja na dan 31.12.2019 znašajo:

Členitev skupine kontov	Naziv skupine kontov	Vrednost v EUR
01	Popravek vrednosti neopredmetenih sredstev	1.140
03	Popravek vrednosti nepremičnin	6.518
05	Popravek vrednosti opreme in drugih opredmetenih osnovnih sredstev	13.098
Skupaj popravki 01 - 05:		20.756

Spremembe pri popravkih vrednosti znašajo 20.756 EUR, kar naj bi predstavljalo obračunano amortizacijo v letu 2019. Nadzorni odbor sklepa, da je možno, da zneski popravkov niso v celoti predmet amortizacije, ampak tudi odpisov, kar pa pri pojasnilih stroškov amortizacije ni obrazloženo.

Zavod bi tem primeru moral v pojasnilih navesti, da je od zneska 20.756 EUR obračunane amortizacije v breme sredstev v upravljanju (v breme konta 980) pripoznane 10.205 EUR, v breme stroškov pa



10.551 EUR – v kolikor temu ni tako, se seštevki ne ujemajo in ni možno potrditi zneska 9.566,16 EUR za obračun amortizacije.

Da strošek amortizacije – znesek 10.551 EUR po pojasnilu predstavlja takojšen odpis drobnega inventarja, ni podlaga za prepoznanje stroška amortizacije. V stroške se upravičeno pripozna amortizacija (tako drobnega inventarja kot osnovnih sredstev), ki je vključena v ceno storitev.

Pravilnik o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev v 10. členu določa:

"Določeni uporabniki enotnega kontnega načrta pokrivajo stroške amortizacije v breme ustreznih obveznosti do virov sredstev, če strošek amortizacije ni vračunan v ceno proizvoda ali storitve, ali če ne pridobijo iz sredstev javnih financ denarnih sredstev za kritje stroškov amortizacije. Vsakoletni stroški amortizacije osnovnih sredstev, pridobljenih iz donacij, se nadomestijo v breme dolgoročnih pasivnih časovnih razmejitev, oblikovanih iz naslova donacij."

Ker je tudi vrednost sredstev na kontu 92 enaka kot pred tem, Nadzorni odbor poziva Zavod za pojasnilo, ali gre za že nabavljena sredstva iz donacij in bi se morala zmanjševati glede na obračunano amortizacijo (v breme 92, ne le v breme 98), ali gre npr. za muzejske podarjene eksponate.

Povečana amortizacija v stroških ne more biti posledica odpisa drobnega inventarja, ampak je lahko le posledica večje prodaje tržnih storitev in blaga, ki v ceni vključujejo strošek amortizacije, kot v preteklem letu.

V kolikor temu ni tako, bi strošek skoraj večine odpisa drobnega inventarja moral biti pokrit v breme kontov 92 in 98, le manjši del pa v stroških poslovanja.

Nadzorni odbor poziva Zavod k obrazložitvi nastanka, načina obračuna ter knjiženja stroška amortizacije, ki je prikazan v Izkazu prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov za leto 2019.

- razlika med prihodki in odhodki z upoštevanjem davka od dohodka izkazuje presežek odhodkov nad prihodki (primanjkljaj) – v pojasnilih ni razkrit vzrok za negativni poslovni izid, kar ni skladno s 26. členom Pravilnika o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava, zato Nadzorni odbor poziva Zavod, da pojasni vzrok za negativni poslovni izid poslovanja.



- podatki v Prikazu prihodkov po lokacijah niso enaki podatkom v preglednici pri Analizi prihodkov 2019 za grad Bogenšperk (materialni stroški grad, prihodki dodatne storitve, prihodki od prireditev).
- v pojasnilih k izkazu prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti je Zavod pojasnil, da izkaz prikazuje ločeno prihodke za izvajanje javne službe in prihodke od prodaje blaga in storitev na trgu ter da Zavod nima v svojem odloku navedeno, katere dejavnosti sodijo v javno službo / nepridobitno dejavnost in katere v tržno dejavnost.

Nadzorni odbor opozarja Zavod, da je to nedosledno, saj je v Odloku o ustanovitvi Javnega zavoda Bogenšperk, s strani Občine Šmartno pri Litiji, v 6. členu – III. dejavnosti zavoda, to jasno določeno; k izkazu je pojasnjeno, da Zavod nima izdelanih sodil/ključev za delitev prihodkov, ker se dejavnosti izvajajo mešano in jih je težko oziroma nemogoče ločevati po dejavnosti. Stroški, ki se nanašajo na odhodke za izvajanje javne službe in na odhodke od prodaje blaga in storitev na trgu so prikazani ločeno, ostali stroški pa so deljeni po ključu razmerja prihodkov na trgu v primerjavi s celotnimi prihodki (delitev stroškov v razmerju 67% na odhodke za izvajanje javne službe in 33% na odhodke od prodaje blaga in storitev na trgu).

Nadzorni odbor je s strani odgovorne osebe za vodenje računovodstva za Zavod v fazi nadzora prejel podatek, da Zavod stroške razmejuje pri prejemu faktur po stroškovnih mestih, na tržno in javno dejavnost, na osnovi dejanskih podatkov. Posebej je opredeljena dejavnost na gradu, kulturnem domu, turizmu, lokalni časopis in uprava. Pojasnjeno je bilo, imajo še dodatno razdelitev po stroškovnih nosilcih, iz česar je podrobno razvidno, za kakšen namen je knjižen določen strošek.

Nadzornemu odboru je bil naknadno posredovan seznam stroškovnih mest in nosilcev, po katerih se razmejujejo stroški:

STROŠKOVNA MESTA

GR00 GRAD NEOPREDELJENO

GR 01 GRAD JAVNA

GR 02 GRAD TRŽNA

KD00 KULTURNI DOM NEOPREDELJENO

KD01 KULTURNI DOM JAVNA



KD02 KULTURNI DOM TRŽNA

LČ00 LOKALNI ČASOPIS NEOPREDELJENO

LČ01 LOKALNI ČASOPIS JAVNA

LČ02 LOKALNI ČASOPIS TRŽNA

TU00 TURIZEM NEOPREDELJENO

TU01 TURIZEM JAVNA

TU02 TURIZEM TRŽNA

PRO PROJEKT LOKALIDENT

UP00 UPRAVA NEOPREDELJENO

UP01 UPRAVA JAVNA

STROŠKOVNI NOSILCI:

00 Neopredeljeno

01 Tiskana literatura

02 Koncerti, prireditve

03 Vzdrževanje objektov

04 Ogledi gradu, delavnice, animacije

05 Hiša Možina

06 Sejmi

07 Krajevne novice

08 Zahtevki občini



09 Javna dela, sofinanciranje projektov

10 Krčma

11 Nadzorni svet

12 Poroke

13 Grajska trgovina

14 Reprezentanca

15 Plače uprava redno zaposleni

16 Plače javna dela

17 Vzdrževanje okolice objektov

18 Uporaba prostora in opreme

20 Galerijska in muzejska dejavnost

21 Noč čarovnic grad

22 Obratovalni stroški

23 Sejnine

24 Trgovina TIC

25 Lokalident

Nadzorni odbor ugotavlja, da bi to pojasnilo moralo biti vključeno v računovodskem delu letnega poročila za leto 2019, kjer takšna delitev stroškov ni pojasnjena. Pravilnik o računovodstvu Zavoda ne vključuje pravil, sodil za razmejevanje prihodkov in odhodkov.



ODZIV ZAVODA

- pri vplačilu varščina za Krčmo na gradu v vrednosti 600,00 € bo narejena korekcija in sicer v vrstico 20 – prejete varščine v znesku 600 €;
- preglednica pojasnila k postavkam izkaza prihodkov in odhodkov določenim uporabnikom bo popravljena (vrednost 2.203,00 € se popravi na 655,00 €);
- odstopanje v preglednici Analiza prihodkov je posledica napačnega seštevka. Razlika med podatkom Občine v vrednosti 235.635,40 € v primerjavi s podatkom 240.087,80 € je 4.453,60 €, ki nastane zaradi drugačnega prikaza podatkov, Občina poda podatek po plačani realizaciji, zavod slednje vodi po fakturirani;
- analiza odhodkov 2019 bo ustrezno popravljena;
- za pojasnilo obračuna amortizacije je priložen pregled obračunane amortizacije po kontih;
- pri knjiženju osnovnih sredstev je bil problem pri prenosu iz prejšnjega programa in predhodnem načinu vodenja drobnega inventarja, ki ni bil beležen analitično, temveč samo v skupnem znesku, v letošnjem letu je to vodeno posebej po prejetih fakturah.

Dodatno kot odgovorna oseba zavod podajam pojasnilo glede negativnega poslovnega izida poslovanja: Javni zavod Bogenšperk je v letu 2019, kot nosilec projekta, v celoti zagotavljal sredstva za izvajanje projekta LOKALIDENT, v primeru (slednje se lahko dokaže s finančnim poročilom za izvedbo prve faze navedenega projekta), da bi zavod pri ustanovitelju vložil zahtevek za refundacijo sredstev bi bil finančni izid, kot velja za leto 2018, pozitiven.

KONČNE UGOTOVITVE

1. Zavod pojasnjuje, da je v celoti zagotavljal sredstva za izvajanje projekta Lokalident, kar naj bi bil razlog za negativni izid poslovanja Zavoda.

Iz Poročila o delu Javnega zavoda Bogenšperk za leto 2019 je razvidno, da je Zavod (nosilec operacije 'Izgradnja lokalne identitete za večji obisk turistov' – projekt Lokalident), skupaj z Občino Šmartno pri Litiji in Kolesarskim servisom France Vidic s.p. (pogodbena partnerja pri projektu Lokalident), za izvajanje aktivnosti v projektu prejel dodeljena nepovratna sredstva s strani Agencije RS z kmetijske trge in razvoj podeželja, do prejema pa jih je založil.

V primeru, da bi Zavod pri ustanoviteljici vložil zahtevek za refundacijo sredstev, bi tako prišlo do dvojne povrnitve, kar ni v skladu z načeli evropskih razpisov, zato se Nadzorni odbor s pojasnilom Zavoda glede negativnega izida poslovanja Zavoda ne strinja.

2. Zavod je Nadzornemu odboru naknadno posredoval Sklep o razvrstitvi klasifikacije dejavnosti v 6. členu Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda Bogenšperk. S strani direktorja Zavoda je bil sprejet dne 31. 3. 2021, z njim pa razvršča dejavnosti Zavoda na področja javne, pridobitne in tržne dejavnosti.



Prav tako je bil nadzornemu odboru naknadno posredovan Pravilnik o računovodstvu Javnega zavoda Bogenšperk, ki je stopil v veljavo dne 1. 3. 2021, v katerem pa razmejitev stroškov na stroškovna mesta in stroškovne nosilce ni definirana.

PRIPOROČILA:

1. Zavod naj v prihodnje vzpostavi kontroling operacij (projektov) pri pridobivanju nepovratnih sredstev (opredelitev projektnih tveganj – ugotovitev dejavnikov, ki lahko preprečujejo realizacijo načrtov, izvedbo načrta izvajanja operacij, spremljanje izvedbe projekta, usmerjanje projekta ...) in s tem prispeva k večji uspešnosti pridobivanja nepovratnih sredstev in učinkovitejši porabi nepovratnih sredstev. Zavod naj vzpostavi učinkovit sistem zalaganja sredstev in pravočasnega pošiljanja zahtevkov za povračilo stroškov, ki ne bo povzročal negativnega izida poslovanja.

2. Nadzorni odbor predlaga, da se način razmejevanja stroškov na stroškovna mesta in stroškovne nosilce določi s predhodno, s strani sveta zavoda sprejetim dodatnim členom Pravilnika o računovodstvu in naj to razmejitev vključi in pojasni v računovodskem delu prihodnjih Letnih poročil.

6.1.3 Primerjava podatkov računovodskih izkazov in prilog s podatki analitične bruto bilance

Nadzorni odbor je primerjal podatke računovodskih izkazov in prilog s podatki analitične bruto bilance na dan 31. 12. 2019, izpisane dne 7. 9. 2020.

a) Pri pregledu podatkov iz Bilance stanja in analitične bruto bilance je Nadzorni odbor ugotovil odstopanja in sicer pri sledečih postavkah:

Konto	Naziv skupine kontov v bilanci stanja	Bilanca stanja – vrednost v EUR (brez centov)	Bruto analitična bilanca – saldo v EUR
02	Nepremičnine	529.505	490.314,92



Občina Šmartno pri Litiji

Nadzorni odbor

04	Oprema in druga opredmetena osnovna sredstva	266.872	306.061,81
14	Kratkoročne terjatve do uporabnikov enotnega kontnega načrta	10.239	11.227,80
17	Druge kratkoročne terjatve	1.007	18,00

b) Pri primerjavi podatkov iz Izkaza prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov s podatki v analitični bruto bilanci Nadzorni odbor odstopanj ni ugotovil, podatki so usklajeni;

c) Podatki o prejemkih in izdatkih v Izkazu prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka odstopajo od podatkov v analitični bruto bilanci:

Konto	Naziv skupine kontov v izkazu	Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka – znesek v EUR (brez centov)	Analitična bruto bilanca – saldo v EUR
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za tekočo porabo	183.566	248.410,03
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za investicije	64.854	/ *
Konto 7401 skupaj:		248.420**	248.410,03

* v analitični bruto bilanci so knjižena prejeta sredstva iz občinskega proračuna za tekočo porabo na kontu 7401 00 v višini 248.410,03 EUR, ni ločeno knjiženih prejetih sredstev iz občinskega proračuna za investicije na kontu 7401 01.



Občina Smartno pri Litiji

Nadzorni odbor

**** skupni saldo konta 7401 v izkazu odstopa od salda v analitični bruto bilanci**

ODŽIV ZAVODA:

- razlika med bruto analitično bilanco in bilanco stanja ni (796.377,00 €), knjiženje je različno na kontih 04 in 02; težava je nastala pri uvrstitvi demontažne strehe atrija gradu in sicer ali gre nepremičnino ali opremo;
- razlika pri drugih kratkoročnih terjatvah 1.007,00 € in 18,00 € izhaja iz dejstva, da niso bile vse terjatve med letom pravilne uvrščene med uporabnike EKN; korekcija je bila izvedena pri izdelavi zaključnega računa zavoda za preteklo leto;
- pravilna vrednost pri podatku o prejemkih in izdatkih v izkazu prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka za konto 7401 je 248.410,03 €, odstopanje v višini 10,00 € je tipkarska napaka pri vnosu v bilanco;
- zavod bo v prihodnje ločeno vodil prejeta sredstva iz občinskega proračuna za tekočo porabo na kontu 7401 00 in investicije na kontu 7401 01.

DODATNO POJASNILO ZAVODA:

Z dnem 1. 1. 2021 računovodske storitve za Zavod opravlja zunanji izvajalec – računovodski servis, zato do podobnih napak v prihodnje ne bo več prihajalo.

KONČNE UGOTOVITVE:

Nadzorni odbor meni, da je sedaj poskrbljeno, da bodo računovodske storitve opravljene kvalitetno, vzpostavljeni bodo ustrezni kontrolni mehanizmi za formalno in vsebinsko kontrolo računovodskih informacij, s tem pa tudi obvladovana tveganja, ki lahko privedejo do napak.

Nadzorni odbor je naknadno, v vednost, prejel nov Pravilnik o računovodstvu Javnega zavoda Bogenšperk, ki ureja in določa organiziranost, pravila, obveznosti in odgovornosti pooblaščenih oseb za izvajanje poslovanja Zavoda ter izvajanje nalog računovodstva za Zavod. Le-ta je v uporabi od 1. 3. 2021 dalje.

6.1.4 Potrditev in oddaja letnega poročila za leto 2019

Letno poročilo za leto 2019 (Poročilo o delu Zavoda in Računovodsko poročilo) je Zavod predložil na AJPEŠ dne 4. 3. 2020, pri čemer ni bil upoštevan rok za oddajo letnega poročila za leto 2019 – t.j. do -



29. 2. 2020 - po 51. členu Zakonu o računovodstvu, 17. členu Navodila o predložitvi letnih in zaključnih poročil ter drugih podatkov poslovnih subjektov in po Zakonu o državni statistiki za zagotovitev javnosti podatkov in za državno statistiko, je potrebno predložiti letna poročila na AJPES do zadnjega dne meseca februarja tekočega leta za preteklo koledarsko leto.

Nadzorni odbor je kot potrditev Letnega poročila 2019 (Zavod smatra za Letno poročilo njegovo Poročilo o delu zavoda in Računovodsko poročilo) prejel v pregled skrajšan zapisnik III. korespondenčne seje Sveta zavoda, ki je trajala od 17. 3. 2020 do 20. 3. 2020. Direktor Zavoda je podal dodatno pojasnilo, da je bila seja sklicana korespondenčno zaradi razglasitve pandemije, kar je bil tudi razlog, da je bilo poročilo v tiskani obliki na vložišče Občine Šmartno pri Litiji osebno dostavljeno šele dne 5. 5. 2020.

Na tej seji je predsednik Sveta zavoda po 2. točki dnevnega reda dal na glasovanje sledeči sklep:

"Svet zavoda potrjuje poslovno poročilo Javnega zavoda Bogenšperk za leto 2019."

Sklep je bil sprejet s 5 glasovi članov sveta zavoda in 0 proti.

Ob tej potrditvi se Nadzorni odbor sprašuje, kaj dejansko je Svet zavoda potrdil, ker, kot že omenjeno, je Zavod pripravil Poročilo o delu zavoda za leto 2019 in Računovodsko poročilo za leto 2019, moral pa bi Letno poročilo za leto 2019, ki je sestavljeno iz Poslovnega in Računovodskega poročila.

Potrditev letnega poročila terminsko ni določena, je pa Nadzorni odbor mnenja, da bi bilo bolj smiselno, da se letna poročila v prihodnje potrjujejo pred oddajo na AJPES. V tem primeru je naloga Občine, kot ustanoviteljice Zavoda, da glede postopka sprejemanja oziroma potrjevanja letnih poročil poda jasna navodila Zavodu.

Ker je Nadzorni odbor ugotovil, da 'letno poročilo' ni v celoti skladno z določili o obveznih sestavinah letnega poročila, pojasnila k računovodskim izkazom pa so nepopolna, vsebujejo administrativne in vsebinske napake, je mnenja, da Zavod in svet zavoda nista dovolj preverila ustreznosti 'letnega poročila' za leto 2019, svet zavoda pa ga je tudi neustrezno potrdil.

ODZIV ZAVODA:



- letno poročilo je bilo predloženo na AJPes v predpisanem roku in sicer, 28.2.2020, (priloga potrdilo), 4.3.2020, je bil oddan samo popravek (priloga potrdilo AJPes).«

KONČNA UGOTOVITEV:

Nadzorni odbor je prejel od Zavoda potrditev o oddaji Letnega poročila na Ajpes z dne 4. 3. 2020, zato je v fazi nadzora ugotovil zamudo pri oddajanju poročila. Naknadno - kot prilogo k odzivnemu poročilu Zavoda, je nadzorni odbor prejel potrdilo, da je bilo letno poročilo oddano na Ajpes pravočasno, do 28. 2. 2020, s pojasnilom, da je bil dne 4. 3. 2020 oddan popravek poročila, ki je bil Nadzornemu odboru predložen v fazi nadzora. V tem primeru zamude pri oddaji poročila ni bilo.

PRIPOROČILO:

Svetu zavoda Nadzorni odbor priporoča, da pred potrditvijo letnih poročil v prihodnje preveri ustreznost le-teh in pozove Zavod k dopolnitvi letnih poročil, v kolikor niso pravilno strukturirana in pripravljena na način, da bi bila mogoča neposredna primerjava med načrtovanimi in doseženimi cilji. Prav tako morajo vsebovati pojasnila za morebitna odstopanja od planiranih vrednosti.

Svet zavoda naj potrjuje popolna Letna poročila, na glasovanje naj daje sklep, da potrjuje Letno poročilo in ne poslovno poročilo (poslovno poročilo je le del Letnega poročila).

6.2 Potrjena sistematizacija delovnih mest z opisi delovnih mest in viri financiranja

Nadzorni odbor je za pregled zahteval potrjeno sistemizacijo delovnih mest z opisi delovnih mest in viri financiranja ter organizacijsko shemo Zavoda.

Nadzorni odbor je pregledal Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Javnega zavoda Bogenšperk, katerega del je tudi katalog delovnih mest Zavoda s spremembami in dopolnitvami. Pravilnik sprejme direktor Zavoda, svet zavoda pa poda soglasje.



Sistemizacija delovnih mest ureja interno organizacijo javnega zavoda in sicer tako, da se naloge razčlenjujejo na delovna mesta, v okviru katerih se opravljajo dela. Sistemizacija je osnova za načrtovanje, izbiro in zaposlovanje javnih uslužbencev, odrejanje dela zaposlenim, ugotavljanje zahtevnosti dela, izvajanje predpisov o zdravju in varnosti pri delu, načrtovanju izobraževanja.

Javni zavod ima sistemizirana naslednja delovna mesta:

Naziv DM	Šifra DM	Št. sistemiziranih DM
Direktor	B017835	1
Področni svetovalec III (za turizem)	I017113	1
Področni svetovalec III (za kulturo)	I017113	1
Koordinator in organizator kulturnega programa	G026009	1
Pomožni delavec II	J032014	1

S pravilnikom o spremembah in dopolnitvah, sprejetim v januarju 2019, so se uskladile uvrstitve javnih uslužbencev v plačne razrede na podlagi Uredbe o spremembi Uredbe o uvrstitvi delovnih mest v javnih agencijah, javnih skladih in javnih zavodih v plačne razrede, Aneksom h kolektivni pogodbi za državno upravo, uprave pravosodnih organov in uprave samoupravnih lokalnih skupnosti in Aneksom h kolektivni pogodbi za kulturne dejavnosti v RS (Uradni list RS, št. 80/18). Javni uslužbenci pridobijo pravico do izplačila višje plače glede na uvrstitev delovnega mesta postopno in sicer prvi plačni razred s 1. 1. 2019, drugi plačni razred s 1. 11. 2019 in tretji plačni razred s 1. 9. 2020.

S pravilnikom o spremembah in dopolnitvah, sprejetim v decembru 2019, se sistemizira delovno mesto Področnega svetovalca III za kulturo (I017113), ki je uvrščen v 28. plačni razred.

Glede virov financiranja po delovnih mestih je Nadzorni odbor prejel pojasnilo, da posebej določeni viri financiranja (javna in tržna dejavnost) delovnih mest v sistemizaciji niso zavedeni in da vsa navedena delovna mesta sodijo v okvir javne službe Zavoda in zanje sredstva zagotavlja ustanovitelj, razen, če ni to drugače urejeno – začasno delno financiranje enega delovnega mesta preko projekta Lokalident.



Organizacijske sheme Zavoda Nadzorni odbor ni prejel, Zavod pa je obrazložil, da je organizacijska shema Zavoda v celoti opredeljena že z Odlokom in Statutom in da dodatne pravne regulacije v ta namen Zavod nima.

Ugotovitve:

- Po pregledu dokumentacije in dodatnih pojasnil predstavnika Zavoda, je Nadzorni odbor ugotovil, da delovna mesta na Zavodu nimajo določenih virov financiranja, ker naj bi vsa delovna mesta sodila v okvir javne službe Zavoda.
- Delovno mesto Področnega svetovaleca III za kulturo (I017113), ki je uvrščen v 28. plačni razred s spremembo pravilnika v decembru 2019, nima ustrezne uvrstitve v plačni razred, saj je isto delovno mesto že s 1. 1. 2019 uvrščeno v 29. plačni razred in potem s 1. 11. 2019 uvrščeno v 30. plačni razred.
- Nadzorni odbor je ugotovil, da je dokumentacija glede sistemizacije delovnih mest pripravljena v skladu z veljavno zakonodajo in se skladno s spremembami tudi sproti usklajuje.

Nadzorni odbor prosi za razlago, kako se deli stroške dela za opravljanje tržne dejavnosti po 6. členu Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Bogenšperk.

Zavod naj preveri zgoraj omenjeno uvrstitev delovnega mesta v 28. plačni razred in poda razlago oziroma, v kolikor gre za napako, naj jo odpravi.

ODZIV ZAVODA:

6.2 pojasnilo k ugotovitvam o sistemizaciji:

-dejansko so trenutno sistemizirana delovna mesta, ki sodijo v okvir javne službe zavoda; v enem primeru Področni svetovalec III za kulturo ustanovitelj zagotavlja 75% potrebnih sredstev za plače; 25% predstavlja razlika iz projektnih sredstev GARKEU, ki je skupni projekt naše ustanove in Arboretuma Volčji Potok.

-pri uvrstitvi v plačni razred za delovno mesto Področni svetovalec III. za kulturo je dejansko prišlo do očitne pisne pomote v fazi priprave dokumenta, v pogodbi o zaposlitvi napaka ni bila ponovljena; podatek se lahko preveri pri osebi, ki je zaposlena na predmetnem delovnem mestu.

KONČNE UGOTOVITVE IN PRIPOROČILA:



Nadzorni odbor je bil v mesecu maju 2021 naknadno seznanjen s sklepom o razvrstitvi dejavnosti, kjer so področja dela sedaj razdeljena na javno, pridobitno in tržno dejavnost.

Javni zavod je že med potekom nadzora upošteval nekatere usmeritve nadzornega odbora in ustrezno ukrepal. Nadzorni odbor priporoča, naj se uredi še področje virov financiranja po posameznih delovnih mestih.

Kadrovski načrt 2019

Pri pregledu kadrovske dokumentacije je Nadzorni odbor pregledal tudi kadrovski načrt Zavoda.

Posredni uporabniki proračuna države in občin ob sprejetju programa dela in finančnega načrta sprejmejo tudi kadrovski načrt kot prilogo finančnega načrta, ki mora biti usklajen s finančnim načrtom in ga je mogoče uresničiti v obsegu sredstev za stroške dela v finančnem načrtu. Pripravi se ga tako, da se število zaposlenih prikaže po virih financiranja.

Iz predloženega kadrovskega načrta Zavoda za leto 2019, ki ga je potrdil svet zavoda, sledi, da se planira zaposlitev 6-ih uslužbencev. Poleg direktorja tri zaposlitve za nedoločen čas in dve za določen čas. Ena delavka je zaposlena preko javnih del.

Nadzorni odbor je v pregled prejel zahtevano evidenco o dejanski zasedenosti delovnih mest, ki prikazuje zasedenost 5 delovnih mest na Zavodu, kar je usklajeno z veljavnim potrjenim aktom o sistemizaciji delovnih mest. Poleg tega se za enega uslužbenca, ki v obsegu 50% nadomešča bolniško, 50% plače financira iz naslova tržne dejavnosti. V obrazložitvi programa Zavoda za stroške dela navajajo, da se bodo vse dodatne zaposlitve, izven sistemizacije, pokrivalo iz tržne dejavnosti in ne bodo v finančno breme ustanovitelja.

Iz predložene dokumentacije o izplačilu nadurnega dela je razvidno, da je bilo nadurno delo odrejeno v skladu z veljavno zakonodajo in se je upošteval tudi normativ iz 144. člena ZDR-1, da delovni dan lahko traja največ deset ur. Nadure so bile opravljene za dela, ki se izvajajo kot tržna dejavnost Zavoda (dela pri izvedbi poročnega protokola), po 6. členu Odloka o ustanovitvi zavoda.

Ugotovitev:



Kadrovski načrt je pripravljen v skladu z veljavno zakonodajo, vendar ni prikaza po virih financiranja.

Izkaz prihodkov in odhodkov po vrstah dejavnosti v letu 2019 prikazuje, da ima Zavod 123.158,00 EUR odhodkov za stroške dela za izvajanje javne službe in 0,00 EUR odhodkov za stroške dela od prodaje blaga in storitev na trgu. V evidenci o dejanski zasedenosti delovnih mest pa se prikazuje 50% financiranja plače uslužbenca iz tržne dejavnosti.

Nadzorni odbor predlaga Zavodu, da upošteva vse smernice za pripravo kadrovskega načrta, tudi prikaz po virih financiranja.

Nadzorni odbor poziva Zavod k pojasnilu, zakaj ni odhodkov za stroške dela iz tržne dejavnosti prikazane v zgoraj omenjenem izkazu, če navaja, da se del plače zaposlenega financira iz tržne dejavnosti.

Prav tako Nadzorni odbor poziva Zavod, da pojasni, iz katerih virov se krije izplačilo nadurnega dela v letu 2019 in kje je to razvidno.

ODZIV ZAVODA:

6.3

Financiranje osebe, ki je bila zaposlena za določen čas (17. 9. 2019 – 31. 12. 2019) na delovnem mestu Pomožni delavec II se je, v obsegu 50%, financiralo iz realizacije dejavnosti protokola in prihodkov najemnin na gradu Bogenšperk v preteklem letu.

KONČNE UGOTOVITVE IN PRIPOROČILA:

Nadzorni odbor predlaga Zavodu, da upošteva vse smernice za pripravo kadrovskega načrta, tudi prikaz po virih financiranja. Prav tako naj se Izkaz prihodkov in odhodkov po vrstah dejavnosti pripravi v skladu z zakonodajo in pravilnim prikazovanjem odhodkov, kar mora biti kompatibilno z evidenco o dejanski zasedenosti delovnih mest.

6.3 Pogodbe z zunanjimi izvajalci in dobavitelji za leto 2019



V tem poglavju je predstavljen seznam naročniških, svetovalnih, avtorskih, podjemnih in ostalih pogodb, ki so bile sklenjene v letu 2019. Naključno izbrane pogodbe so bile s strani Nadzornega odbora tudi pregledane.

V spodnjih preglednicah je seznam pogodb, ki je bil posredovan s strani Zavoda.

Št.	Ime pravnega dokumenta	partner zavoda	vsebina	datum sklenitve
1	Pogodba o svetovanju pri izvedbi projekta montažne strehe za atrij gradu Bogenšperk	DESIGN d.o.o.	demontažna streha v atriju gradu	14. 1. 2019
2	Naročniška pogodba za elektronske komunikacijske storitve za pravne osebe in podjetnike št. 40255830	A1 Slovenija d.d.	dogovor o zagotavljanju storitev s področja telefonije, mobilne telefonije in interneta	17. 1. 2019
3	Naročniška pogodba za elektronske komunikacijske storitve za pravne osebe in podjetnike št. 40255831	A1 Slovenija d.d.	dogovor o zagotavljanju storitev s področja telefonije, mobilne telefonije in interneta	17. 1. 2019
4	Naročniška pogodba za elektronske komunikacijske storitve za pravne osebe in podjetnike št. 40255845	A1 Slovenija d.d.	dogovor o zagotavljanju storitev s področja telefonije, mobilne telefonije in interneta	17. 1. 2019
5	Pogodba o zagotovitvi posebne ugodnosti	A1 Slovenija d.d.	dogovor o zagotavljanju storitev s področja telefonije, mobilne telefonije in interneta	17. 1. 2019
6	Dogovor o sodelovanju pri razstavnih projektih	Gornjesavski muzej Jesenice	izvedba razstav na gradu Bogenšperk	21. 1. 2019
7	Aneks št. 1 k pogodbi o financiranju JZB v letu 2018	Občina Šmartno pri Litiji	začasno financiranje zavoda	25. 1. 2019
8	Dodatek številka 1 k Dogovoru o izvajanju finančno računovodske službe	Občina Šmartno pri Litiji	izvajanje računovodske službe	29. 1. 2019
9	Pogodba o avtorskem delu	Dr. Jernej Kotar	urejanje glasila Krajevne novice	31. 1. 2019
10	Podjemna pogodba	Janož Železnik	lektoriranje glasila Krajevne novice	31. 1. 2019
11	Pogodba o izdelavi in distribuciji občinskega glasila Krajevne novice	Biroservis Gorazd Mlakar s.p.	tisk glasila Krajevne novice – februar 2019	1. 2. 2019
12	Aneks k pogodbi o izdelavi idejne zasnove za pridobitev projektnih in drugih pogojev	Janko Rožič in Gašper Dražler	podaljšanje roka dokončanja del zaradi statične presoje objektov	1. 2. 2019
13	Pogodba o izdelavi strokovne analize o statični primernosti obstoječih objektov	Tomaž Habič s.p.	statična presoja gospodarskega poslopja in Poilandove hiše pri gradu Bogenšperk	14. 2. 2019
14	Ekskluzivna pogodba o zastopstvu pri prodaji vstopnic	Eventim Si d.o.o.	prodaja vstopnic za dogodke v organizaciji Javnega zavoda Bogenšperk	20. 2. 2019
15	Pogodba o glasbenem nastopu	Ansambel Roka Žlindre	glasbeni nastop na Martinovanju 2019	22. 2. 2019
16	Pogodba o prenosu upravljanja nepremičnin	Občina Šmartno pri Litiji	prenos v upravljanje prostorov na Staretovem trgu 25 – TIC Šmartno	25. 2. 2019
17	Aneks št. 1. k pogodbi o prodaji in nakupu električne energije	GEN I – trgovanje in prodaja električne energije	prenos pogodbe za gostinski lokal na gradu	1. 3. 2019



Občina Šmartno pri Litiji

Nadzorni odbor

18	Pogodba št. 10777-2 o uporabi sistema končnega odjemalca	Elektro Ljubljana	distribucija električne energije za gostinski lokal na Bogenšperku	11. 3. 2019
19	Podjemna pogodba	Janoš Železnik	lektoriranje gradiva za potrebe izvajanja nalog in delovanja zavoda	14. 3. 2019
20	Dogovor o opravljanju vodniške službe na gradu Bogenšperk	Blaž Jerman	vodniška služba na gradu	19. 3. 2019
21	Dogovor o opravljanju vodniške službe na gradu Bogenšperk	Tanja Planinšek	vodniška služba na gradu	19. 3. 2019
22	Pogodba o izdelavi celostne grafične podobe blagovne znamke turistične destinacije Šmartno pri Litiji	Preprinta d.o.o.	projekt LOKALIDENT	19. 3. 2019
23	Najemna pogodba	MIT-GS d.o.o.	najem prostorov na gradu za izvajanje gostinske dejavnosti	20. 3. 2019
24	Sporazum o najemu stojnic RRA Posavje	RRA Posavje	najem stojnic za Spomladanski sejem	22. 3. 2019
25	Pogodba o izdelavi in montaži opreme za pisarno na gradu Bogenšperk	MEGATRG d.o.o.	pisarniško pohištvo za pisarno na gradu	25. 3. 2019
26	Naročniška pogodba za uporabo spletne aplikacije KOBEIN MINI št. 19000144	KOBEIN d.o.o.	spletna registracija obračuna DDV iz naslova prodaje storitev ali izdelkov	25. 3. 2019
27	Najemna pogodba	Društvo Metuzalem	najem gradu Bogenšperk	28. 3. 2019
28	Pogodba o izdelavi in distribuciji občinskega glasila Krajevne novice	Biroservis Gorazd Mlakar s.p.	pogodba o izvedbi tiskarskih storitev za izdajanje glasila Krajevne novice	29. 3. 2019
29	Pogodba o javni priobčitvi glasbenih del na koncertih in javnih prireditvah	SAZAS	uporaba avtorsko zaščitene glasbe	2. 4. 2019
30	Pogodba o izvedbi notranjega revidiranja Javnega zavoda Bogenšperk	J&M RIBIČ	revizija poslovanja zavoda v letu 2018	16. 4. 2019
31	Dogovor o medsebojnem sodelovanju pri izvajanju interpretativnih zgodovinskih programov na gradu Bogenšperk	SVITAR zavod za oblikovanje prostora, zgodovino in umetnost	izvajanje dodatnih storitev poročnega protokola	16. 4. 2019
32	Dogovor o poslovnem sodelovanju	Glasbena šola Bučar, Simon Bučar s.p.	izvedba kulturnih nastopov v organizaciji Javnega zavoda Bogenšperk	24. 4. 2019
33	Dogovor o poslovnem sodelovanju	MIT-GS d.o.o.	naročilo pogostitev za dogodke v organizaciji zavoda	24. 4. 2019
34	Pogodba o financiranju JZB V letu 2019	Občina Šmartno pri Litiji	financiranje zavoda	30. 4. 2019

35	Pogodba o dobavi, montaži in zagonu računalniške opreme za javni zavod Bogenšperk	MARS d.o.o.	dobava, montaža in zagon 4 računalnikov za potrebe pisarn v TIC-u in recepciji gradu	13. 5. 2019
36	Pogodba o izdelavi projektne dokumentacije za ureditev odra v Kulturnem domu	FIN ARS d. o. o.	projektna dokumentacija za prenovu odra v kulturnem domu Šmartno	14. 5. 2019
37	Pogodba o izvedbi postavitve muzejske razstave	Društvo skupina mladih za osebnostno rast in zdravo življenje	postavitvečasne razstave o Janu Palachu	15. 5. 2019
38	Aneks št2 k pogodbi o prodaji in nakupu električne energije	GEN - I	prenos odjemnega mesta na Staretovev trgu 25 iz občine na zavod	24. 5. 2019
39	Pogodba o izdelavi in montaži opreme za razstavo na gradu Bogenšperk	TISKARNA PRINT POINT d.o.o.	postavitve stalne razstave v Rusko Slovenskem centru Davorina Hostnika	21. 6. 2019
40	Aneks pogodbi o izdelavi projektne dokumentacije za ureditev odra v Kulturnem domu	FIN ARS d. o. o.	PZI za ureditev medetažne plošče na odru v kulturnem domu Šmartno	24. 6. 2019
41	Memorandum o sodelovanju	Rusko zgodovinsko društvo	sodelovanje na strokovnem področju	26. 6. 2019
42	Sporazum o sodelovanju	Državni inštitut ruskega jezika Aleksander Puškin	delovanje Rusko Slovenskega centra Davorih Hostnik	26. 6. 2019
43	Pogodba o servisiranju in vzdrževanju, dobavi ročnih in prevoznih gasilnikov in preizkušanju hidrantnega omrežja	GASCO	pregled in vzdrževanje opreme za varstvo pred požarom	1. 7. 2019
44	Aneks k pogodbi o izdelavi in montaži opreme za razstavo na gradu Bogenšperk	TISKARNA PRINT POINT d.o.o.	dodatna dela pri postavitvi stalne razstave v Rusko Slovenskem centru Davorina Hostnika	12. 7. 2019
45	Pogodba za najem prostora	Mesnine Bajec, Natalija Bajec s.p.	najem kletnega prostora v gradu (prostor nekdanje grobnice)	15. 7. 2019
46	Sporazum o uničenju računalniške opreme	MARS d.o.o.	uničenje odslužene računalniške opreme	31. 7. 2019
47	Pogodba za opravljanje odvetniških storitev	Odvetniška pisarna Valter	pravno svetovanje	8. 8. 2020
48	Najemna pogodba	Društvo za promicanje kulture i umjetnosti Cygnus	najem gradu za izvedbo dogodka	10. 8. 2019
49	Pogodba o izvedbi kulturnega dogodka	Marino Kranjac	izvedba glasbenega nastopa na Festivalu Bogenšperk 2019	13. 8. 2019
50	Pogodba o uporabi POS terminalov	NLB d.d.	plačevanje strank za storitve na gradu Bogenšperk s plačilnimi karticami	14. 8. 2019
51	Pogodba o načinu plačila blaga in storitev s karticami	NLB d.d.	plačevanje strank za storitve na gradu Bogenšperk s plačilnimi karticami	14. 8. 2019



Občina Šmartno pri Litiji

Nadzorni odbor

52	Pogodba o izdelavi, dobavi, montaži in zagonu mobilne aplikacije za grad Bogenšperk	1A INTERNET d.o.o.	vzpostavitev sistema QR kode za muzejski del gradu Bogenšperk	19. 8. 2019
53	Pogodba o izvedbi javnega naročila »ureditev odra v KD Šmartno pri Litiji, 1. faza	GZ TOP adaptacije d.o.o.	obnova odra	29. 8. 2019
54	Dodatek št. 1. k pogodbi o financiranju JZB v letu 2019	Občina Šmartno pri Litiji	odane nove proračunske postavke	9. 9. 2019
55	Pogodba o sprejemanju plačilnih kartic Diners Club	Erste Card d.o.o.	plačevanje storitev zavoda s plačilnimi karticami	16. 9. 2019
56	Aneks k pogodbi o izdelavi in distribuciji občinskega glasila	Biroservis Gorazd Mlakar s.p.	povišanje cene storitve in števila naklade	24. 9. 2019
57	Pogodba o izvedbi javnega naročila »ureditev odra v KD Šmartno pri Litiji, 2. faza	GZ TOP adaptacije d.o.o.	obnova odra	4. 10. 2019
58	Aneks k pogodbi o zastopstvu pri prodaji vstopnic	Eventim Si d.o.o.	popust za vnos prirediteljev v elektronski sistem	11. 10. 2019
59	Prodajna pogodba za nabavo blaga	Vendina d.o.o.	nakup praktikablov	24. 10. 2019
60	Pogodba o varovanju	R-UNIGARD, varovanje d.o.o.	varovanje prireditve	5. 11. 2019
61	Pogodba o izvedbi kulturnega dogodka	Komedije in pisanje Gašper Bergant s.p.	izvedba abonmajske prireditve	13. 11. 2019
62	Pogodba o izvedbi Elektroinstalacijskih del	Elektroinstalacije Igor Možina s.p.	prenova elektro instalacij v prvem nadstropju gradu Bogenšperk	19. 11. 2019
63	Letna pogodba	Radio GEOSS d.o.o.	oglaševanje	20. 11. 2020
64	Sporazum o sodelovanju na področju galerijske dejavnosti	GAULEA, Ana Kocjančič s.p.	kuratorstvo za galerijsko dejavnost	27. 12. 2019
65	Dogovor o izvedbi skupne promocijske brošure Poti knjige	Več partnerjev	izdelava skupne brošure	18. 12. 2019
65	Pogodba o izdelavi in distribuciji občinskega glasila Krajevne novice	Biroservis Gorazd Mlakar s.p.	izdajanje občinskega glasila za leto 2019	30. 12. 2019
67	Pogodba o vzdrževalnih delih in dežurstvu v Kulturnem domu Šmartno	NBB, posloven storitve Nena Bagari Bizjak s.p.	vzdrževalna dela in dežurstvo v KD Šmartno	31. 12. 2019

Namen pregleda je bil ugotoviti učinkovitost Zavoda pri sklepanju pogodb z vidika zakonitosti, gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja.

Seznam pogodb je pripravljen v obliki tabele in vsebuje: zaporedno številko pogodbe, ime pravnega dokumenta, partnerja zavoda, vsebino pogodbe in datum sklenitve. Pogodbe iz seznama so bile naključno izbrane, pri pregledu se je Nadzorni odbor osredotočil predvsem na obvezne sestavine pogodbe.

Pregledane so bile naslednje pogodbe:

Zap. št.	Ime pravnega dokumenta	Partner zavoda	Vsebina	Datum sklenitve
1.	Pogodba o svetovanju pri izvedbi projekta montažne strehe za atrij gradu Bogenšperk	Deusign d.o.o., Ljubljana	demontažna streha v atriju	14. 1. 2019
7.	Aneks št. 1 k pogodbi o financiranju JZB v letu 2018	Občina Šmartno pri Litiji	začasno financiranje zavoda	25. 1. 2019
8.	Dodatek št. 1 k Dogovoru o izvajanju finančno računovodske službe	Občina Šmartno pri Litiji	izvajanje računovodske službe	29. 1. 2019
9.	Pogodba o avtorskem delu	Dr. Jernej Kotar	urejanje glasila Krajevne novice	31. 1. 2019



Občina Šmartno pri Litiji

Nadzorni odbor

15.	Pogodba o glasbenem nastopu	Ansambel Roka Žlindre	glasbeni nastop na Martinovanju 2019	22. 2. 2019
19.	Podjemna pogodba	Janoš Železnik	lektoriranje gradiva za potrebe izvajanja nalog in delovanja zavoda	14. 3. 2019
25.	Pogodbo o izdelavi in montaži opreme za pisarno na gradu Bogenšperk	MEGATRG d.o.o.	pisarniško pohištvo za pisarno na gradu	25. 3. 2019
32.	Dogovor o poslovnem sodelovanju	Glasbena šola Bučar, Simon Bučar s.p.	izvedba kulturnih nastopov v organizaciji Javnega zavoda Bogenšperk	24. 4. 2019
41.	Memorandum o sodelovanju	Rusko zgodovinsko društvo	sodelovanje na strokovnem področju	26. 6. 2019
53.	Pogodba o izvedbi javnega naročila 'Ureditev odra v KD Šmartno pri Litiji, 1. faza'	GZ TOP adaptacije d.o.o.	obnova odra	29. 8. 2019
57.	Pogodba o izvedbi javnega naročila 'Ureditev odra v KD Šmartno pri Litiji, 2. faza'	GZ TOP adaptacije d.o.o.	obnova odra	4. 10. 2019

Aneks in dodatek k pogodbi pod zaporedno št. (v nadaljevanju: zap. št.) 7 in 8, sta dodatka k pogodbi o financiranju Javnega zavoda Bogenšperk in dodatek št. 1 k tej pogodbi. V teh pogodbah je določeno financiranje plač zaposlenih, materialnih stroškov in investicijskega vzdrževanja javnega zavoda s strani Občine. Zavodu se sredstva nakazuje na podlagi izstavljenih zahtevkov, ki morajo imeti ustrezno podlago (plače, računi...) in v skladu s proračunskimi zmogljivostmi občine. Dodatek k pogodbi je sklenjen zaradi Odloga o rebalansu proračuna občine, zato se obstoječi pogodbi dodajo nove proračunske postavke oz. se spremenijo vrednosti na postavkah.

Pogodba pod zap. št. 9, je pogodba o avtorskem delu za urejanje glasila Krajevne novice. Strošek krije Občina s sredstvi, ki so zagotovljena v proračunu občine Šmartno pri Litiji. Pogodba temelji na sklepu o imenovanju odgovornega urednika javnega glasila, ki ga je za določen mandat imenoval župan. Pogodba je pripravljena v skladu z veljavno zakonodajo in vsebuje vse elemente razmerja.



Pogodba pod zaporedno št. 15, je pogodba o glasbenem nastopu na Martinovanjem 15. 11. 2019, med Ansamblom Roka Žlindre in Javnim zavodom Bogenšperk. S pogodbo je naročnik angažiral usluge Izvajalca za glasbeni nastop-koncert, ki se je to pogodbo obvezal, da bo izvedel glasbeni nastop v skladu s seznamom pogojev, navedenih v nadaljevanju pogodbe. V pogodbi je naveden znesek izplačila honorarja in pogoji odpovedi pogodbe s strani naročnika in izvajalca. Pogodba je ustrezna in vsebuje vse bistvene elemente pogodbe.

Pogodba pod zap. št. 19, je podjemna pogodba, s katero je naročnik naročil lektoriranje gradiva za potrebe izvajanje nalog in delovanja Zavoda. Naročnik se je obvezal, da bo izvajalcu pravočasno dostavil gradivo, ki ga je potrebno lektorirati in mu za opravljeno delo plača nadomestilo, kateri je tudi naveden v pogodbi. V pogodbi so navedeni tudi pogoji odpovedi pogodbe ter protikorupcijska klavzula, ki navaja, da sta pogodbeni stranki soglasni, da v katerikoli fazi sklepanja oz. izvajanja pogodbe nobena pogodbeni stranka, predstavnik ali posrednik organa ali organizacije iz javnega sektorja ni in ne bo ponudila, dala ali obljubila kakršnokoli nedovoljeno korist za pridobitev posla ali za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je ali bi bila lahko nasprotni pogodbeni stranki povzročena škoda ali omogočena pridobitev nedovoljene koristi kateremukoli zaposlenemu ter članu organov vodenja ali nadzora pri nasprotni pogodbeni stranki. Sklenjena pogodba vsebuje vse bistvene sestavine pogodbe.

Pogodba pod zap. št. 25, je pogodba o izdelavi in montaži opreme za pisarno na gradu Bogenšperk, sklenjena s podjetjem Megatig d. o. o., kjer se je izvajalec zavezal, da bo izvedel dela v skladu s ponudbo: predračun 00012, z dne 22. 3. 2019 in v dogovorjenem roku, to je do 3. 4. 2019. Naročnik se je obvezal, da bo izvajalcu za opravljena dela plačal dogovorjeni znesek. Pogodbeni stranki sta v pogodbi tudi navedli, da bosta spremembe in dopolnitve pogodbe urejala z aneksom k osnovni pogodbi.

Pogodba pod zap. št. 32, je dogovor o poslovnem sodelovanju z Glasbeno šolo Bučar, Simon Bučar s.p.. Predmet dogovora je opravljanje umetniških nastopov za potrebe izvajanja dogodkov, ki jih organizira Javni zavod Bogenšperk. Na strani naročnika in izvajalca je bil določen skrbnik pogodbe. Pogodbeni stranki sta v pogodbi tudi navedli, da bosta spremembe in dopolnitve pogodbe urejala z aneksom k osnovni pogodbi. Pogodba je bila sklenjena za obdobje od 1. 5. 2019 dalje in velja/je veljala do preklica.

Pogodba pod zap. št. 41, je memorandum o sodelovanju med rusko – slovenskim centrom Davorina Hostnika in združenjem Rusko zgodovinskega društva. Podpisnici memoranduma sta se dogovorili, da



bosta v okvirju svojih pristojnosti sodelovali z namenom populariziranja skupne zgodovine in ohranjanja zgodovinske dediščine na ozemlju Republike Slovenije in Ruske federacije. Memorandum je začel veljati z dnevom podpisa, to je 26. 6. 2019 in velja za obdobje treh let. Memorandum se samodejno podaljša za enako obdobje, če ena od podpisnic ne posreduje drugi podpisnici v roku najmanj trideset dni pred iztekom obdobja veljavnosti memoranduma pisnega obvestila o svoji odločitvi o odpovedi memoranduma. Vsaka podpisnica pa lahko kadarkoli odpove memorandum ob posredovanju pisnega obvestila drugi podpisnici trideset dni pred datumom odpovedi.

V nadaljevanju poročila so predstavljene pogodbe, pri katerih niso bili pregledani samo elementi pogodb, temveč se je preverjala tudi namenska poraba proračunskih sredstev in postopek oddaje javnega naročila.

6.3.1 Pogodba o svetovanju pri izvedbi projekta montažne strehe za atrij gradu Bogenšperk

Pogodba pod zap. številko 1 je pogodba o svetovanju pri izvedbi projekta montažne strehe za atrij gradu Bogenšperk, ki je bila dne 14. 1. 2019 sklenjena z izvajalcem Deusign d.o.o., Ljubljana. Predmet pogodbe so svetovalne zadeve:

- svetovanje pri projektiranju demontažne strehe v atriju,
- svetovanje pri izboru izvajalca / izvajalcev za demontažno streho v atriju,
- svetovanje pri izboru materialov,
- koordinacija izvajalcev in arhitekturni nadzor med izvedbo.

Vrednost pogodbenih del je 4.700,00 EUR, izvajalec ni zavezanec za davek na dodano vrednost. Nadzorni odbor je po pregledu pogodbe od Zavoda zahteval dodatne informacije in dokumente:

- zapisnik o opravljenih izvedenih delih po pogodbi z Deusign d.o.o., Ljubljana / primopredajni zapisnik, prejeti račun, datum plačila
- poročilo o zbranih ponudbah in izboru ponudnika za svetovanje in koordinacijo pri projektu montažna streha v atriju gradu



- kdo je projektiral demontažno streho v atriju gradu, ker je v pogodbi namreč navedeno svetovanje pri projektiranju, ne pa samo projektiranje; primopredajni zapisnik,
- kdo je izdelal in montiral streho v atriju; izbor ponudnika, pogodba, primopredajni zapisnik, računi)

Nadzorni odbor je naknadno v pregled prejel:

- ponudbo Deusign d.o.o., Ljubljana, št. P-2019-001, z dne 07.01.2019, z veljavnostjo 30 dni, za sledeče storitve:
 1. svetovanje in pomoč pri izboru izvajalca za izvedbo demontažne strehe v znesku500,00 EUR
 2. svetovanje in projektiranje demontažne strehe v atriju v znesku 2.900,00 EUR
 3. svetovanje in izbor materiala za izvedbo strehe v znesku 400,00 EUR
 4. koordinacija izvajalcev in arhitekturni nadzor izvedbe v znesku 900,00 EURVrednost skupaj (brez DDV, ker ponudnik ni davčni zavezanec): 4.700,00 EUR

Zavod je pojasnil, da poročilo o izbiri ponudnika teh storitev ni bilo izdano, ker je bil DEUSIGN d.o.o., Ljubljana, edini ponudnik in z njim je bila sklenjena pogodba. To je skladno s 6. členom Pravilnika o javnem naročanju v Javnem zavodu Bogenšperk, ki določa, da se lahko odda javno naročilo brez pridobivanja dveh ali več ponudb v primeru naročila svetovalnih storitev.

Avtorja demontažne strehe sta arhitekta Živa in Matjaž Deu. Zapisnik o opravljenih delih / primopredajni zapisnik ni bil izdan.

Zavod je od Deusigna d.o.o. prejel račun št. R-2019-003, z dne 22. 10. 2019, z datumom opravljenih (končane) storitve 30. 9. 2019 in datumom zapadlosti 22. 11. 2019 – rok plačila je skladen s 4. členom pogodbe, kateri je 30 dni od njegovega prejema. Referenčni dokument računa je pogodba št. 01/2019, z dne 14. 1. 2019 - predložena pogodba ni imela zaporedne številke izdane pogodbe. Vrednost računa je 4.700,00 EUR (brez DDV, izdajatelj računa ni davčni zavezanec), skladno s podpisano pogodbo. Zavod je plačal račun v predpisanem roku.

Izbor izvajalca za izvedbo pomične strehe v atriju sega v leto 2018. Zavod je predložil Nadzornemu odboru poročilo o vodenju postopka javnega naročila, z dne 3. 12. 2018. Dne 19. 11. 2018 je poslal povabilo k oddaji ponudbe, z ustrezno priloženo dokumentacijo, sledečim možnim izvajalcem:

- Propaganda produkcija d.o.o., multimedijско ustvarjanje, Partizanska 39, 1000 Ljubljana,
- Zavod Strup produkcija, Celovška 43, Ljubljana,



Občina Šmartno pri Litiji

Nadzorni odbor

- RPS d.o.o., Cesta v Gorice 3, 1000 Ljubljana.

V zahtevanem roku za oddajo ponudbe je Zavod prejel ponudbe v vrednosti:

Št.	Naziv ponudnika	Vrednost brez DDV / EUR	Vrednost z DDV / EUR
1.	Propaganda produkcija d.o.o., Ljubljana	23.177,00	28.275,94
2.	Zavod Strup produkcija, Ljubljana	22.318,00	27.227,96
3.	RPS d.o.o., Ljubljana	21.162,00	25.817,64

Merilo za izbiro je bila najnižja ponudbena cena, ki jo je ponudilo podjetje RPS d.o.o., Ljubljana. Ponudba najugodnejšega ponudnika je vsebovala vse zahtevane izjave in obrazce, zato je bila sprejemljiva.

Zavod je s podjetjem RPS d.o.o., Ljubljana, dne 30. 11. 2018, podpisal pogodbo o izdelavi, dobavi in montaži pomične strehe za atrij gradu Bogenšperk. Nadzorni odbor je pogodbo pregledal in ugotovil, da je v 5. členu pogodbe (Cena in način plačila), navedeno le, da se za izvrševanje storitev po tej pogodbi stranki dogovorita za ceno, skladno s ponudbo št. 29/11/2018-BD – vrednost pogodbenih del v pogodbi ni navedena, v nobenem členu pa ni navedeno, da je ta ponudba sestavni del pogodbe in ji ni priložena. Ostali obvezni elementi in klavzule so vključene v pogodbo.

Primopredajni zapisnik je bil na osnovi pregleda v celoti izvršenih del izdan in podpisan dne 28.06.2019.

Zavod je od izvajalca za izvedena dela prejel dva e-računa:

Št. e-računa	Datum prejema	Datum opravljene storitve	Valuta	Znesek za plačilo z DDV / EUR
20180384 – I. začasna situacija	20. 12. 2018	20. 12. 2018	19. 1. 2019	8.000,76
20190174	29. 6. 2019	28. 6. 2019	28. 7. 2019	17.816,88
Obračunana vrednost skupaj:				25.817,64

Račun št. 20180384 vsebuje referenčni (vezni) dokument – naziv pogodbe in navedbo, da gre za I. začasno situacijo, v računu št. 20190174 referenčni dokument ni naveden, pri navedbi 'Vrsta blaga' je navedeno samo 'izdelava', ni navedeno, da gre za končno situacijo.



Skupna vrednost obeh izdanih e-računov je enaka ponudbeni (v pogodbi ni navedena). Oba e-računa sta bila s strani Zavoda plačana v zakonitem roku.

Po pregledu teh dokumentov Nadzorni odbor ugotavlja in poziva Zavod k pojasnilu na ugotovitve:

- izvajalec pomične strehe v atriju gradu (v nadaljevanju RPS d.o.o. Lj.) je bil izbran na osnovi najugodnejše ponudbe (merilo pri izboru: najnižja ponudbena cena), dne 30. 11. 2018; pogodba s podjetjem Deusign d.o.o., ki vključuje storitev svetovanja in pomoč pri izboru izvajalca za izvedbo demontažne strehe, pa je bila podpisana dne 14. 1. 2019.

- RPS d.o.o. Lj. je del storitev po pogodbi izvajal do 20. 12. 2018 (l. začasna situacija), zato Nadzorni odbor poziva Zavod k pojasnilu, kdaj je Deusign d.o.o. pričel s svetovanjem in izborom materiala za pomično streho ter koordinacijo izvajalcev (izvajalec je bil sicer en sam, podizvajalcev ni imel). Iz računa izvajalca storitev Deusigna d.o.o. je razviden datum končanih oziroma opravljenih storitev, t.j. 30. 9. 2019, dela s strani RPS d.o.o. - izvajalca pomične strehe v atriju, pa so bila po primopredajnem zapisniku v celoti izvedena dne 28. 6. 2019.

Te ugotovitve kažejo na nenamensko in negospodarno porabo proračunskih sredstev Občine, zato Nadzorni odbor poziva Zavod k pojasnilu izvedenih storitev Deusigna d.o.o.

ODZIV ZAVODA:



6.4

Pojasnilo k pogodbi z DEUSIGN d.o.o.:

avtorja demontažne strehe v atriju sta Matjaž in dr. Živa Deu. Omenjena arhitekta se je povabila k sodelovanju v aprilu 2018, na podlagi njunega dosedanjega dela na gradu (načrt opreme za Krčmo 2001 in prenova Bakrotiskarske zbirke 2002). Dogovorjeno je bilo, da do sklenitve pogodbe in s tem plačila storitev, ki so navedene v pogodbi pride po izvedbi vseh dopolnitev, ki bi jih zahtevala pristojna enota Zavoda za varstvo kulturne dediščine in sami dejanski izvedbi in preizkusu obstojnosti rešitve za primer slabega vremena (dež, veter). Do sklenitve pogodbe je prišlo tako potem, ko so bile na ZVKDS OE Ljubljana s strani navedenih oseb ustrezno zagovarjanje še zadnje oblikovne in tehnične rešitve. Plačilo je bilo, po dogovoru, v nadaljevanju vezano na sam preizkus strehe. V ta sklop niso mišljene samo zaščita pred dežjem, temveč tudi akustičnost prostora. Ko je bila zaključena prva sezona uporabe strehe (zadnja prireditev je bila Noč čarovnic) je bilo plačilo izvedeno. Evalvacija, edinstvene rešitve v tovrstnih objektih v Sloveniji in širše, se mimogrede izvaja še naprej, zadnji (brezplačni) pregled s strani izvajalca del in arhitekta je bil opravljen v letošnjem oktobru (14. 10.). Na podlagi navedenega zavračamo trditev, da je šlo v navedenem primeru za nenamensko in negospodarno porabo sredstev. Menimo, da bi negospodarno ravnali v primeru, ko bi naročili načrt, ki bi bil neizvedljiv. Izvedbena rešitev za pokritje grajskega atrija je namreč unikatna; pokritje tovrstnega prostora ima v Sloveniji, po nam znanih podatkih, še grad Velenje, vendar gre v tistem primeru za popolnoma drugačno rešitev.

DODATNO POJASNILO ZAVODA: Pri tem projektu je še potrebno upoštevati, da je bil unikatno zasnovan, upoštevali so se drugačni parametri, plačila so sledila dolgotrajni evalvaciji.

KONČNE UGOTOVITVE IN PRIPOROČILA:

Nadzorni odbor se s pojasnilom Zavoda strinja, gre za namensko in gospodarno porabo sredstev.

Iz odzivnega poročila Zavoda je razvidno, da so se storitve pričele izvajati le na osnovi dogovora z izvajalcem in na osnovi predhodnih izkušenj z njim, pogodba z njim pa je bila sklenjena kasneje, v fazi izvajanja del. Ne glede na to, kdo sta bila avtorja demontažne strehe, bi Zavod moral poskrbeti za pravočasno sklenitev pogodbe.

Dejanski rok pričetka del ni skladen s 5. členom pogodbe z Deusignom in ni razviden iz nobenega predloženega dokumenta.

Nadzorni odbor priporoča Zavodu, da v prihodnje vedno izdaja naročilnice in sklepa pogodbe pred pričetkom dobave blaga ali izvedbe storitev in za morebitna dodatna dela, ki niso zajeta v osnovni pogodbi, sklepa anekse k pogodbam in s tem poskrbi za pravilen in transparenten postopek javnega naročanja.

Nadzorni odbor priporoča Zavodu, da v vse izdane pogodbe vključuje vrednost javnega naročila in v pogodbi ne navaja le, da je cena po pogodbi skladna s ponudbo (primer: pogodba z RPS), za katero v pogodbi ne navede, da je le-ta obvezna priloga k pogodbi.

V primerih, ko prejeti računi, izdani s strani dobaviteljev oziroma izvajalcev, ne vsebujejo številke veznega dokumenta – številke naročilnice ali številke pogodbe, naziva objekta - kjer so bila dela



izvedena, ustrezne navedbe vrste blaga / storitve – Nadzorni odbor priporoča Zavodu, da v prihodnje zavrne tovrstne račune in izdajatelja računa pozove k ustrezni dopolnitvi izdanega dokumenta.

6.3.2 Pogodba za izvedbo 1. in 2. faze ureditve odra v Kulturnem domu Šmartno pri Litiji

Pogodbi pod zap. št. 53 in 75 sta pogodbi izvajalca GZ TOP adaptacije d.o.o., Gabrovka, za izvedbo 1. in 2. faze ureditve odra v Kulturnem domu Šmartno pri Litiji (v nadaljevanju KD Šmartno). Projektantska predračuna s popisom del je izdal FINARS d.o.o., center za arhitekturo, Zagorje ob Savi, oba v juliju 2019.

Nadzorni odbor je v tem primeru preverjal, ali je Zavod izbral ustrezno vrsto postopka oddaje javnega naročila – evidenčno javno naročilo (za vsako fazo izvedbe del posebej) ter postopek zbiranja ponudb.

Evidenčna naročila so tista, pri katerih vrednost ne presega mejne vrednosti za uporabo zakona iz prvega odstavka 21. člena Zakona o javnih naročilih (v nadaljevanju ZJN-3). Pri teh naročilih naročniku ni treba upoštevati določil zakona, razen tistih, navedenih v drugem odstavku 21. člena ZJN-3. Mejna vrednost za uporabo ZJN-3 je na splošnem področju za gradnje 40.000,00 EUR brez DDV – postopek oddaje naročila male vrednosti se izvede za javna naročila na splošnem področju - za gradnje, katerih vrednost brez DDV je od 40.000 EUR in nižja od 500.000 EUR.

Ocena vrednosti gradbenih del za ureditev odra v KD Šmartno je bila po projektantskih predračunih za 1. fazo del 21.904,68 EUR brez DDV in za 2. fazo del pa 25.792,47 EUR brez DDV; razpisna dokumentacija je bila izdana za oddajo dveh evidenčnih naročil – za 1. in 2. fazo gradbenih del.

Pri oddaji javnega naročila gradenj mora naročnik ocenjeno vrednost izračunati vsaj za vsa dela na istem objektu – torej za dela, gradnjo, ki predstavlja zaključeno celoto (ki je samozadostna pri izpolnjevanju določene gospodarske ali tehnične funkcije), razpisana dela združiti in za njih oddati enotno javno naročilo oziroma kot več javnih naročil ob upoštevanju ocenjene vrednosti vseh del na posameznem objektu ali z oblikovanjem sklopov.

V temu primeru gre za ureditev odra, za gradbena dela na istem objektu, izvedba del pa planirana v krajšem, skupnem časovnem obdobju, zato je Nadzorni odbor mnenja, da bi moral Zavod javno naročilo oddati kot enotno javno naročilo male vrednosti in upoštevati eno izmed temeljnih načel



Zakona o javnem naročanju – načelo zagotavljanja konkurence med ponudniki (5. člen ZJN-3) in s tem zagotoviti večjo dostopnost javnega naročila drugim gospodarskim subjektom oziroma potencialnim izvajalcem. Na ta način bi Zavod prispeval k večji učinkovitosti izvedbe javnega naročila in večji gospodarnosti.

Za ta investicijski projekt dokument identifikacije investicijskega projekta (DIIP) ni bil izdan, čeprav gre za obvezen dokument, brez katerega projekt ne sme biti vključen v Načrt razvojnih programov (NRP). Zavod je pojasnil, da je projektna dokumentacija (Projekt izvedbe del – PZI) na vpogled na naslovu TIC Šmartno, vendar le-ta ni bila predmet pregleda, bi pa morala biti tehnična in ekonomska podlaga DIIP-a. Ker je Zavod izvedbo del – ureditev odra delil na dve fazi, bi moral že v fazi priprave projekta izdati in potrditi dva ločena DIIP-a, za vsako fazo posebej.

Zavod je s tem kršil 4. člen Uredbe o enotni metodologiji za pripravo in obravnavo investicijske dokumentacije na področju javnih financ (v nadaljevanju Uredba), ki določa zagotovitev DIIP-a tudi za investicijske projekte pod vrednostjo 300.000 EUR – kadar se investicijski projekti (so)financirajo s proračunskimi sredstvi.

Za vrednost projekta do 100.000 EUR (mejna vrednost za 'poenostavljen DIIP') se po Uredbi vsebina investicijske dokumentacije lahko ustrezno poenostavi, mora pa vseeno vsebovati vse ključne prvine, ki so potrebne za odločanje o investiciji in za zagotavljanje spremljanja učinkov.

S finančnim načrtom Zavoda za leto 2019 je za investicije in investicijsko vzdrževanje Kulturnega doma bilo predvidenih prihodkov v višini 30.000,00 EUR iz proračunskih sredstev Občine.

Iz Zaključnega računa proračuna Občine za leto 2019 je iz bilance odhodkov – po proračunski postavki 1835209 – Investicije in investicijsko vzdrževanje Kulturnega doma Šmartno razviden odhodek Občine v višini 34.853,83 EUR, vezan na projekt NRP OB 194-07-0044 – Kulturni domovi – sprejeta in veljavna vrednost za leto 2019: 36.000,00 EUR (rebalans), realizirana: 34.853,83 EUR; v obrazložitvi NRP je pojasnjeno, da gre za sanacijo odra v KD Šmartno.

Izvedena dela v letu 2019, po dveh pogodbah za 'Ureditev odra KD Šmartno', so znašala 46.920,02 EUR brez DDV (57.247,30 EUR z DDV).



Nadzorni odbor poziva Zavod, da utemelji razdelitev javnega naročila na dva evidenčna naročila, ki nakazuje na drobljenje javnega naročila, prav tako pa pojasni odstopanja med planiranimi sredstvi za investicije in investicijsko vzdrževanje v KD Šmartno v finančnem načrtu in realizaciji.

Dodatno je bila pregledana tudi dokumentacija, vezana na postopek zbiranja ponudb za izvedbo 1. in 2. faze ureditve odra v KD Šmartno, izbire izvajalca, pogodbi ter primopredajna zapisnika, ugotovitve pa so sledeče:

1. faza ureditve KD Šmartno

- projektantski predračun, izdan v juliju 2019 – ocenjena vrednost (gradbenih) del: 21.904,68 EUR brez DDV
- sklep o začetku postopka oddaje javnega naročila, izdan 8. 8. 2019, z ocenjeno vrednostjo javnega naročila 21.904,68 EUR brez DDV
- razpisna dokumentacija, izdana 14. 8. 2019 za oddajo evidenčnega javnega naročila
- zapisnik o odpiranju ponudb izdan 22. 8. 2019 - vsebuje podatek o prisotnih osebah pri javnem odpiranju ponudb, predmet naročila, rok za oddajo ponudb, število prispelih ponudb ter prejetih ponudbah (ponudnik, način prejetja ponudbe, čas prejema ponudbe ter vrednost ponudbe brez DDV)
- poročilo o vodenju postopka javnega naročila z dne 25.10.2019; Zavod je kot naročnik dne 14. 8. 2019 poslal dokumentacijo za povpraševanje sledečim možnim izvajalcem:
 - Zaključna gradbena dela Dušan Žibert s.p., Šmartno pri Litiji
 - Ostrešje d.o.o., Šmartno pri Litiji
 - GZ TOP d.o.o., Gabrovka

V roku, ki je bil določen v povpraševanju, za oddajo ponudbe, je Zavod prejel dve ponudbi:

Št.	Naziv ponudnika	Cena v EUR brez DDV	Cena v EUR z DDV
1	Zaključna gradbena dela Dušan Žibert s.p.	26.622,44	32.479,37
2	Ostrešje d.o.o.	ni oddalo ponudbe	
3	GZ TOP d.o.o.	21.558,71	26.301,62

Merilo za izbiro je bila najnižja ponudbena cena, ki jo je ponudilo podjetje GZ TOP d.o.o., Gabrovka.



Ponudba je bila sprejeta, ker je bila v največji možni meri skladna s projektantsko oceno podjetja FINARS. Zavod, kot naročnik, je s pogodbo naročilo oddal najugodnejšemu ponudniku – podjetju GZ TOP d.o.o., Gabrovka.

Po pregledu tega poročila je Nadzorni odbor mnenja, da je le-to po vsebini bolj primerno za poročilo/zapisnik o odpiranju ponudb in izboru ponudnika. Priloga tega poročila je tudi primopredajni zapisnik za izvedena dela – ureditev odra v KD Šmartno, z dne 30. 9. 2019, iz česar je razvidno, da Zavod tovrstno poročilo izda po zaključku izvedenih del.

- Nadzorni odbor je od Zavoda zahteval za pregled obe prejeti ponudbi in prejel projektantska predračuna s popisi del, izpolnjena s ponudbenimi cenami in parafirana s strani ponudnikov; po razpisni dokumentaciji, na osnovi katere so morali ponudniki predložiti ponudbo, bi bila prejeta dokumenta v bistvu Priloga 1 k ponudbi, če bi še bila potrjena z žigom; ne zapisnik o odpiranju ponudb, ne poročilo o vodenju postopka javnega naročila ne vsebujeta podatkov, da sta bili prejeti ponudbi popolni – ali obe izpolnjujeta vse pogoje iz razpisne dokumentacije, ali so priložene zahtevane priloge in obrazci. Nadzorni odbor v tem primeru ni prejel v pregled popolnih ponudb.

- pogodba z izvajalcem GZ TOP d.o.o. je bila podpisana dne 29. 8. 2019, v višini 21.558,71 EUR brez DDV (26.301,62 EUR z DDV), dela po pogodbi pa so bila v celoti izvedena dne 30. 9. 2019 – v pregled predložen primopredajni zapisnik.

2. faza ureditve KD Šmartno

- projektantski predračun, izdan v juliju 2019 – ocenjena vrednost (gradbenih) del: 25.792,47 EUR brez DDV
- sklep o začetku postopka oddaje javnega naročila, izdan 9. 9. 2019, z ocenjeno vrednostjo javnega naročila 22.609,60 EUR brez DDV (odstopa od ocenjene vrednosti po projektantskem predračunu)
- razpisna dokumentacija, izdana 12. 9. 2019, za oddajo evidenčnega javnega naročila (v glavi dokumenta je na vsaki strani navedena 1. faza namesto 2. faza, prav tako pri Navodilih ponudnikom za izdelavo ponudbe – pri Prilogi 1)



- zapisnik o odpiranju ponudb izdan 23. 9. 2019 - vsebuje podatek o prisotnih osebah pri javnem odpiranju ponudb, predmet naročila, rok za oddajo ponudb, število prispelih ponudb ter prejetih ponudbah (ponudnik, način prejetja ponudbe, čas prejema ponudbe ter vrednost ponudbe brez DDV)
- poročilo o vodenju postopka javnega naročila z dne 3. 3. 2020; ne vsebuje datuma, ko je Zavod poslal dokumentacijo za povpraševanje sledečim možnim izvajalcem:

- Zaključna gradbena dela Dušan Žibert s.p., Šmartno pri Litiji
- GZ TOP d.o.o., Gabrovka
- Gradbena mehanizacija Boštjan Sluga s.p., Dole pri Litiji

V roku, ki je bil določen v povpraševanju, za oddajo ponudbe, je Zavod prejel tri ponudbe:

Št.	Naziv ponudnika	Cena v EUR brez DDV	Cena v EUR z DDV
1	Zaključna gradbena dela Dušan Žibert s.p.	31.082,05	37.920,10
2	GZ TOP d.o.o.	25.361,31	30.945,69
3	Gradbena mehanizacija Boštjan Sluga s.p.	26.241,12	32.014,16

Merilo za izbiro je bila najnižja ponudbena cena, ki jo je ponudilo podjetje GZ TOP d.o.o., Gabrovka. Ponudba je bila sprejeta, ker je bila v največji možni meri skladna s projektantsko oceno podjetja FINARS. Zavod kot naročnik je s pogodbo naročilo oddal najugodnejšemu ponudniku – podjetju GZ TOP d.o.o., Gabrovka.

Po pregledu poročila o vodenju postopkov javnega naročila, je Nadzorni odbor mnenja, da je le-to po vsebini bolj primerno za poročilo/zapisnik o odpiranju ponudb in izboru ponudnika. Priloga tega poročila je tudi primopredajni zapisnik za izvedena dela – ureditev odra v KD Šmartno, z dne 21. 11. 2019, iz česar je razvidno, da Zavod tovrstno poročilo izda po zaključku izvedenih del (v tem primeru sicer še kasneje – 3. 3. 2020).

Nadzorni odbor je od Zavoda zahteval za pregled vse prejete ponudbe in prejel projektantske predračune s popisi del, izpolnjene s ponudbenimi cenami (nepodpisane, nežigosane), le iz 'noge' dokumenta je razvidna vrsta del, faza izvedbe, priimek ponudnika; kar ni ustrezno niti kot Priloga 1 k ponudbi po razpisni dokumentaciji.

Tako zapisnik o odpiranju ponudb, kot poročilo o vodenju postopka javnega naročila, ne vsebujeta podatkov, ali so bile prejete ponudbe popolne, ali so izpolnjevale vse pogoje iz razpisne dokumentacije, ali so bile priložene zahtevane priloge in obrazci. Nadzorni odbor tudi v tem primeru ni prejel v pregled



popolnih ponudb, v poročilu o vodenju postopka javnega naročila ni pojasnjena obravnava ponudb (ali so bile vse prejete ponudbe popolne, ali se je koga od ponudnikov pozvalo k dopolnitvi ponudbe ipd). - pogodba z izvajalcem GZ TOP d.o.o. je bila podpisana dne 4. 10. 2019, v višini 25.361,31 EUR brez DDV (30.945,68 EUR z DDV). Dela po pogodbi so bila v celoti izvedena dne 21. 11. 2019 – v pregled predložen primopredajni zapisnik.

ODZIV ZAVODA:

Manko DIIP v celoti priznavamo. Napaka, oziroma kršitev, je bila narejena, ker je bil projekt (kot je ugotovljeno) že predviden v NRP-ju proračuna občine in je običajno za te namene že izdelan. V primeru letošnjega projekta (priprava prenove odrskega ozvočenja in osvetlitve) je bila kršitev odpravljena in DIIP že izdelan (julij 2020).

Prvotno je bila za namene prenova odra v Kulturnem domu Šmartno za leto 2019 predvidena izdelava projektne dokumentacije, slednje je bilo tudi ustrezno izvedeno. V okviru izdelave projekta je bilo s strani strokovne osebe (statik) ugotovljeno, da je statika dela objekta Za povišmi 4, Šmartno pri Litiji (naslov na katerem se nahaja kulturni dom), kjer je odrski del nezadovoljiva, to stališče smo prenesli tudi lastniku.

V poletju 2019 so se v delu objekta začeli urejati prostori za potrebe vrtca, s tem pa sta brez svojih prostorov (za vaje in skladiščenje opreme) ostali dve društvi: Pevsko društvo ZVON in Folklorna skupina Javorje. Prostorska stiska obeh se je začasno reševala na način, da je pevsko društvo zasedlo prostore, ki je do decembra 2018 uporabljal zavod (Staretov trg 12), Folklorna skupina Javorje pa je za svojo opremo do nadaljnjega dobila v uporabo garderobne prostore ob odru.

Z rebalansom proračuna Občine Šmartno pri Litiji za leto 2019 so bila na postavki za investicije v kulturnem domu zagotovljena sredstva, ki pa niso odgovarjala oceni iz projektantskega popisa. Zavod je zato projektant pozval, da pripravi nov popis, ki bi omogočal izvedbo del glede na razpoložljiva sredstva, za svetovanje pri pravilnosti izvedbe pa smo, preko pogodbe, sklenili sodelovanje z Odvetniško pisarno Valter. Z oddajo naročila so bila predvidena in izvedena dela, skladno z dokumentacijo, ki smo vam jo posredovali. S pristopom k izvedbi del iz javnega naročila je bilo predvideno, da se do nadaljnjega odpovejo (oziroma prestavijo na drugo lokacijo) vse prireditve, dela pa se predvidoma nadaljujejo z novim javnim naročilom, ko bodo zagotovljena sredstva s strani lastnika objekta. Do spremembe in izvedbe drugega javnega naročila je nato prišlo zaradi ugotovitve dejanskega stanja pri izvedbi del; v prvi vrsti se je pri odstranitvi odra pokazalo, da je bila njegova zadnja sanacija (popravilo, konstrukcija je bila še prvotna iz leta 1948) neustrezna, posebej še na delu kjer je oboj odra in bi se slednji lahko zrušil. Na podlagi navedenega so stekli postopki za izvedbo drugega javnega naročila. Zavod pa je v ta namen začasno koristil sredstva iz finančne rezerve pred leto 2018. O postopkih je bil obveščen ustanovitelj.

Dodatni razlog, ki pa seveda v tej zadevi ni bil in ne more biti ključen (lahko bi ga zavrnil) pa sta bili ponudbi, ki sta prispeli v tem času in sta se nanašali na izvedbo dveh dogodkov kar se lahko tudi potrdi z dokumentacijo.

Poudarjamo tudi, da so bila vsa dela opravljena brez aneksov torej na ključ in da so bila v okviru projektantskih vrednosti, opravljena pod nadzorom statika in ustrezno dokumentirana.

Pojasnilo dodajamo v prilogi dva dokumenta:

- pojasnilo Odvetniške pisarne Valter, ki je bilo pripravljeno na zahtevo Občine Šmartno pri Litiji in
- strokovno mnenje glede prenove, ki ga je pripravil statik Miran Pezdirc

Glede na zapisano, da zavod ni posredoval celotne zahtevane dokumentacije, navajamo, da dokumenti niso mogli biti posredovani v celoti, v elektronski obliki, zaradi njihove velikosti – potreben bi bil prevzem preko ključka (kot se je že izvedlo pri prenosu dokumentacije pogodb za leto 2019) in časovne stiske, saj smo morali do konca septembra zaključiti projekt LOKALIDENT in dokumentacijo za donatorski projekt mesta Moskva, roki za oddajo dokumentov pa so bili zelo kratki. Celotna dokumentacija se hrani na lokaciji TIC Šmartno, Staretov trg 25, Šmartno pri Litiji in je na voljo na vpogled.

Izvedba omenjenih naročil je obenem pokazala tudi na kadrovsko podhranjenost naše ustanove na predmetnem področju (vodenje večjih javnih naročil), zato smo na ustanovitelja in lastnika objekta naslovili predlog, da zavod v nadaljevanju predvidene prenove Kulturnega doma Šmartno opravlja samo še posamezne naloge (koordinacija in svetovanje pri izbiri idejnih rešitev), generalno pa naj te postopke izvaja Občina Šmartno pri Litiji, oziroma njene pristojne službe.



POZIV ZAVODU ZA DODATNA POJASNILA

Na osnovi ugotovitev pri nadzoru in odzivnega poročila Zavoda, je nadzorni odbor v času priprave priporočil, ki jih je nameraval zaključiti po naslednji seji, ko naj bi prejeli dodatna, ustna pojasnila Zavoda k odzivnemu poročilu, seja pa je zaradi razmer z epidemijo bila do nadaljnjega prestavljena, po elektronski pošti, dne 22. 10. 2020, pozval Zavod k dodatnim pojasnilom oziroma k odgovorom na vprašanja:

- datum dopisa odvetnika je 19. 3. 2020, s katerim zavrača, da je pri tem projektu prišlo do drobljenja javnega naročila; pojasnjeno je, da je mnenje odvetnika zahtevala občina - ali je Javni zavod Bogenšperk pred izvedbo I. in II. faze Ureditve KD Šmartno pridobil soglasje Občine Šmartno pri Litiji?

- razlog 1 iz dopisa odvetnika je, da ni šlo za drobljenje javnega naročila, da za celoten projekt ni bilo pridobljeno gradbeno dovoljenje - za kateri del projekta je bilo pridobljeno gradbeno dovoljenje in kdaj?

- iz predloženega strokovnega mnenja statika je razvidno, da gre pri izvedbi odra obenem tudi za sam poseg v nosilno konstrukcijo objekta, katero je potrebno utrditi za večjo odpornost tega dela objekta v primeru potresa - vsak takšen poseg v objekt se lahko izvede le v primeru, da se prej pridobi pravnomočno gradbeno dovoljenje.

POJASNILO ZAVODA (23.10.2020):

-zavod do letošnjega leta ni dajal predhodnega zahtevka, temveč poročila (pred izvedbo plačila) o izvedenih ukrepih na postavki investicijskih sredstev, je pa bil ustanovitelj seznanjen o postopkih, konkretno se je vsa tehnična dokumentacija (načrti, popisi, ocena vrednosti del) za pripravo sanacije odra sproti pošiljala na občino, na podlagi tega so bila tudi zagotovljena sredstva v rebalansu proračuna občine za leto 2020, ki pa niso zadoščala za kompletno izvedbo sanacije odra, zato je bil narejen nov popis; razloge zakaj je bila potem izvedena še druga faza sem že predhodno napisal. Pojasnilo Klemna Valterja, ki je opravljal pravno svetovanje je zahtevala občina v postopku refundacije sredstev za drugo fazo.

-glede potrebe po gradbenem dovoljenju je bilo opravljenih več razgovorov s projektanti, ki pa so bili na objektu in se ni vodil zapisnik, tako, da je možno informacije preveriti samo direktno. Po njihovem mnenju (gre samo za zamenjavo odra v istih gabaritih) se je slednje lahko izvedlo v obliki kot smo vam tudi poročali. Naj pa bi bil ta del – tako dogovor – vključen v celotni projekt prenove in s tem gradbeno dovoljenje, ki je v pripravi. Na kateri stopnji je sama izvedba naročila nam (meni) ni poznano. Kot sem



že predhodno navedel smo na občino naslovili pobudo (v okviru postopka za pripravo proračuna za naslednje leto tudi v pisni obliki), da ti postopki presegajo kadrovske zmožnosti zavoda in zato želimo, da ves projekt prenove KD, ki izhaja iz idejne rešitve, vodil lastnik in ustanovitelj našega zavoda.

KONČNE UGOTOVITVE IN PRIPOROČILA:

Zavod navaja, da je kršitev v zvezi z DIIP-om odpravljena naknadno, v juliju 2020.

Obe fazi ureditve odra v KD sta bili izvedeni v letu 2019 in v primeru, da je DIIP izdelan 'za nazaj', izgubi svoj smisel in namen, saj vsebuje podatke, ki so potrebni za določitev investicijske namere in njenih ciljev v obliki funkcionalnih zahtev, ki jih bo morala investicija izpolnjevati.

Nadzorni odbor Zavodu priporoča, da DIIP-e v prihodnje izdeluje pred vključitvijo v Načrt razvojnih programov proračuna Občine, izdelave DIIP-ov za že izvedena dela pa naj ne izvaja.

Iz strokovnega mnenja statika o stanju dela objekta, kjer so se kasneje izvajala dela (ureditev odra), je razvidno, da gre pri prenovi odra za dela na potresno zelo ranljivem delu objekta, še posebej je izpostavil obok nad odrom. Strokovno mnenje je bilo izdano dne 24. 6. 2019, pred izdajo projektantskih predračunov s popisom del (julij 2019), s katerima sta bila dela Ureditve odra v KD razdeljena na 1. in 2. fazo.

Pojasnilo Odvetniške pisarne Valter, je bilo, kot navaja Zavod, pripravljeno na zahtevo Občine Šmartno pri Litiji. Izdano je bilo šele 19. 3. 2020. To pojasnilo zavrača mnenje ali trditev, da je Zavod ob delitvi del Ureditve odra na dve fazi kršil določbe 24. Člena ZIN-3 – drobil javno naročilo.

V 1. točki pojasnila je navedeno, da za celoten projekt ni bilo pridobljeno gradbeno dovoljenje, zato ne gre za enoten projekt.

Nadzorni odbor je pozval Zavod k dodatnem pojasnilu in sicer, ali je Zavod pred izvedbo I. in II. faze Ureditve KD pridobil soglasje Občine ter za kateri del projekta je v tem primeru bilo pridobljeno pravnomočno gradbeno dovoljenje in kdaj?

Nadzorni odbor od Zavoda ni prejel odgovora, ali je pred izvedbo investicije pridobil od Občine soglasje, zato je za odgovor pozvalo Občino, ki je podala odgovor, da pisnega soglasja s strani Občine ni bilo, saj



Občina Šmartno pri Litiji

Nadzorni odbor

Zavod ni zaprosil zanj. Nadzorni odbor je Občino zaprosil, da posreduje Pogodbo o financiranju Javnega zavoda Bogenšperk v letu 2019 in naknadno ugotovil, da je Zavod kršil 4. člen te pogodbe, saj ni pridobil od Občine pisnega soglasja pred izvedbo investicije.

Nadzorni odbor se ne strinja s pojasnilom odvetnika, da gre za več smiselno zaokroženih faz, saj je mnenja, da vsa dela obeh faz skupaj predstavljajo zaključeno celoto (oder), dela so med seboj tesno povezana in so se izvajala na istem delu objekta.

Prav tako se Nadzorni odbor ne strinja s pojasnilom, da dela 1. in 2. faze niso izvajala eno za drugo – po primopredajnem zapisniku izvršenih del 1. faze so bila dela v celoti izvedena dne 30. 9. 2019, pogodba za izvedbo del 2. faze pa je bila podpisana z izvajalcem že 4. 10. 2019 in v celoti izvedena dne 21. 11. 2019. Rok plačila po pogodbah za obe fazi je najkasneje v 30. dneh od dneva prejema e-računa, potrjenega s strani Zavoda. Nadzorni odbor ni preverjal datumov plačil obeh računov za izvedena dela obeh faz, lahko pa sklepa, da sta bila izvajalcu, skladno s pogodbama, oba računa s strani Zavoda tudi plačana v letu 2019.

V obeh sklepih o začetku postopka oddaje javnega naročila – za 1. in 2. fazo izvedbe del, je Zavod navedel, da so sredstva za izvedbo javnega naročila zagotovljena v finančnem načrtu naročnika.

PRIPOROČILO:

Nadzorni odbor Zavodu priporoča, da v prihodnjih sklepih o začetku postopka oddaje javnih naročil upošteva 66. člen ZJN-3 in poleg obsega sredstev, namenjenih izvedbi javnega naročila, navede tudi vir sredstev.

Nadzorni odbor je mnenja, da je JZB v tem primeru napačno izvedel postopek oddaje naročila – izbral in izvedel je postopek evidenčnega naročila, ločeno za vsako fazo del posebej, namesto enotnega naročila po postopku javnega naročila malih vrednosti, saj so dela obeh faz med seboj funkcionalno in prostorsko povezana.

Ob tem nadzorni odbor meni, da gre tu lahko za drobljenje naročila in s tem kršitev 24. člena ZJN-3.

DODATNA UGOTOVITEV:

Glede posredovane dokumentacije zbranih ponudb s strani Zavoda v fazi nadzora – Nadzorni odbor je od Zavoda prejel nepopolne ponudbe, ob tem pa Zavod ni pravočasno opozoril Nadzornega odbora,



da dokumente ni mogel posredovati v celoti v elektronski obliki zaradi velikosti le-teh ter časovne stiske Zavoda. To je Zavod navedel šele v odzivnem poročilu.

Zato je Nadzorni odbor, kakor je bil s strani Zavoda pozvan naknadno, dne 21. 10. 2020 opravil pregled dokumentacije, ki se nanaša na postopek zbiranja ponudb, arhivirane na lokaciji TIC Šmartno.

Čeprav gre v tem primeru za dva evidenčna naročila, je Zavod vodil dva postopka zbiranja ponudb, ki sta podobna odprtemu postopku javnega naročila malih vrednosti (sklep o začetku oddaje javnega naročila, povabilo k oddaji ponudbe, razpisna dokumentacija, projektantski predračun, zapisnik o odpiranju ponudb).

Ponudniki bi v tem primeru morali izpolnjevati in upoštevati vse določbe, zahtevane v razpisni dokumentaciji, njihove ponudbe pa sestavljene v skladu s povabilom Zavoda kot naročnika in njegovimi navodili ponudnikom za izdelavo ponudbe.

Nadzorni odbor je na osnovi naknadno pregledane dokumentacije ugotovil sledeče:

1. Zbiranje ponudb za izvedbo del 1. faze Ureditve KD Šmartno:

- obe pravočasno prejeti ponudbi (Zaključna gradbena dela Dušan Žibert s.p. in GZ TOP d.o.o.) nista bili zvezani oziroma zapečateni tako, da jih ni mogoče neopazno odvzemati ali dodajati, naročniku bi moralo biti omogočeno le listanje in fotokopiranje potrebnih vsebin; točka 3.3 razpisne dokumentacije določa, da v kolikor ponudba ne bo zvezana na tak način, bo ponudniku vrnjena s pozivom in rokom, do katerega mora to urediti; sam Zavod v tem primeru tega ni storil;

- ponudba s pripadajočimi obrazci in izjavami ponudnika Zaključna gradbena dela Dušan Žibert s.p. ne vsebuje žigov. V primeru, da ponudnik ne posluje z žigom, bi moral na mesta, ki so namenjena za žig, navesti, da ne posluje z žigom, kot je to zahtevano v točki 3.3 razpisne dokumentacije; priloga 1 – projektantski predračun s popisom del ni v celoti parafiran; obrazec III. 3 – Pooblastilo za pridobitev podatkov iz kazenske evidence ni bilo v celoti izpolnjeno – manjka žig, datum rojstva ali EMŠO;



- projektantska predračuna s popisom del – priloga 1 k ponudbi sta bila pri obeh ponudnikih pomanjkljivo izpolnjena - str. 1/2 Rekapitulacija GO dela je namesto skupne vrednosti del, davka na dodano vrednost ter skupne vrednosti z DDV vsebovala besedilo: #SKLIC!.

Te vrednosti so bile razvidne sicer na str. 1/1 Skupna rekapitulacija, kljub temu pa gre za nepopolno izpolnjena dokumenta.

2. Zbiranje ponudb za izvedbo del 2. faze Ureditve KD Šmartno:

- Zavod je prejel tri pravočasno oddane ponudbe (Zaključna gradbena dela Dušan Žibert s.p., GZ TOP d.o.o. in Gradbena mehanizacija Boštjan Sluga s.p.), nobena od prejetih ni bila zvezana oziroma zapečaten tako, da je ne bi bilo mogoče neopazno odvzemati ali dodajati; naročniku bi moralo biti omogočeno le listanje in fotokopiranje potrebnih vsebin; točka 3.3 razpisne dokumentacije določa, da v kolikor ponudba ne bo zvezana na tak način, bo ponudniku vrnjena s pozivom in rokom, do katerega mora to urediti; Zavod tega v tem primeru ni storil;

- ponudbi s pripadajočimi obrazci in izjavami ponudnikov Zaključna gradbena dela Dušan Žibert s.p. in Gradbena mehanizacija Boštjan Sluga s.p. ne vsebujeta žigov. V primeru, da ponudnika ne poslujeta z žigom, bi na mesta, ki so namenjena za žig, morala navesti, da ne poslujeta z žigom, kot je to zahtevano v točki 3.3. razpisne dokumentacije; obrazec III. 3 – Pooblastilo za pridobitev podatkov iz kazenske evidence pri obeh ponudnikih ni bilo v celoti izpolnjeno – poleg navedbe, da ponudnika ne poslujeta z žigom, pri obeh manjka datum rojstva ali EMŠO;

- projektantski predračuni s popisom del kot priloga 1 k ponudbi, pri vseh treh ponudnikih niso bili parafirani, kot je to bilo zahtevano v razpisni dokumentaciji;

Zapisnika o kontroli in ugotovitvah glede (ne)popolnosti prejetih ponudb ni bilo predloženega.

V kolikor bi Zavod ponudnike pozval k ureditvi, dopolnitvi ponudbe, Nadzorni odbor sklepa, da bi bila arhivirana dokumentacija v tem primeru popolna, dejansko pa ni bila.



POJASNILO ZAVODA:

Dodatno Zavod predstavi problematiko samega objekta, ki je bil pred prenovo odra neustrezen, neuporaben, poudari, da je dobil kot izvajalec prenesena dela od ustanovitelja. Pri oddaji naročila del so se opirali na samo projektno dokumentacijo, ugotovljenih napak ne negirajo.

Zavod poudarja, da se v prihodnje ne more več ukvarjati z večjimi javnimi naročili, ker za to nima resursov.

Ugotovitve naknadnega pregleda dokumentacije so bile Zavodu predložene na dan seje, dne 19. 5. 2021, odziv na dodatne ugotovitve nadzora je Zavod podal pisno dne 26. 5. 2021:

-k sklopu 1. lahko ponovno navedemo dejstvo, da je Javni zavod Bogenšperk za izvedbo postopka oddaje javnega naročila I. faze sanacije odra sklenil sodelovanje z Odvetniško pisarno Valter. Izbira slednje je bila ravno zaradi izkušenj Klemna Valterja s področjem javnega naročanja. Vsi postopki, vključno s pripravo pogodbe za izvedbo predmetnih del, so bili vodeni s strani navedene pisarne, iz naše strani spremljani seveda v prepričanju (kot je določal dogovor), da so v celoti skladni s predmetno zakonodajo.

-k sklopu 2. ponavljamo stališče, ki je bilo iz naše strani omenjeno tudi na seji: ugotovitvam vašega organa ne pretekamo. Pri vodenju postopka v drugi fazi smo se zgledovali (vzeta podlaga) po izvedbi v prvi fazi. Posebno pozornost pri izvedbi druge faze smo namenili koordinaciji dejanske izvedbe predmetnih del, ki so izhajale iz načrta in projektantske ocene. Kot že predhodno navedeno je zavod drugo fazo izvedel zaradi okoliščin, ki so bile prav tako predstavljene v odzivnem poročilu, na podlagi evalvacije pa smo tudi že izvedli popravljalni ukrep. Javni zavod Bogenšperk je za vodenje večjih postopkov javnih naročil kadrovsko prešibka ustanova, zato smo predlagali, da vse tovrstne postopke vodi ustanovitelj. Slednje se je tudi upoštevalo. Občina Smartno pri Litiji vodi postopek oddaje javnega naročila za prenovo ozvočenja in odrske razsvetljave v Kulturnem domu Šmartno, ki je po obsegu in višini sredstev primerljiv z omenjenima javnima naročiloma. Projekt prenove (in dokumentacijo za pridobitev dela sredstev na javnem razpisu Ministrstva za kulturo RS) pa je pripravil naš zavod.

KONČNA UGOTOVITEV IN PRIPOROČILO:

Zavod nima ustreznega kadra, ki bi vodil postopke večjih javnih naročil, zato jih bo, kot navaja Zavod, v prihodnje vodila Občina. Nadzorni odbor priporoča Zavodu, da pri ostalih postopkih javnega naročanja upošteva svoja pravila oziroma določila, ki jih je vključil v razpisno dokumentacijo ter da v primeru prejema nepopolnih ponudb pozove ponudnike k dopolnitvi le-teh. V kolikor Zavod v zahtevanem roku teh dopolnitev ne prejme, takšno ponudbo izloči kot nepopolno in to ustrezno dokumentira.



6.4 Sestava Sveta Žavoda in zapisniki sej in sklępov Sveta zavoda za leto 2019

Svet zavoda deluje v sledeči sestavi: Franci Vidic (predsednik), Marjeta Prašnikar, Marjeta Poglajen Toplak – vsi kot predstavniki ustanovitelja, Katarina Kragelj kot predstavnica zainteresirane javnosti in dr. Jernej Kotar kot predstavnik zaposlenih v Javnem zavodu Bogenšperk.

V skladu s Poslovníkom o delu Sveta javnega zavoda Bogenšperk se je na sejah Sveta zavoda pisal zapisnik, v katerem so po pregledu zapisani vsi glavni podatki o opravljenem delu: navedbi udeležencev na seji, upravičeno odsotnih, neopravičeno odsotnih in morebitni prisotnosti drugih oseb, spremembah, dopolnitvah in sprejetju dnevnega reda, razpravljavcih k posameznim točkam dnevnega reda, v zapisnikih je navedeno tudi koliko članov sveta je glasovalo »za« in koliko »proti« predlogu. Prav tako so bili na seji sprejeti zapisniki ustrezno podpisani.

6.5 Poročilo o notranji reviziji poslovanja

Nadzorni dokument je pridobil Poročilo o notranji reviziji poslovanja Javnega Zavod Bogenšperk iz oktobra 2019 in se z njim seznanil ter ga temeljito pregledal.

Notranja revizija poslovanja Javnega zavoda Bogenšperk je bila opravljena na podlagi Pogodbe o izvedbi notranjega revidiranja Javnega zavoda Bogenšperk. Predmet notranje revizije je bila preveritev notranjih kontrol in ocena tveganj na področju sestavljanja letnega poročila za leto 2018 in zagotavljanja zanesljivosti računovodskih izkazov.

Na podlagi preveritev notranjih kontrol in ocene tveganj na področju sestavljanja letnega poročila za leto 2018 so bila sprejeta naslednja priporočila:

1. Zavodu se priporoča, da sprejme interni akt – Pravilnik o računovodstvu, ki bo urejal področja:
 - organizacijo in vodenje računovodske službe,
 - pooblastila in odgovornosti računovodskih in drugih delavcev,
 - knjigovodske listine in poslovne knjige,
 - popis sredstev in obveznosti do njihovih virov ter usklajevanje poslovnih knjig,



- sestavljanje računovodskih izkazov in pripravo letnega poročila,
 - pripravljanje računovodskih predračunov in finančnih načrtov,
 - vrednotenje in izkazovanje računovodskih kategorij,
 - računovodsko analiziranje in informiranje,
 - notranje revidiranje ter
 - hrambo knjigovodskih listin, poslovnih knjig, letnih poročil in druge računovodske dokumentacije,
 - finančno poslovanje.
2. Direktor Zavoda mora vzpostaviti kontrolne mehanizme ter določiti pristojnosti in odgovornosti za sestavo letnega finančnega načrta skladno s predpisi ter za uskladitev sprejetega finančnega načrta s proračunom občine.
3. Za izboljšanje sistema notranjih kontrol se Zavodu priporoča:
- pripravo internega akta, s katerim se določijo pravila in postopki, roki ter odgovornosti za izvedbo rednega letnega popisa, skladno s tretjim odstavkom 40. člena ZR,
 - da se za izvedbo popisa imenuje komisija in zagotovi popis vseh sredstev in obveznosti do virov sredstev ter uskladitev dejanskega stanja s knjigovodskim stanjem,
 - da se po zaključku popisa pripravi poročilo, ki bo vsebovalo vse podatke in informacije s priloženimi dokumenti (sklepi, navodila, popisni listi...), na podlagi katerega bo podano zagotovilo o izvedbi rednega letnega popisa, skladno s predpisi.
4. Zavodu se priporoča, da za zagotavljanje preglednih informacij, potrebnih za odločanje na ravni lokalne skupnosti in organov Zavoda, v letnem poročilu poroča o uresničevanju programov dela in finančnega načrta po dejavnostih ter doseganju letnih ciljev.
5. Zavodu se priporoča, da odstopanje pojasni in vzpostavi kontrolne mehanizme, da se odstopanja ne bodo več pojavljala.
6. Zavodu se priporoča, da:



- ustanoviteljico pozove, da v aktu o ustanovitvi določi pravila in postopke ter pogoje, pod katerimi lahko Zavod opravlja dejavnosti iz drugega odstavka 6. člena Odloka o ustanovitvi, da določi pravila in postopke za načrtovanje teh dejavnosti ter pravila in postopke ter kalkulativne elemente za določanje cen ter določi organ, ki sprejema cene blaga in storitev v okviru tržne dejavnosti,
 - ustanoviteljico pozove, da v aktu o ustanovitvi določi pravila in postopke ter kalkulativne elemente za določanje cen ter določi organ, ki sprejema cene blaga in storitev, ki jih v sklopu izvajanja dejavnosti v javnem interesu zaračunava občanom in drugim uporabnikom,
 - dokler ustanoviteljica ne bo spremenila akta o ustanovitvi, direktor v pravilniku o računovodstvu ali v katerem drugem aktu, ki ga sprejme svet zavoda, določi sodila za razmejevanje odhodkov na dejavnost javne službe ter dejavnost prodaje blaga in storitev na trgu,
 - cene za storitve, ki jih zaračunava zunanjim uporabnikom, na predlog predstojnika Zavoda določi svet zavoda. Kalkulacija cen blaga in storitev naj vsebuje vse kalkulativne elemente za pokrivanje vseh stroškov, ki pri tem nastajajo, na primer od stroškov vzdrževanja, obratovalnih stroškov, stroškov čiščenja, stroškov osebja do stroškov amortizacije, čeprav se ta pokriva v breme obveznosti za sredstva prejeta v upravljanje,
 - da pridobi soglasje ustanovitelja k cenam, po katerih zaračunava blago in storitve občanom in drugim uporabnikom.
7. Zaradi zagotavljanja načela preglednosti in namenske porabe javnih sredstev, se Zavodu priporoča:
- da z popisom zagotovi uskladitev knjigovodskih podatkov z dejanskim stanjem ugotovljenim pri popisu,
 - da vzpostavi analitično evidenco opreme, drobnega inventarja in umetniških del v Registru dolgoročnih sredstev, ki omogoča spremljanje podatkov po inventarni številki, nazivu, nahajališču, datumu nabave in aktiviranja sredstva, amortizacijski skupini, količini, nabavni vrednosti, odpisani vrednosti in sedanji vrednosti,
 - da v letnem poročilu razkrije tudi podatke o načrtovanih nabavah pri investicijah in investicijskih vlaganjih;



- pojasni odstopanje med izdatki in povečanjem premoženja in vzpostavi kontrolne mehanizme za zagotavljanje skladnosti podatkov o izdatkih za investicije s podatki o povečanju premoženja zavoda.

Nadzorni odbor ja od Zavoda zahteval naj poda informacijo, katera priporočila so pri svojem delovanju, po prejetem poročilu notranje revizije, že implementirali. Odgovor Zavoda objavljamo spodaj:

- priporočilo št. 1: zavod ustreznega akta ni sprejel, ker po – še vedno veljavnem – odloku naloge računovodske službe opravlja ustanovitelj. Oseba, ki opravlja naloge računovodske službe za zavod uporablja določbe pravilnika, ki je v veljavi pri ustanovitelju. V primeru, da bo z uveljavitvijo novega odloka, ki je v postopku sprejemanja, ustanovitelj na nov način opredelil izvajanje finančne službe, bo posledično zavod sprejel nov pravilnik (predhodni je veljal do uveljavitve sedanjega odloka in sicer v dani zadevi s , 1. 1. 2018). Ob predpostavkah, da bo, na organih Občine Šmartno pri Litiji, nov odlok potrjen še v letu 2020 in da slednja za zavod ne bo več izvajala finančne, bo nov pravilnik začel veljati s, 1. 1. 2021. Za podrobnejši odgovor v zvezi nadaljnjega vodenja finančne službe predlagamo, da se obrnete na ustanovitelja.
- priporočilo št. 2: je bilo upoštevano, oseba, ki je zadolžena za to področje je Tatjana Kajzer, ki vodi računovodsko službo za zavod pri ustanovitelju; finančni načrt je bil usklajen s proračunom ustanovitelja, nazadnje se to nanaša na rebalans proračuna, ustreznost je bila potrjena s strani pristojne občinske službe, 19. 8. 2020;
- priporočilo št. 3: je bilo upoštevano pri imenovanju inventurne komisije (17. 12. 2019), ostali koraki so sledili po predložitvi poročila omenjene komisije;
- priporočilo št. 4: je bilo delno že upoštevano pri pripravi poročila za leto 2019 in sicer pretežno v pisni obliki; nadalje se predvideva, da bo s poročilom za leto 2020 ustrezno predstavljeno tudi v obliki indeksiranih vrednosti (slednje tako na finančnem delu kot tudi pri numeričnih podatkih o realizaciji programa. Prikazana je bila realizacija finančnega in izvedbenega dela programa za obravnavano kot tudi predhodno leto;
- priporočilo št. 5: je bilo izvedeno preko finančne službe pri ustanovitelju;
- priporočilo št. 6: na podlagi ugotovitev je bil pripravljen nov odlok in po uskladitvi s pristojnimi organi ustanovitelja potrjen na Svetu zavoda v juliju 2020. Predlagamo, da glede postopka (časovnice) sprejema odloka pojasnilo poda ustanovitelj; kalkulacijo cen je zavod lani že določil pri svoji glavni tržni dejavnosti in sicer na področju izvajanja protokolarnih storitev; nadalje so bila v vodenju finančne službe upoštevana priporočila do te mere, da je ustrezno razmejena javna in tržna dejavnost;
- priporočilo številka 7: v letu 2020 je bilo izvedena uskladitev knjigovodskih podatkov z dejanskim inventurnim stanjem iz popisa; nadalje bo do konca leta predvidena izvedena tudi cenitev umetniških in muzejskih predmetov, ki jih ima v lasti zavod; dosedaj je bila v letnih poročilih opisno predstavljena posamezna postavka investicijskega vzdrževanja, v poročilu za leto 2020 bo temu dodana še postavka z navedbo vrednosti izvedene investicije;



- priporočilo številka 8: zavod je k realizaciji pristopil že v oktobru 2019 in slednje že izvedel za poročno dejavnost. Dosedanja praksa v zavodu je bila, da je cene storitev potrjeval Svet zavoda ali direktor (ki jih je dal v seznanih Svetu). Za naslednje leto (finančni načrt se potrjuje v novembru) dalje bo Svet zavoda potrjeval cene storitev za: poročno dejavnost, muzejsko dejavnost, najem prostorov in opreme v KD, najem prostorov in opreme na gradu Bogenšperk. Iz določanja parametrov bo ostala zgolj cena storitev v Krajevni novicah, saj je uredniški odbor od zavoda neodvisen organ; v okviru izdelave zaključnega računa za leto 2019 je bil izveden odpis drobnega inventarja in obračun amortizacije za preteklo leto;
- priporočilo št. 9: priporočilo je bilo izvedeno s strani osebe, ki vodi računovodstvo;
- priporočilo št. 10: navedeno priporočilo je bilo upoštevano pri izdelavi zaključnega računa za leto 2019.

Zavod je nadalje podal tudi stališča, ki so bila podana na podlagi ocen tveganj v omenjenem revizijskem poročilu, in sicer, da s popravljivimi ukrepi, ki so bili izvedeni v okviru priprave zaključnega računa in finančnega poročila Zavoda za leto 2019, ocenjuje, da je navedeno tveganje odpravljeno. Z vključitvijo nekaterih določenih parametrov pa bo zaključeno z letnim poročilom Zavoda za leto 2020.

6.6 Strateški načrt 2014 -2020

Svet Zavoda je na svoji drugi korespondenčni seji, dne 27. 2. 2014, potrdil Načrt upravljanja Valvasorjev grad Bogenšperk – evropsko središče za dediščino regionalnih kultur 2014 - 2020, ki ga je pripravil Javni zavod Bogenšperk, v sodelovanju z Občino Šmartno pri Litiji, Narodnim muzejem Slovenije, Tehniškim muzejem Slovenije in Slovenskim etnografskim muzejem. Temeljna izhodišča za pripravo načrta upravljanja so bila Zakon o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 16/08 in 123/08), Odlok o razglasitvi gradu Bogenšperk za kulturni spomenik državnega pomena (Uradni list RS, št. 81/1999, 46/2005) in takrat veljavni Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda Bogenšperk (Uradni list RS, št. 13/1998, 76/1998, 46/2001, 7/2004, 23/2007). Načrt upravljanja je bil sprejet za obdobje sedmih let, od januarja 2014 do konca leta 2020. Načrt upravljanja se lahko dopolni pred pretekom časovnega obdobja, za katerega je bil sprejet. Dopolnjevanje načrta upravljanja pomeni dodajanje oziroma spreminjanje posameznih ukrepov, njihove dobe trajanja in finančnega obsega, medtem ko se sredstva in aktivnosti, predvidene v okviru posameznega leta izvajanja ukrepov, lahko prerazporejajo brez predhodne odobritve sveta zavoda.



Strateški načrt se skladno z zakonom o uresničevanju javnega interesa za kulturo sprejme za obdobje petih let, pri čemer lahko vsebuje tudi dolgoročne usmeritve, ki presegajo to obdobje. Strateški načrt javnega zavoda obsega programske usmeritve in predviden obseg programa, organizacijske usmeritve, opredelitev investicij in investicijskega vzdrževanja ter podlage za kadrovske načrt, ki vključujejo tudi predvidene zunanje sodelavce. K strateškemu načrtu je treba pridobiti predhodno mnenje ustanovitelja in večinskega financerja javnega zavoda. Če direktor ne sprejme strateškega načrta do izteka veljavnosti prejšnjega, je to razlog za njegovo razrešitev. Strateški načrt, ki je ena izmed zakonsko določenih nalog direktorja zavoda je dokument srednjeročnega razvojnega načrtovanja, ki upošteva cilje in prioritete nacionalnega oziroma lokalnega programa za kulturo, program dela in finančni načrt, katerega sestavni del je finančni načrt.

ODZIV ZAVODA:

6.7

Pripravljen je nov Strateški načrt zavoda za obdobje 2021 – 2025. svet zavoda ga bo obravnaval na svoji naslednji seji v novembru 2020. Po obravnavi in potrditvi bo dokument posredovan ustanovitelju in s tem tudi ostalim organom zavoda.

KONČNE UGOTOVITVE

Direktor Zavoda je 13. 11. 2021 obvestil Nadzorni odbor, da je svet zavoda obravnaval in potrdil strateški načrt Zavoda za obdobje 2021 – 2025.

6.7 Program dela in finančni načrt 2019

a) Finančni načrt je akt posrednega proračunskega uporabnika (v nadaljevanju PPU), ki predvideva njegove prihodke in druge prejemke ter odhodke in druge izdatke za eno leto. Usklajen mora biti z njegovim letnim programom dela (letnim poslovnim načrtom), ki je temeljni dokument, v katerem so načrtovane vse aktivnosti in cilji delovanja PPU v obdobju enega koledarskega leta.

Nadzorni odbor je prejel v pregled Finančni načrt Zavoda za leto 2019, s predlogom finančnega načrta – tekoči transferi v Zavod ter Obrazložitev predloga programa Zavoda za leto 2019. Ob ponovnem



pozivu za predložitev Programa dela za leto 2019, je Nadzorni odbor od Zavoda ponovno prejel v pregled Obrazložitev predloga programa Zavoda za leto 2019.

Ugotovitve:

Nadzorni odbor ni prejel Letnega programa dela, finančni načrt in obrazložitev predloga programa Zavoda za leto 2019 pa nista v takšni sestavi, da bi lahko ugotavljal njuno usklajenost.

V finančnem načrtu so prikazani realizirani prihodki in odhodki za leto 2017, za prvo polletje 2018 ter planirani za leti 2018 in 2019, niso pa prikazani ločeno – za opravljanje javne službe in tržne dejavnosti, ni razviden predviden izid poslovanja po vrsti dejavnosti.

Predvideni prihodki Zavoda so za leto 2019 bili v višini 453.587,58 EUR, odhodki 471.532,54 EUR, pojasnil za planiran negativni poslovni izid finančni načrt ne vsebuje.

Nadzorni odbor je ugotovil, da finančni načrt po vsebini in obliki ni skladen z vsemi določili Navodil o pripravi finančnih načrtov posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov.

b) Zavod je predložil v pregled zapisnik 7. redne seje Sveta zavoda, z dne 21. 11. 2018, na kateri svet zavoda soglaša s predlaganim finančnim načrtom Zavoda za leto 2019.

Nadzorni odbor je ugotovil, da finančni načrt po vsebini in obliki ni skladen z vsemi določili Navodil o pripravi finančnih načrtov posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov. Svet zavoda pa ni pozval Zavoda k dopolnitvi finančnega načrta in potrdil neustrezen, nepopoln finančni načrt.

ODZIV ZAVODA:

6.8

V navedenem primeru je dosedaj zavod vodil enoten dokument, kot je zabeleženo v vaši ugotovitvi. Na podlagi vaše ugotovitve bo zavod (kljub identičnemu opisu) od sedaj naprej ločeno vodil in dal v potrditev Svetu zavoda:

Obrazložitev finančnega načrta Javnega zavoda Bogenšperk in

Letni program Javnega zavoda Bogenšperk

Obstoj dokumentov bo mogoče dejansko potrditi po novembrski (2020) seji Sveta zavoda, ko ju lahko, po predvidenem sprejetju, pošljemo v pregled.



KONČNE UGOTOVITVE IN PRIPOROČILA:

Zavod naj v prihodnje sestavlja finančni načrt skladno z Zakonom o javnih financah, pri pripravi programa dela in finančnega načrta naj upošteva navodila o pripravi finančnih načrtov posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov, pri pripravi finančnega načrta pa vključi izkaze, ki jih določa Pravilnik o vsebini, členitvi in obliki računovodskih izkazov ter pojasnil k izkazom za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava.

Nov Pravilnik o računovodstvu Javnega zavoda Bogenšperk, ki je pričel veljati z dnem 1. 3. 2021, vključuje sedaj tudi pravila in usmeritve za pripravo finančnega načrta.

Program dela naj poleg finančnega načrta vsebuje:

- zakonske in druge pravne podlage, ki pojasnjujejo delovno področje javnega zavoda
- dolgoročne cilje Zavoda (cilji iz strateškega načrta) in prikaz letnega cilja Zavoda
- vsebinski opis in razčlenitev kulturnega programa
- izhodišča in kazalce, na katerih temeljijo izračuni in ocene potrebnih sredstev
- kadrovski načrt
- program investicijskega vzdrževanja in nakupa opreme
- plan investicij

V programu dela naj Zavod zagotovi merljive letne cilje, iz finančnega načrta naj bodo razvidna merila za delitev stroškov po dejavnostih, ki jih opravlja.

Finančni načrt naj bo usklajen s programom dela, obrazložitev finančnega načrta pa naj bo pripravljena na način, da služi tudi kot izhodišče za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih (sestavni del letnega poročila).

6.8 Obračun plač

Nadzorni odbor je želel preveriti pravilnost obračunavanja plač zaposlenih, usklajenost uvrstitve uslužbencev v plačne razrede, pravilnost izvedbe napredovanj v plačne razrede, pregled pogodb o zaposlitvi in aneksov h pogodbam o zaposlitvi, izplačevanje dodatkov itd.



V času nadzora in zahteve po dokumentaciji, kot so npr. plačilne liste ter dokumenti iz osebnih map uslužbencev, se je pojavil dvom o pristojnosti Nadzornega odbora za pregled tovrstnih osebnih podatkov in varstva osebnih podatkov javnih uslužbencev. Prejeli smo mnenje Ministrstva za javno upravo, ki je potrdilo naš dvom. Med razlago o pristojnosti Nadzornega odbora je zapisano tudi: Če nadzorni odbor prejme prijavo v zvezi z zaposlitvami in plačili javnih uslužbencev, ki naj bi kazala na kršitev zakonov in drugih predpisov, zadevo odstopi v reševanje Ministrstvu za javno upravo, Inšpektoratu za javni sektor. Zato nadzora Nadzorni odbor ni opravil.

Nadzorni odbor Občini predlaga preverbo obračuna plač pri naslednji notranji reviziji, ki je za to tudi pristojna.

ODZIV ZAVODA

6.9

Zavod je naročil preverbo obračuna plač pri IDEALIS-u inštitut za plače in delovna razmerja, povratna informacija, ki smo jo dobili je, da pregled ni pokazal nepravilnosti. Za podrobnejše informacije se, prosimo, obrnite na ga Edito Horvat, elektronski naslov: edita.horvat@idealis.si.



Občina Šmartno pri Litiji

Nadzorni odbor

ČLANI NADZORNEGA ODBORA

Metka Lupše

Klavdija Slabe Kokovica



PREDSEDNIK NADZORNEGA ODBORA

Marko Simončič

VROČITI:

- županu Občine Šmartno pri Litiji
- Javni zavod Bogenšperk



Občina Šmartno pri Litiji

Nadzorni odbor

7 PRILOGA - sklep o izvedbi nadzora

Številka: 063-006/2018-30

Datum: 17. 6. 2020

Javni zavod Bogenšperk
Staretov trg 12
SI-1275 Šmartno pri Litiji
Slovenija
info@bogensperk.si

SKLEP O IZVEDBI NADZORA

Nadzorni odbor Občine Šmartno pri Litiji (v nadaljevanju: Nadzorni odbor) je na podlagi 38. člena statuta Občine Šmartno pri Litiji in letnega programa dela Nadzornega odbora za leto 2020, na svoji 12. redni seji, dne 17. 6. 2020, sprejel sklep o izvedbi nadzora nad poslovanjem Javnega zavoda Bogenšperk.

Nadzorovana oseba: Javni zavod Bogenšperk

Odgovorna oseba: Peter Avbelj, direktor

Nadzorni odbor direktorja Javnega zavoda Bogenšperk poziva, da v sedmih dneh po prejetju sklepa o nadzoru Nadzornemu odboru - koordinatorju nadzora pisno po elektronski pošti posreduje ime osebe iz Javnega zavoda Bogenšperk, ki bo sodelovala pri nadzoru in bo nadzornemu odboru posredovala verodostojne informacije.

Opredelitev vsebine in cilja nadzora:

Pregled dokumentacije in poročil, seznanitev s pojasnili ter ugotovitev dejanskega stanja z namenom ugotovitve zakonitosti in pravilnosti poslovanja. Cilj nadzora je izrek mnenja o pravilni, racionalni in smotni porabi sredstev, prejetih iz proračuna Občine Šmartno pri Litiji. Po končanem nadzoru bo podano mnenje o pravilnosti poslovanja ter morebitni predlogi in priporočila za izboljšanje poslovanja.

Opredelitev dokumentacije, ki jo je potrebno pripraviti za pregled pri nadzoru (v elektronski obliki):

- Letno poročilo za leto 2019 (v elektronski obliki)
- Organizacijska shema zavoda
- Potrjena sistemizacija delovnih mest z opisi delovnih mest in viri financiranja
- Kadrovski načrt
- Pogodbe z zunanjimi izvajalci in dobavitelji za leto 2019
- Seznam internih aktov
- Zapisnike sej in sklepov sveta zavoda za leto 2019 in 2020
- Sestava sveta zavoda

Trnovaška cesta 1, 1275 Šmartno pri Litiji, Slovenija
tel.: 01 818 62 738, fax: 01 818 62 663
e-pošta: obcina@smartno-litija.si, www.obcina-smartno-litija.si
Matišna številka: 874635, ID za DDV: SI96749565, TRR 40134 - 080960197



Občina Šmartno pri Litiji

Nadzorni odbor



Občina Šmartno pri Litiji

Nadzorni odbor

- Zadnje revizijsko poročilo
- Strateški načrt
- Finančni in delovni plan (2019)
- Obračun plač za mesec Maj 2020
- Sodila za razmejitve stroškov (tržna in ostale dejavnosti)

V postopku nadzora bo Nadzorni odbor posredoval zahteve po posredovanju morebitne dodatne dokumentacije (npr. računi, pogodbe, ostale listine).

Čas in kraj začetka nadzora:

Nadzorni odbor bo nadzor začel izvajati 1. julija 2020, predvidoma do 23.9.2020 v prostorih občine Šmartno pri Litiji, v kolikor bo to potrebno. Javni zavod Bogenšperk naj, najkasneje do 1.7.2020 posreduje zahtevano dokumentacijo koordinatorju nadzora.

Člani nadzornega odbora, ki bodo nadzor opravljali:

Nadzor bodo opravljali trije člani nadzornega odbora, in sicer Metka Lupše, Klavdija Slabe Kokovica in Marko Simončič.

Koordinator nadzora bo Marko Simončič (marko.simoncic@outlook.com).



Predsednik Nadzornega odbora
Marko Simončič

Sklep dostavi:

Javni zavod Bogenšperk – direktor

V vednost:

Občina Šmartno pri Litiji - župan

Tomazova ulica 2, 1253 Šmartno pri Litiji, Slovenija

tel: 01 731 6270; fax: 01 731 6270

e-pošta: info@obcina-smartno.si; simoncic@iup.si

Šifra občine: 1253, ID za DDV: SI125300000, ID za DDV: SI125300000, ID za DDV: SI125300000



Občina Šmartno pri Litiji
Nadzorni odbor

8 PRILOGA – Odzivno poročilo na osnutek poročila nadzora nad poslovanje Javnega Zavoda Bogenšperk



Staretov trg 12, 1275 Šmartno pri Litiji
T: 00386 1 898 78 67
E: info@bogensperk.si

Šmartno pri Litiji, 20. 10. 2020

Občina Šmartno pri Litiji
Nadzorni odbor
Tomazinova 2
1275 Šmartno pri Litiji

Odzivno poročilo na osnutek poročila nadzora nad poslovanjem Javnega zavoda Bogenšperk

Spoštovani,

skladno z vašim dopisom in osnutkom poročila nadzora nad poslovanjem Javnega zavoda Bogenšperk z dne, 7. 10. 2020, vam v nadaljevanju, po sklopih, podajamo sledeče odgovore:

Pojasnila, ki se direktno nanašajo na vodenje računovodstva smo pripravili v sodelovanju z odgovorno osebo, ki pri ustanovitelju vodi finančno službo za zavod:

- finančno poročilo za leto 2019 je bilo narejeno na podlagi poročil iz prejšnjih let. Oseba, ki je bila zadolžena za pripravo poročila bo slednjega ustrezno dopolnila. Poročilo za leto 2020 bo narejeno skladno z ugotovitvami Nadzornega odbora;
- pri vplačilu varščina za Krčmo na gradu v vrednosti 600,00 € bo narejena korekcija in sicer v vrstico 20 – prejete varščine v znesku 600 €;
- preglednica pojasnila k postavkam izkaza prihodkov in odhodkov določenim uporabnikom bo popravljena (vrednost 2.203,00 € se popravi na 655,00 €);
- odstopanje v preglednici Analiza prihodkov je posledica napačnega sešteevka. Razlika med podatkom Občine v vrednosti 235.635,40 € v primerjavi s podatkom 240.087,80 € je 4.453,60 €, ki nastane zaradi drugačnega prikaza podatkov, Občina poda podatek po plačani realizaciji, zavod slednje vodi po fakturirani;
- analiza odhodkov 2019 bo ustrezno popravljena;
- za pojasnilo obračuna amortizacije je priložen pregled obračunane amortizacije po kontih;
- pri knjiženju osnovnih sredstev je bil problem pri prenosu iz prejšnjega programa in predhodnem načinu vodenja drobnega inventarja, ki ni bil beležen analitično, temveč samo v skupnem znesku, v letošnjem letu je to vodenje posebej po prejetih fakturah.
- razlika med bruto analitično bilanco in bilanco stanja ni (796.377,00 €), knjiženje je različno na kontih 04 in 02; težava je nastala pri uvrstitvi demontažne strehe atrija gradu in sicer ali gre nepremičnino ali opremo;
- razlika pri drugih kratkoročnih terjativah 1.007,00 € in 18,00 € izhaja iz dejstva, da niso bile vse terjatve med letom pravilne uvrščene med uporabnike EKN; korekcija je bila izvedena pri izdelavi zaključnega računa zavoda za preteklo leto;
- pravilna vrednost pri podatku o prejemkih in izdatkih v izkazu prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka za konto 7401 je 248.410,03 €, odstopanje v višini 10,00 € je tipkarska napaka pri vnosu v bilanco;
- zavod bo v prihodnje ločeno vodil prejeta sredstva iz občinskega proračuna za tekočo porabo na kontu 7401 00 in investicije na kontu 7401 01.



Občina Smartno pri Litiji
Nadzorni odbor



JAVNI ZAVOD
BOGENŠPERK

Staretov trg 12, 1275 Smartno pri Litiji
T: 00386 1 898 78 67
E: info@bogensperk.si

- letno poročilo je bilo predloženo na AJPES v predpisanem roku in sicer, 28.2.2020, (priloga potrdilo), 4.3.2020, je bil oddan samo popravek (priloga potrdilo AJPES).«

Dodatno kot odgovorna oseba zavod podajam pojasnilo glede negativnega poslovnega izida poslovanja: Javni zavod Bogenšperk je v letu 2019, kot nosilec projekta, v celoti zagotavljal sredstva za izvajanje projekta LOKALIDENT, v primeru (slednje se lahko dokaže s finančnim poročilom za izvedbo prve faze navedenega projekta), da bi zavod pri ustanovitelju vložil zahtevek za refundacijo sredstev bi bil finančni izid, kot velja za leto 2018, pozitiven.

Ostala pojasnila, po sklopih, ki so navedena v poročilu:

6.2 pojasnilo k ugotovitvam o sistemizaciji:

-dejansko so trenutno sistemizirana delovna mesta, ki sodijo v okvir javne službe zavoda; v enem primeru Področni svetovalec III za kulturo ustanovitelj zagotavlja 75% potrebnih sredstev za plače; 25% predstavlja razlika iz projektnih sredstev GARKEJ, ki je skupni projekt naše ustanove in Arboretuma Volčji Potok.

-pri uvrstitvi v plačni razred za delovno mesto Področni svetovalec III. za kulturo je dejansko prišlo do očitne pisne pomote v fazi priprave dokumenta, v pogodbi o zaposlitvi napaka ni bila ponovljena; podatek se lahko preveri pri osebi, ki je zaposlena na predmetnem delovnem mestu.

6.3

Financiranje osebe, ki je bila zaposlena za določen čas (17. 9. 2019 – 31. 12. 2019) na delovnem mestu Pomožni delavec II se je, v obsegu 50%, financiralo iz realizacije dejavnosti protokola in prihodkov najemnin na gradu Bogenšperk v preteklem letu.

6.4

Pojasnilo k pogodbi z DEUSIGN d.o.o.:

avtorja demontažne strehe v atriju sta Matjaž in dr. Živa Deu. Omenjena arhitekta se je povabila k sodelovanju v aprilu 2018, na podlagi njunega dosedanjega dela na gradu (načrt opreme za Krčmo 2001 in prenova Bakrotiskarske zbirke 2002). Dogovorjeno je bilo, da do sklenitve pogodbe in s tem plačila storitev, ki so navedene v pogodbi pride po izvedbi vseh dopolnitev, ki bi jih zahtevala pristojna enota Zavoda za varstvo kulturne dediščine in sami dejanski izvedbi in preizkusu obstojnosti rešitve za primer slabega vremena (dež, veter). Do sklenitve pogodbe je prišlo tako potem, ko so bile na ZVKDS OE Ljubljana s strani navedenih oseb ustrezno zagovarjanje še zadnje oblikovne in tehnične rešitve. Plačilo je bilo, po dogovoru, v nadaljevanju vezano na sam preizkus strehe. V ta sklop niso mišljene samo zaščita pred dežjem, temveč tudi akustičnost prostora. Ko je bila zaključena prva sezona uporabe strehe (zadnja prireditev je bila Noč čarovnic) je bilo plačilo izvedeno. Evalvacija, edinstvene rešitve v tovrstnih objektih v Sloveniji in širše, se mimogrede izvaja še naprej, zadnji (brezplačni) pregled s strani izvajalca del in arhitekta je bil opravljen v letošnjem oktobru (14. 10.). Na podlagi navedenega zavračamo trditve, da je šlo v navedenem primeru za nenamensko in negospodarno porabo sredstev. Menimo, da bi negospodarno ravnali v primeru, ko bi naročili načrt, ki bi bil neizvedljiv. Izvedbena rešitev za pokritje grajskega atrija je namreč unikatna; pokritje tovrstnega prostora ima v Sloveniji, po nam znanih podatkih, še grad Velenje, vendar gre v tistem primeru za popolnoma drugačno rešitev.

Pojasnilo k delom pri sanaciji odra v Kulturnem domu Smartno

Manko DIIP v celoti priznavamo. Napaka, oziroma kršitev, je bila narejena, ker je bil projekt (kot je ugotovljeno) že predviden v NRP-ju proračuna občine in je običajno za te namene že izdelan. V primeru



Občina Šmartno pri Litiji

Nadzorni odbor



JAVNI ZAVOD
BOGENŠPERK

Staretov trg 12, 1275 Šmartno pri Litiji

T: 00386 1 898 78 67

E: info@bogensperk.si

letošnjega projekta (priprava prenove odrskega ozvočenja in osvetlitve) je bila kršitev odpravljena in DIIP že izdelan (julij 2020).

Prvotno je bila za namene prenova odra v Kulturnem domu Šmartno za leto 2019 predvidena izdelava projektne dokumentacije, slednje je bilo tudi ustrezno izvedeno. V okviru izdelave projekta je bilo s strani strokovne osebe (statik) ugotovljeno, da je statika dela objekta Za povrtmi 4, Šmartno pri Litiji (naslov na katerem se nahaja kulturni dom), kjer je odrski del nezadovoljiva, to stališče smo prenesli tudi lastniku.

V poletju 2019 so se v delu objekta začeli urejati prostori za potrebe vrtca, s tem pa sta brez svojih prostorov (za vaje in skladiščenje opreme) ostali dve društvi: Pevsko društvo ZVON in Folklorna skupina Javorje. Prostorska stiska obeh se je začasno reševala na način, da je pevsko društvo zasedlo prostore, ki je do decembra 2018 uporabljal zavod (Staretov trg 12), Folklorna skupina Javorje pa je za svojo opremo do nadaljnjega dobila v uporabo garderobne prostore ob odru.

Z rebalansom proračuna Občine Šmartno pri Litiji za leto 2019 so bila na postavki za investicije v kulturnem domu zagotovljena sredstva, ki pa niso odgovarjala oceni iz projektantskega popisa. Zavod je zato projektant pozval, da pripravi nov popis, ki bi omogočal izvedbo del glede na razpoložljiva sredstva, za svetovanje pri pravilnosti izvedbe pa smo, preko pogodbe, sklenili sodelovanje z Odvetniško pisarno Valter. Z oddajo naročila so bila predvidena in izvedena dela, skladno z dokumentacijo, ki smo vam jo posredovali. S pristopom k izvedbi del iz javnega naročila je bilo predvideno, da se do nadaljnjega odpovejo (oziroma prestavijo na drugo lokacijo) vse prireditve, dela pa se predvidoma nadaljujejo z novim javnim naročilom, ko bodo zagotovljena sredstva s strani lastnika objekta. Do spremembe in izvedbe drugega javnega naročila je nato prišlo zaradi ugotovitve dejanskega stanja pri izvedbi del; v prvi vrsti se je pri odstranitvi odra pokazalo, da je bila njegova zadnja sanacija (popravilo, konstrukcija je bila še prvotna iz leta 1948) neustrezna, posebej še na delu kjer je obok odra in bi se slednji lahko zrušil. Na podlagi navedenega so stekli postopki za izvedbo drugega javnega naročila. Zavod pa je v ta namen začasno koristil sredstva iz finančne rezerve pred leto 2018. O postopkih je bil obveščen ustanovitelj. Dodatni razlog, ki pa seveda v tej zadevi ni bil in ne more biti ključen (lahko bi ga zavrnil) pa sta bili ponudbi, ki sta prispeli v tem času in sta se nanašali na izvedbo dveh dogodkov kar se lahko tudi potrdi z dokumentacijo.

Poudarjamo tudi, da so bila vsa dela opravljena brez aneksov torej na ključ in da so bila v okviru projektantskih vrednosti, opravljena pod nadzorom statika in ustrezno dokumentirana.

Pojasnilu dodajamo v prilogi dva dokumenta:

- pojasnilo Odvetniške pisarne Valter, ki je bilo pripravljeno na zahtevo Občine Šmartno pri Litiji in
- strokovno mnenje glede prenove, ki ga je pripravil statik Miran Pezdirc

Glede na zapisano, da zavod ni posredoval celotne zahtevane dokumentacije, navajamo, da dokumenti niso mogli biti posredovani v celoti, v elektronski obliki, zaradi njihove velikosti – potreben bi bil prevzem preko ključka (kot se je že izvedlo pri prenosu dokumentacije pogodb za leto 2019) in časovne stiske, saj smo morali do konca septembra zaključiti projekt LOKALIDENT in dokumentacijo za donatorski projekt mesta Moskva, roki za oddajo dokumentov pa so bili zelo kratki. Celotna dokumentacija se hrani na lokaciji TIC Šmartno, Staretov trg 25, Šmartno pri Litiji in je na voljo na vpogled.

Izvedba omenjenih naročil je obenem pokazala tudi na kadrovske podhranjenosti naše ustanove na predmetnem področju (vodenje večjih javnih naročil), zato smo na ustanovitelja in lastnika objekta naslovili predlog, da zavod v nadaljevanju predvidene prenove Kulturnega doma Šmartno opravlja samo še posamezne naloge (koordinacija in svetovanje pri izbiri idejnih rešitev), generalno pa naj te postopke izvaja Občina Šmartno pri Litiji, oziroma njene pristojne službe.



Občina Šmartno pri Litiji

Nadzorni odbor



JAVNI ZAVOD
BOGENŠPERK

Staretov trg 12, 1275 Šmartno pri Litiji

T: 00386 1 898 78 67

E: info@bogensperk.si

6.7

Pripravljen je nov Strateški načrt zavoda za obdobje 2021 – 2025. svet zavoda ga bo obravnaval na svoji naslednji seji v novembru 2020. Po obravnavi in potrditvi bo dokument posredovan ustanovitelju in s tem tudi ostalim organom zavoda.

6.8

V navedenem primeru je dosedaj zavod vodil enoten dokument, kot je zabeleženo v vaši ugotovitvi. Na podlagi vaše ugotovitve bo zavod (kljub identičnemu opisu) od sedaj naprej ločeno vodil in dal v potrditev Svetu zavoda:

Obrazložitev finančnega načrta Javnega zavoda Bogenšperk in

Letni program Javnega zavoda Bogenšperk

Obstoj dokumentov bo mogoče dejansko potrditi po novembrski (2020) seji Sveta zavoda, ko ju lahko, po predvidenem sprejetju, pošljemo v pregled.

6.9

Zavod je naročil preverbo obračuna plač pri IDEALIS-u inštitut za plače in delovna razmerja, povratna informacija, ki smo jo dobili je, da pregled ni pokazal nepravilnosti. Za podrobnejše informacije se, prosimo, obrnite na ga Edito Horvat, elektronski naslov: edita.horvat@idealis.si.

Lepo pozdravljeni,

Javni zavod Bogenšperk
Direktor
Peter Aybelj, l.r.

Priloge:

- potrdilo o oddaji podatkov iz letnega poročila;
- amortizacija po kontih;
- pojasnilo Odvetniške pisarne Valter;
- strokovno mnenje glede prenove odra.