



OBČINA RADOVLJICA ŽUPAN

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Datum: 7.9.2018

OBČINSKEMU SVETU
OBČINE RADOVLJICA

Zadeva: POROČILA NADZORNEGA ODBORA

V skladu s 17. in 31. členom Statuta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) ter 87. členom Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO, št. 188/14) vam pošiljam v obravnavo

POROČILA NADZORNEGA ODBORA

1. Poročilo o opravljenem nadzoru v KS Begunje na Gorenjskem za leti 2016 in 2017
2. Poročilo o opravljenem izrednem nadzoru v Javnem zavodu Turizem in kultura Radovljica
3. Poročilo o opravljenem nadzoru razpolaganja s premoženjem Občine Radovljica za leto 2017
4. Poročilo o opravljenem nadzoru Zaključnega računa Občine Radovljica za leto 2017

V skladu z 90. členom poslovnika bo kot poročevalec na seji sodeloval:

- Drago Finžgar, predsednik Nadzornega odbora

PREDLOG SKLEPA:

Občinski svet Občine Radovljica se seznanja s poročili o opravljenih nadzorih:

1. Poročilo o opravljenem nadzoru v KS Begunje na Gorenjskem za leti 2016 in 2017,
2. Poročilo o opravljenem izrednem nadzoru v Javnem zavodu Turizem in Kultura Radovljica,
3. Poročilo o opravljenem nadzoru razpolaganja s premoženjem Občine Radovljica za leto 2017,
4. Poročilo o opravljenem nadzoru Zaključnega računa Občine Radovljica za leto 2017.



Ciril Globočnik l.r.
ŽUPAN



OBČINA RADOVLJICA

NADZORNI ODBOR

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84
www.radovljica.si, e-naslov: obcina.radovljica@radovljica.si

Številka: 9001-8/2018-4

Datum: 19.07.2018

Na podlagi 45. člena Statuta Občine Radovljica (Deželne novice, Uradne objave, št. 188/2014) in 39. člena Poslovnika Nadzornega odbora Občine Radovljica (Deželne novice, Uradne objave, št. 187/2014) je Nadzorni odbor Občine Radovljica na 24. seji dne 19.07.2018 sprejel

POROČILO O OPRAVLJENEM NADZORU V KRAJEVNI SKUPNOSTI BEGUNJE NA GORENJSKEM ZA LETI 2016 IN 2017

Poročilo je dokončni akt Nadzornega odbora Občine Radovljica

1. Nadzorni odbor v sestavi:

1. Drago Finžgar, predsednik;
2. Cveto Uršič, podpredsednik;
3. Janez Reš, član;
4. Branko Bajič, član;
5. Bogomir Vnučec, član;
6. Gašper Albinini, član;
7. Klemen Erman, član.

2. Poročevalec:

Drago Finžgar

3. Izvedenec: /

4. Ime nadzorovanega organa/zavoda:

Krajevna skupnost Begunje na Gorenjskem 15C, 4275 Begunje na Gorenjskem

UVOD:

Na podlagi sklepa o izvedbi nadzora številka: 9001-8/2018-1 z dne 28.03.2018 so člani Nadzornega odbora: Janez Reš, Bogomir Vnučec in Branko Bajič dne 18.04.2018 opravili pregled poslovanja in porabe proračunskih sredstev v Krajevni skupnosti Begunje na Gorenjskem (v nadaljevanju: KS Begunje). Nadzor se je opravljal v zgornji sejni sobi Občine

Radovljica, s pričetkom ob 17.00 uri in ob navzočnosti predsednice Sveta KS Begunje, ga. Marije Kavčič - Zupan.

Nadzor je obsegal naslednja področja:

1. Statut KS Begunje in zapisniki sej Sveta Krajevne skupnosti, ter Pravilnik o gospodarjenju na pokopališču,
2. pregled pogodb in naročilnic,
3. oprema, osnovna sredstva, inventure,
4. izkaz prihodkov in odhodkov KS Begunje v obdobju od 01.01.2016 do 31.12.2017.

UGOTOVITVE:

1. STATUT KS BEGUNJE in ZAPISNIKI SEJ SVETA KRAJEVNE SKUPNOSTI ter PRAVILNIK O GOSPODARJENJU NA POKOPALIŠČU

Območje KS Begunje obsega naslednja naselja: Begunje na Gorenjskem, Dvorska vas, Mlaka, Poljče, Slatna, Srednja vas, Zadnja vas, Zapuže in Zgoša.

Nadzorni odbor je pri nadzoru ugotovil, da KS Begunje ima sicer svoj statut, ki je datiran na 03.11.1999 ter da poslujejo v skladu s Statutom Občine Radovljica (DN UO št. 188/14 z dne 27.06.2014) Svet KS Begunje pa posluje smiselno s Poslovnikom Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO št. 188/14 z dne 27.06.2014) in statutom KS Begunje.

Ugotovitve: Nadzorni odbor je na podlagi vpogleda v poslovni register AJPES ugotovil, da ima KS Begunje sedež na naslovu: Begunje na Gorenjskem 15C, 4275 Begunje na Gorenjskem, svojo davčno številko, svojo matično številko, ter da je bil dne 30.09.1976 opravljen vpis pri registrskem organu.

Zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUJFO in 11/18 – ZSPDLS-1) določa, da krajevne skupnosti ne glede na to ali imajo status pravne osebe ali ne, ne morejo imeti svojih statotov. Statut ima lahko na podlagi 64. člena Zakona o lokalni samoupravi le občina. Svet krajevne skupnosti pa pri svojem delu smiselno uporablja določbe Statuta občine in Poslovnika Občinskega sveta.

Priporočilo: KS Begunje naj posluje zgolj v skladu s Statutom Občine Radovljica (DN UO št. 188/14 z dne 27.06.2014), Svet KS Begunje pa naj pri svojem delu smiselno uporablja Statut Občine Radovljica in Poslovnik Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO št. 188/14 z dne 27.06.2014).

Organ krajevne skupnosti je Svet krajevne skupnosti. Svet KS Begunje ima 11 članov, eden je kmalu po volitvah odstopil iz osebnih razlogov. Nadomestnih volitev za manjkajočega člana ni bilo. V mandatu od 2014 do 2018 se je Svet KS Begunje sestel na 18. rednih in eni izredni seji. Iz statistike udeležbe članov Sveta KS Begunje na sejah izhaja, da je povprečna udeležba 72,11 %. Ta podatek pojasnjuje, da so bile sklicane seje vedno tudi sklepčne, vendar predsednica Sveta KS Begunje ni zadovoljna z udeležbo nekaterih posameznikov. Zato je Svet KS Begunje večkrat odsotne člane Sveta KS Begunje pisno pozval, da so bili izvoljeni kot predstavniki posameznih naselij in zastopajo tudi njihova stališča. Predsednica Sveta KS

Begunje je nadalje pojasnila še, da je večina odsotnosti bila upravičena zaradi službenih obveznosti.

Priporočilo: Nadzorni odbor priporoča, da je pri iskanju kandidatov za delo v Svetu KS Begunje potrebno poiskati ljudi, ki so vredni zaupanja in resno ter odgovorno gledajo na delo v Svetu KS Begunje.

Ugotovitve: Nadzorni odbor je ugotovil, da se Svet KS Begunje sestaja po potrebi, sicer pa približno na dva meseca. Kot že zgoraj omenjeno je Svet KS Begunje do časa nadzora imel 18 rednih in eno izredno sejo. Na podlagi te ugotovitve, člani nadzora sklepajo, da Svet KS Begunje spoštuje določila Statuta Občine Radovljica in Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica o načinu delovanja sveta krajevne skupnosti in frekvence sklica sej.

Pri pregledu zapisnikov sej Sveta KS Begunje je Nadzorni odbor ugotovil, da vsebujejo vse potrebne elemente in so v skladu s Statutom Občine Radovljica in Poslovnika Občinskega sveta Občine Radovljica. Zapisniki so napisani pregledno in vsebinsko jasno.

Ugotovitve: Člani Nadzornega odbora so ugotovili, da ima KS Begunje tudi Pravilnik o gospodarjenju na pokopališču, ki je usklajen z Odlokom o načinu in pogojih izvajanja gospodarske javne službe pokopališke in pogrebne dejavnosti, urejanja pokopališč ter pogrebnih svečanosti v Občini Radovljica (UVG, št. 46/99) .

2. PREGLED POGODB IN NAROČILNIC

Nadzorni odbor je vpogledal naslednje **podjemne pogodbe** sklenjene z:

- Danico Markelj za vzdrževanje pokopališča in okolice - po potrebi, plakatiranje – po potrebi, košnja zelenih površin in urejanje spominskih obeležij. Za opravljeno delo je dogovorjen znesek plačila v višini 5,20 EUR neto/uro,
- Jožico Hrovat za administrativno-tehnična dela – po potrebi (seje, priprava plana, gradiv, ...), vzdrževanje poslovnih prostorov KS in z dogovorjenim zneskom plačila 5,20 EUR neto/uro,
- Štefanom Novakom za vzdrževanje, čiščenje potoka – rake in z dogovorjenim zneskom plačila 5,20 EUR neto/uro in
- Jožico Šinkovec za odpiranje, vzdrževanje in zapiranje otroškega igrišča, priprava in čiščenje poslovnih vežic 3 ure/pogreb, pregled igral na otroškem igrišču 1 ura/dan oziroma po potrebi košnja otroškega igrišča ter z dogovorjenim zneskom plačila 5,20 EUR neto/uro.

Ugotovitve: Člani nadzora so ugotovili, da vsi podjemniki pišejo poročila o opravljenem delu, naročnik (KS Begunje) jih pregleduje in preverja ter potrjuje, vse v skladu z veljavno zakonodajo.

Nadzorni odbor je vpogledal tudi **avtorsko pogodbo** št. 3/2016 sklenjeno med naročnikom KS Begunje in avtorjem Petrom Kolmanom iz Zgoše za oblikovanje in urejanje Krajevnikh novic december 2016, za kar sta dogovorila plačilo 130,00 EUR neto.

Ugotovitve: Pri pregledu opravil in dokumentov v zvezi z avtorsko pogodbo št. 3/2016 Nadzorni odbor ni ugotovil nepravilnosti.

Nadzorni odbor je pregledal še **najemne pogodbe** in sicer:

- Najemno pogodbo med najemodajalcem Župnijo Begunje na Gorenjskem in KS Begunje, kot najemjemalcem. Najemodajalec je lastnik zemljišča par. št. 56 k.o. Begunje v izmeri 16 in 83 m² in parc. št. 59 k.o. Begunje v izmeri 8 m², ki ga odda v najem za čas 10 (desetih) let od 1. 1. 2011 do 1. 1. 2021. Stranki se dogovorita, da Župniji Begunje pripada 500,00 EUR letne najemnine. Letno najemnino za grobove določi Občina Radovljica s sklepom Občinskega sveta.
- Najemno pogodbo med KS Begunje kot najemodajalec in Ivan Cingerle iz Begunj kot najemnik. S to pogodbo najemodajalec odda poslovne prostore v najem na naslovu Begunje na Gorenjskem 15C, 4275 Begunje na Gorenjskem. Poslovni prostor meri 25 m². Poleg poslovnega prostora najemodajalec dovoljuje souporabo vseh drugih prostorov, ki so namenjeni uporabi prej navedenega poslovnega prostora (parkirni prostor, stopnišče in sanitarije). Najemnik bo najete prostore uporabljal izključno z namenom opravljanja založniške dejavnosti. Najemnima za neopremljeni poslovni prostor znaša 125,00 EUR mesečno, DDV se ne zaračunava. Tekoči mesečni stroški niso vključeni v najemnino in predstavljajo: 10,00 EUR souporaba in čiščenje skupnih prostorov, električna energija na osnovi ugotovljene porabe po odštevalnem števcu. Najemna pogodba je bila sklenjena 18.11.2016 za dobo enega leta. Najemnik je dolžan kriti vse stroške tekočega vzdrževanja najetih prostorov.
- Najemno pogodbo med KS Begunje in Nino Erzar z Gorice pri Radovljici. Najemodajalec odda v najem poslovne prostore na naslovu Begunje na Gorenjskem 15C, 4275 Begunje na Gorenjskem in sicer poslovni prostor v velikosti 36 m². Poleg poslovnih prostorov najemodajalec dovoljuje souporabo vseh prostorov, ki so namenjeni uporabi navedenega poslovnega prostora (parkirni prostor, stopnišče in sanitarije). Najemnica ima pravico uporabljati navedene prostore za dogovorjeno dejavnost – frizerski salon. Stroški najemnine navedenega poslovnega prostora znašajo 220,00 EUR, DDV se ne obračuna. Poleg teh stroškov, mora najemnica plačati še: stroške komunalnih storitev (voda, kanalizacija v razmerju 15 % KS : 85 % Frizerski salon, odvoz odpadkov na osnovi površine prostora), trimesečno čiščenje skupnih prostorov (sanitarije, hodnik, stopnišče) in stroške ogrevanja v času kurilne sezone na osnovi odčitka na merilnem mestu za energent in v enakem deležu strošek omrežnine. Pogodba je bila sklenjena 22.06.2017 in začne veljati s 01.07.2017 – sklenjena je za čas enega leta z možnostjo podaljšanja. Najemnica je dolžna kriti vse stroške tekočega vzdrževanja najetih prostorov.

Ugotovitve: Pri pregledu zgoraj navedenih dokumentov in postopkov, ki so rezultirali v pregledanih dokumentih, ni bilo ugotovljenih nepravilnosti.

Nadzorni odbor je vpogledal tudi **naročilnice** in postopke povezane z izdajo teh dokumentov (npr. nakup računalnika z monitorjem in Office H&B 2016 Slo v vrednosti 1.030,11 EUR, naročilo servis kosilnice v višini 55,00 EUR oba naročila skupaj z vračunanim DDV).

Ugotovitve: Nadzorni odbor je ugotovil, da KS Begunje vodi evidenco naročilnic, izdanih v posameznem letu (npr. za leto 2017), kar je v skladu z ZJN-3.

3. OPREMA, OSNOVNA SREDSTVA IN INVENTURE

Ugotovitve: Pregled osnovnih sredstev KS Begunje je urejen in pregleden, inventurna lista sledljiva po datumih nabave posameznega sredstva. Pregledani so bili tudi Pregledi obračunane amortizacije opreme in osnovnih sredstev.

Inventure oziroma popis sredstev KS Begunje izvaja vsako leto.

4. IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV KS BEGUNJE

Člani Nadzornega odbora so vpogledali tudi v računovodske izkaze – bilanco stanja za obdobje od 01.01.2016 do 31.12.2016 in bilanco stanja od 01.01.2017 do 31.12.2017, vpogledali so še v javne evidence AJPES, kjer so vpogledali v Poslovno poročilo nadzorovanega organa za leto 2017 in v izkaz prihodkov in odhodkov KS Begunje za obdobje med 01.01. do 31.12.2017, iz katerega izhaja, da je nadzorovani organ imel:

- skupaj prihodkov v višini 31.320,00 EUR
- skupaj odhodkov v višini 32.377 EUR
- znesek presežka odhodkov nad prihodki v letu 2017 znaša 1.057 EUR.

SKLEPNE UGOTOVITVE in PRIPOROČILO:

- Dokumentacija pri KS Begunje je urejena zgledno, in pregledno ter v skladu z Uredbo o upravnem poslovanju.
- Člani nadzora **priporočajo** naj KS Begunje posluje zgolj v skladu s Statutom Občine Radovljica (DN UO št. 188/14 z dne 27.06.2014), Svet KS Begunje pa naj pri svojem delu smiselno uporablja Statut Občine Radovljica in Poslovnik Občinskega sveta Občine Radovljica (DN UO št. 188/14 z dne 27.06.2014).
- Nadzorni odbor je ugotovil, da KS Begunje pri finančnem poslovanju spoštuje načela gospodarnosti, ekonomičnosti, transparentnosti in sledljivosti sredstev.
- Pri izvajanju postopkov javnega naročanja spoštujejo določila ZJN-3, ob upoštevanju načel: gospodarnosti, učinkovitosti, uspešnosti, kot tudi načela transparentnosti.
- Evidenco opreme in osnovnih sredstev imajo v KS Begunje urejeno skladno z navodili Pravidnika o računovodstvu.

- Na koncu tega poročila pa člani Nadzornega odbora izrekajo pohvalo predsednici Sveta KS Begunje, ga. Mariji Kavčič - Zupan, ker je s svojo kooperativnostjo pripomogla, da je nadzor potekal učinkovito, brez nepotrebnih zapletov pri pojasnjevanju posameznih nejasnosti ali dilem.

Člani NO:

- Cveto Uršič
- Janez Reš
- Branko Bajjić
- Bogomir Vnučec
- Gašper Albinini
- Klemen Erman

Drago Finžgar
Predsednik NO

Vročiti:

- Krajevna skupnost Begunje na Gorenjskem,
Begunje na Gorenjskem 15C, 4275 Begunje na Gorenjskem.
- Županu Občine Radovljica.
- Občinskemu svetu Občine Radovljica.



OBČINA RADOVLJICA NADZORNI ODBOR

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84

Številka: 9001-2/2018-10

Datum: 19.07.2018

Na podlagi 45. člena Statuta Občine Radovljica (Deželne novice, Uradne objave, št. 188/2014) in 39. člena Poslovnika Nadzornega odbora Občine Radovljica (Deželne novice, Uradne objave, št. 187/2014) je Nadzorni odbor Občine Radovljica na 24. seji dne 19.07.2018 sprejel

POROČILO O OPRAVLJENEM IZREDNEM NADZORU V JAVNEM ZAVODU TURIZEM IN KULTURA RADOVLJICA

Poročilo je dokončni akt Nadzornega odbora Občine Radovljica

1. Nadzorni odbor v sestavi:

1. Drago Finžgar, predsednik;
2. Cveto Uršič, podpredsednik;
3. Janez Reš, član;
4. Branko Bajič, član;
5. Bogomir Vnučec, član;
6. Gašper Albinini, član;
7. Klemen Erman, član.

2. Poročevalec:

Drago Finžgar

3. Izvedenec: /

4. Ime nadzorovanega organa/zavoda:

Javni zavod Turizem in kultura Radovljica, Linhartov trg 9, 4240 Radovljica

UVOD:

Na seji dne 29.06.2017 so se člani Nadzornega odbora pod točko razno seznanili s člankom z naslovom »Grenak priokus Festivala čokolade«, ki je bil objavljen dne 09.06.2017 v Deželnih novicah. V članku je avtor opozoril še na druge vidike, ki so spremljali organizacijo Festivala čokolade 2017 (izbira izvajalcev, promet, ...), zato so člani Nadzornega odbora pod točko 9 (razno), dnevnega reda soglasno sprejeli sklep o izvedbi izrednega nadzora javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica v zadevi zbiranja izvajalcev za Festival čokolade.

V zvezi s tem je bil odrejen izredni nadzor v javnem zavodu Turizem in kultura Radovljica. Na podlagi sklepa št. 9001-2/2018 z dne 31.01.2018 so člani Nadzornega odbora: Janez Reš, Bogomir Vnučec in Cveto Uršič dne 15.02.2018 ob 16.00 uri opravili izredni nadzor v

javnem zavodu Turizem in kultura Radovljica. Izredni nadzor je obsegal pregled postopka zbiranja izvajalcev za Festival čokolade 2017.

UGOTOVITVE:

1. V Deželnih novicah dne 09.06.2017 je bil na strani 4 v rubriki »Prejeli smo« objavljen članek z naslovom »Grenak priokus Festivala čokolade«. V tem članku je avtor izpostavil še drug vidik te prireditve. Lastnik vinoteke Sodček, ki je locirana ob vhodu v staro mestno jedro in je registrirana za opravljanje gostinske dejavnosti in trgovine na debelo in drobno, je pojasnil, da so bili edini od gostincev na Linhartovem trgu, ki niso imeli možnosti najeti občinskih površin za čas festivala. Avtor je v članku tudi navedel, da parkirni prostori, ki so za njihovo dejavnost nujno potrebni, predstavljajo problem vse leto. Ta težava pa je še večja v času festivala. Tako je dostop v petek in soboto, ko ima sicer vinoteka v trgovini največ prometa, popolnoma onemogočen. S hotelskimi verigami imajo sklenjene pogodbe, po katerih so zavezani, da naročeno blago dostavijo v 24 urah, skladišče pa imajo na Linhartovem trgu in zato to predstavlja velik problem.

Glede na njihovo lokacijo in 22-letno tradicijo, ter dejstvo da vinoteko priporočajo svetovni popotniški vodniki, kar le še dodatno potrjuje misel avtorja, da s tem promovirajo Radovljico kot tako.

Javni zavod Turizem in kultura Radovljica ima v svojem statutu navedeno, da bo deloval v promociji turizma dejavnosti občanov Radovljice.

Avtor članka je zato pričakoval, da bo imel prednost pri najemu občinskih površin, ne pa da je to priložnost dobil drug izvajalec in sicer isti kot prejšnje leto, ki je svojo gostinsko dejavnost opravljal v prireditvenem šotoru. Avtorja članka sicer ta izvajalec ne moti, saj je omenjeni izvajalec svojo gostinsko dejavnost opravljal v prireditvenem šotoru, vendar pa pri tem opozarja na posledico, ki se je odražala v dejstvu, da so v vinoteko Sodček hodili po svežo vodo, zaposleni od gostincev, ki so sodelovali na festivalu pa so uporabljali sanitarije vinoteke, enako pa tudi večina obiskovalcev festivala.

2. Člani nadzora so vpogledali v dokument »Javno povabilo k oddaji ponudbe za nudenje gostinskih storitev na prireditvi 6. Festival čokolade Radovljica«. Iz dokumenta izhaja, da je naročnik (javni zavod Turizem in kultura Radovljica) kot cilj javnega povabila navedel željo pridobiti ponudnika gostinskih storitev na tem festivalu.

Pod točko 3 javnega povabila je kot predmet javnega povabila med drugim navedeno, da mora ponudnik poleg gostinske ponudbe v šotoru »GOSTILNA« zagotoviti ponudbo pijače, lahko pa tudi hrane, na vsaj še treh lokacijah, ki so ločene od glavnega šotora »GOSTILNA«. Navedeno je tudi, da obvezna participacija izbranega ponudnika znaša 5.000 EUR+DDV. Poleg tega je navedeno še, da ponudnik, ki bo vplačal participacijo in sklenil pogodbeno razmerje z naročnikom bo edini ponudnik gostinskih storitev na celotnem prizorišču 6. Festivala čokolade, poleg obstoječih

gostinskih obratov, ki poslujejo v mestnem jedru in ob prizorišču festivalskega dogajanja. Pojasnjeno je, da bo festival potekal od 21. do 23. aprila 2017 in predviden obratovalni čas šotoru in ostalih lokacij. V nadaljevanju javnega povabila so določeni še pogoji za kandidiranje, vsebina ponudbe, merila, oddaja ponudbe in dodatne informacije.

Na javno povabilo se je odzval en ponudnik (KOTA-ŽAR). V ponudbi z dne 14.03.2017 je navedel pester nabor hrane, ki bi jo nudil v gostinskem šotoru in sicer od pečenega mesa, hot-dogov, kranjske klobase, pikantne klobase, raznih solat, kot tudi našeto pestro izbiro raznih prilog, sladice; navedel je ponudbo pijač, ki bi bila na voljo na vseh lokacijah in v točki ponudbe hrane na posebnih treh lokacijah je ponudnik navedel razne prigrizke in sladice. Tudi za ceno udeležbe na prireditvi se je bil ponudnik KOTA-ŽAR pripravljen pogajati.

Iz dokumentov omenjenega javnega povabila izhaja, da je javni zavod Turizem in kultura Radovljica dne 24.03.2017 sprejel odločitev o oddaji povabila, kjer iz dispozitiva odločitve izhaja, da se za nudenje gostinskih storitev na prireditvi 6. Festival čokolade ne izbere nobenega ponudnika in da se postopek oddaje povabila ponovi. Medtem, ko je iz obrazložitve odločitve razvidno, da je naročnik pridobil eno ponudbo za nudenje gostinskih storitev na 6. Festivalu čokolade in sicer ponudbo ponudnika KOTA-ŽAR. Nadalje izhaja še, da je naročnik ugotovil, da mora glede na postavljene pogoje iz povabila ponudbo ponudnika zavrniti.

Direktorica javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica je ob nadzoru pojasnila, da se za KOTA-ŽAR niso odločili iz razloga, ker gre pri ponudniku za mesne jedi, ki pa ne sodijo na festival čokolade. Zato je sama poklicala družbo Jezeršek gostinstvo, s katero so že sodelovali leto poprej in jo povabila k sodelovanju. Slednja je na festivalu ponujala razne sendviče in drugo. Omenjeni družbi ni bilo treba plačati udeležbe na 6. Festivalu čokolade. Postopek oddaje javnega povabila pa javni zavod ni ponovil.

Ugotovitve: Pri pregledu dokumentacije v zvezi z javnim naročilom gostinskih storitev na prireditvi 6. Festival čokolade so člani Nadzornega odbora ugotovili, da ponudnik KOTA-ŽAR ni ponujal zgolj mesne jedi, temveč je ponujal tudi hot-doge, prigrizke in sladice kot sta baklava in jabolčni zavitek.

Odločitev, da se ne izbere noben ponudnik (prijavil se je samo KOTA-ŽAR) je bila sprejeta dne 24.03.2017, kar izhaja iz datuma na dokumentu. Medtem, ko iz ponudbe JEZERŠEK GOSTINSTVO, d.o.o. izhaja, da je ponudba slednjega datirana na 17.03.2016 – torej je javni zavod Turizem in kultura Radovljica uporabil ponudbo družbe JEZERŠEK GOSTINSTVO iz leta 2016. V njihovi ponudbi pa so prav tako navedeni hot-dogi, sledijo sendviči s kraškimi zašinkom, sendviči s šunko, jajčni vlivanci po pastirsko z jajcem in slanino, kranjska klobasa z gorčico in hrenom, ter razne sladice od Jezerškovega šmorna s čežano, Blejska kremšnita in potičke.

Torej sta prigrizke, sladice, hot-doge in kranjske klobase ponujala tako KOTA-ŽAR kot tudi JEZERŠEK GOSTINSTVO.

Člani Nadzornega odbora so ugotovili, da je obrazložitev razloga o odločitvi neizbora ponudnika KOTA-ŽAR, češ da ponudnik ni izpolnjeval pogojev iz povabila, preveč splošna (ohlapna). Sicer pa iz točke 3 (predmet javnega povabila) javnega povabila izhaja, da mora ponudnik v šotoru »GOSTILNA« zagotoviti ponudbo pijače, lahko pa tudi ponudbo hrane. Naročnik tega pogoja (ponudbo hrane) ni posebej jasno opredelil (definiral) in bi zaradi splošne navedbe (ponudba hrane) to ponudbo moral sprejeti, ali pa bolj natančno utemeljiti - pojasniti razlog odločitve o neizboru.

Nadzorni odbor je v zvezi s tem ugotovil še, da javni zavod Turizem in kultura Radovljica sploh nima nobenega dokumenta/zabeležke o dogovarjanju/izbiri družbe JEZERŠEK GOSTINSTVO za izvajanje gostinske ponudbe v šotoru »GOSTILNA« in na še treh lokacijah, ki so ločene od glavnega šotora »GOSTILNA«, na Festivalu čokolade 2017, čeprav bi jo po ZJN-3 moral imeti.

3. V zvezi s Festivalom čokolade so člani nadzora vpogledali še finančno plat te prireditve. Zato so vpogledali v promet stroškov in prihodkov omenjenega festivala, ki so razvidni iz finančne kartice. Slednja na strani 5 izkazuje seštevek stroškov, ki znašajo 191.534,37 EUR, medtem ko vsota prihodkov znaša 150.604,92 EUR. Torej so bili odhodki za 40.929,45 EUR nad prihodki.

Direktorica je ob nadzoru pojasnila, da so manko pokrili iz sredstev ustanoviteljice, torej Občine Radovljica, ki jim je ta sredstva nakazala za promocijo Občine Radovljica.

Predviden strošek Festivala čokolade 2017 je bil 45.000,00 EUR, kar izhaja tudi iz zapisnika 7. redne seje Sveta javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica z dne 25.01.2017 pod točko 2 dnevnega reda (potrditev programa dela in finančnega načrta 2017).

Iz zapisnika 11. redne seje Sveta javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica z dne 10.10.2017 pod točko 5 dnevnega reda, kjer so člani Sveta obravnavali »Festival čokolade 2017, prihodki, odhodki, razlika« izhaja, da je direktorica zavoda na seji podala finančno poročilo o 6. Festivalu čokolade, iz katerega je razvidno, da je razlika med prihodki in odhodki - 40.909,45 EUR. Iz zapisnika izhaja še, da se ta razlika pokrije iz načrtovanih javnih sredstev namenjenih za Festival čokolade. V nadaljevanju pa izhaja tudi, da se v zvezi z organizacijo Festivala čokolade pojavlja problem parkiranja, zato se je na Občino Radovljica že posredovala ustna pobuda o organizaciji parkiranja na vzletni stezi letališča Lesce in organizacijo prevozov na sam festival. Kot izhaja iz zapisnika, bo v zvezi s tem potrebno razmisliti o večjih akcijah javnih prevozov skupaj s Slovenskimi železnicami in avtobusnimi prevozniki.

Člani Sveta javnega zavoda Turizem in kultura so na tej seji ugotovili, da se odhodki razlikujejo tudi od načrtovanega, zato opozarjajo, da se je v bodoče o cenah potrebno pogovarjati veliko prej, kar posledično pomeni, da so cene dogovorjene vsaj tri tedne pred festivalom in pogodbe že sklenjene.

Iz zapisnika izhaja še, da ker iz poročila niso natančno razvidni prihodki (sponzorstvo, prihodki od prodaje kuponov ...) in odhodki, na predlog članice Sveta direktorica pripravi natančno razčlenjeno specifikacijo prihodkov in odhodkov primerjalno tudi z načrtovanim in preteklim letom in ga posreduje članom Sveta.

Ugotovitve: Člani nadzora ugotavljajo, da pri izkazovanju prihodkov velja splošno načelo, da so prihodki za izvajanje javne službe vsi prihodki, ki jih javni zavod prejme za opravljeno storitev javne službe. K prihodkom od prodaje blaga in storitev na trgu spadajo le tisti prihodki, ki jih javni zavod ustvari s prodajo tistega blaga in storitev, ki niso opredeljene kot javna služba.

Razmejevanje odhodkov je povezano s spremljanjem stroškov po stroškovnih mestih, mestih odgovornosti in kontih. Pri ugotavljanju poslovnega izida posameznega konta naj bi javni zavodi na eni strani kot neprofitne organizacije, v delu ko gre za dejavnost javne službe, poslovali s pozitivno ničlo, na drugi strani pa jim je dovoljeno (kar je sicer v protislovju z neprofitnim značajem javnega zavoda) pri tržni dejavnosti maksimizirati dobiček (presežek prihodkov nad odhodki).

Kljub temu, da gre pri Festivalu čokolade za promocijo Občine Radovljica, katera za to namenja tudi sredstva, je zato utemeljeno pričakovati, da bo javni zavod Turizem in kultura Radovljica poleg promocije hkrati poskrbel kot dober gospodar še za finančni izid in se pri poslovanju približal vsaj pozitivni ničli.

4. Glede na to, da je ena od primarnih nalog javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica promocija kraja Radovljica, zato so člani nadzora vpogledali dokumentacijo v zvezi z naročilom izdelave nove spletne strani www.radolca.si. Iz predloženih dokumentov izhaja, da je javni zavod Turizem in kultura Radovljica po predlogu za izdajo naročilnice z dne 14.06.2017 za izdelavo nove spletne strani www.radolca.si izmed treh ponudnikov izbral ponudnika Element Lab, d.o.o., Litostrojska cesta 56, 1000 Ljubljana, ker je ponudil najnižjo ceno. Zato je javni zavod Turizem in kultura Radovljica izdal naročilnico št. 150/2017 z dne 14.06.2017 temu ponudniku.

Iz računa št. 00453-2017 z dne 27.07.2017 družbe z omejeno odgovornostjo Element Lab izhaja, da vrednost opravljene storitve znaša 2.676,00 EUR vključno z obračunanim 22 % DDV. Brez DDV znesek računa predstavlja vrednost 2.193,44 EUR.

Ugotovitve: Člani nadzora ugotavljajo, da gre v tem primeru za javno naročilo pri katerem je ocenjena vrednost brez DDV nižja od mejne vrednosti določenih v 21. členu ZJN-3. Prav tako so ugotovili, da javni zavod Turizem in kultura Radovljica v času med 01.04.2016 (uveljavitev ZJN-3 in prenehanje veljavnosti ZJN-2 in vseh podzakonskih aktov sprejetih na podlagi ZJN-2) in 10.10.2017 (dan uveljavitve Navodila o kroženju knjigovodskih listin in vodenju poslovnih knjig) ni imel internega akta (navodila), s katerim bi bilo urejeno področje postopkov (in listin) javnih naročil po ZJN-3.

PRIPOROČILA, PREDLOGI IN UGOTOVITVE:

- Nadzorni odbor je ugotovil, da javni zavod Turizem in kultura Radovljica še vedno ne vodi evidence javnih naročil, katerih ocenjena vrednost je nižja od mejnih vrednosti določenih v ZJN-3 (člen 21 in 106). Na odpravo te pomanjkljivosti je bil javni zavod Turizem in kultura Radovljica opozorjen že s poročilom o opravljenem izrednem nadzoru, št. 9001-8/2017-5 z dne 29.06.2017.
- Z ravnanjem opisanim v prejšnji alineji tako javni zavod Turizem in kultura Radovljica pri svojem poslovanju krši načela: gospodarnosti, učinkovitosti, uspešnosti in predvsem transparentnosti na katerih temeljita določbi tako 21. kot 106. člena ZJN-3.
- Glede na navedene ugotovitve Nadzorni odbor od javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica pričakuje, da bo tokrat spoštoval priporočila Nadzornega odbora in dosledno sledil določbam ZJN-3.
- Pri organizaciji posameznih dogodkov, vključno s Festivalom čokolade, naj javni zavod posluje tako, da se poslovanje dogodka zaključi vsaj s pozitivno ničlo in se izogiba neracionalnega in netransparentnega trošenja javnih sredstev z izgovorom, da gre za promocijo Občine Radovljica. Javni zavod Turizem in kultura Radovljica naj z javnimi sredstvi ravna racionalno, ekonomično in gospodarno.
- Nadzorni odbor nalaga Svetu javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica, da na naslednji seji obravnava poročili o opravljenih izrednih nadzorih v javnem zavodu Turizem in kultura Radovljica, ter se o njih opredeli in o tem obvesti Nadzorni odbor Občine Radovljica.

Javni zavod Turizem in kultura Radovljica je dne 09.04.2018 posredoval odzivno poročilo ter stališča glede osnutka poročila o opravljenem izrednem nadzoru v Javnem zavodu Turizem in kultura Radovljica. Nadzorni odbor je na 22. seji dne 25.04.2018 obravnaval odzivno poročilo. Na podlagi pregledane dokumentacije, so člani Nadzornega odbora zaprosili za dodatna pojasnila in dokazila na podlagi navedb v odzivnem poročilu. Javni zavoda Turizem in kultura Radovljica je dne 09.05.2018 posredoval odgovor, v katerem je navedel, da pozivajo Nadzorni odbor, da poziv z dne 26.04.2018 utemelji z navedbo pravnih podlag, ki naj bi Javnemu zavodu Turizem in kultura Radovljica nalagale, da mora razpolagati s tovrstnimi dokazili. Nadzorni odbor je dne 25.05.2018 posredoval pravne podlage na podlagi katerih mora nadzorovani organ in odgovorne osebe Nadzornemu odboru predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, dajati pojasnila, ter odgovoriti na ugotovitve, ter ponovno pozvalo Javni zavod Turizem in kultura Radovljica za posredovanje vse zahtevane dokumentacije. Odgovor Javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica z dne 06.06.2018 je bil, da je javni zavod z Nadzornim odborom v postopku nadzora ves čas ustrezno sodeloval, da so bili Nadzornemu odboru predloženi vsi podatki in evidence, ki jih je javni zavod dolžan voditi, prav tako je javni zavod na ugotovitve nadzornega odbora odgovoril.

Člani NO:

- Cvetko Uršič
- Janez Reš
- Branko Bajič
- Bogomir Vnučec
- Gašper Albinini
- Klemen Erman

Drago Finžgar
Predsednik NO

Vročiti:

- Javni zavod Turizem in kultura Radovljica,
Linhartov trg 9, 4240 Radovljica.
- Županu Občine Radovljica.
- Občinskemu svetu Občine Radovljica.

Radol'ca

pristno sladka

JAVNI ZAVOD TURIZEM RADOVLJICA

Linhartov trg 9
4240 Radovljica

OBČINA RADOVLJICA
NADZORNI ODBOR
Gorenjska cesta 19
4240 Radovljica

OBČINA
RADOVLJICA

Projeto	- 9. 04. 2018	Šifra
9001-2/2018-5		Pril

Zadeva: Odzivno poročilo ter stališča glede osnutka Poročila o opravljenem izrednem nadzoru v javnem zavodu Turizem in kultura Radovljica, št. 9001-2/2018-2 z dne 22.03.2018

Spoštovani,

v skladu z 38. členom Poslovnika nadzornega odbora Občine Radovljica (DN, UO, št. 187, 6. junij 2014) ter dopisom Nadzornega odbora Občine Radovljica, št. 9001-2/2018-3, z dne podajamo odzivno poročilo ter stališča javnega zavoda glede osnutka Poročila o opravljenem izrednem nadzoru v javnem zavodu Turizem in kultura Radovljica, št. 9001-2/2018-2 z dne 22.03.2018 (v nadaljevanju: »osnutek Poročila«).

Odzivno poročilo in stališča smo pripravili tako, da smo spodaj pod besedilo osnutka poročila, vnašali odzivno poročilo in stališča javnega zavoda ter predlagamo, da jih Nadzorni odbor Občine Radovljica podano odzivno poročilo in stališča upošteva pri oblikovanju končnega poročila:

POROČILO O OPRAVLJENEM IZREDNEM NADZORU V JAVNEM ZAVODU TURIZEM IN KULTURA RADOVLJICA - OSNUTEK

UVOD:

Na seji dne 29.06.2017 so se člani Nadzornega odbora pod točko razno seznanili s člankom z naslovom »Grenak priokus Festivala čokolade«, ki je bil objavljen dne 09.06.2017 v Deželnih novicah. V članku je avtor opozoril še na druge vidike, ki so spremljali organizacijo Festivala čokolade 2017 (izbira izvajalcev, promet, ...), zato so člani Nadzornega odbora pod točko 9 (razno), dnevnega reda soglasno sprejeli sklep o izvedbi

izrednega nadzora javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica v zadevi zbiranja izvajalcev za Festival čokolade.

V zvezi s tem je bil odrejen izredni nadzor v javnem zavodu Turizem in kultura Radovljica. Na podlagi sklepa št. 9001-2/2018 z dne 31.01.2018 so člani Nadzornega odbora: Janez Reš, Bogomir Vnučec in Cveto Uršič dne 15.02.2018 ob 16.00 uri opravili izredni nadzor v javnem zavodu Turizem in kultura Radovljica. Izredni nadzor je obsegal pregled postopka zbiranja izvajalcev za Festival čokolade 2017.

UGOTOVITVE:

1. V Deželnih novicah dne 09.06.2017 je bil na strani 4 v rubriki »Prejeli smo« objavljen članek z naslovom »Grenak priokus Festivala čokolade«. V tem članku je avtor izpostavil se drug vidik te prireditve. Lastnik vinoteke Sodček, ki je locirana ob vhodu v staro mestno jedro in je registrirana za opravljanje gostinske dejavnosti in trgovine na debelo in drobno, je pojasnil, da so bili edini od gostincev na Linhartovem trgu, ki niso imeli možnosti najeti občinskih površin za čas festivala. Avtor je v članku tudi navedel, da parkirni prostori, ki so za njihovo dejavnost nujno potrebni, predstavljajo problem vse leto. Ta težava pa je še večja v času festivala.

Odzivno poročilo ter stališča javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica:

Predlagamo, da se v poročilu nadzornega odbora nedvoumno navede in razmeji, kaj predstavljajo ugotovitve Nadzornega odbora Občine Radovljica ter v katerem delu nadzorni odbor citira vsebino članka »Grenak priokus Festivala čokolade«, saj iz osnutka poročila to ni jasno razvidno.

Opozarjamo, da je članek »Grenak priokus Festivala čokolade« napisal samostojni podjetnik (zasebnik), ki vodi gostinski lokal ter zasleduje svoje zasebne interese, pri čemer pa so javni zavod Turizem in kultura Radovljica, prav tako kot tudi Občina Radovljica ter Nadzorni odbor Občine Radovljica, zavezani k zasledovanju širših interesov, zlasti interesov lokalne skupnosti.

V zvezi s tem predlagamo, da Nadzorni odbor, v kolikor bo v poročilu citiral vsebino navedenega članka, v katerem so navedeni očitki, ki jih je mogoče razumeti kot očitke na račun prireditve Festival čokolade oz. javnega zavoda, jasno navede in pojasni, katere očitke iz navedenega članka je raziskal in do kakšnih ugotovitev je prišel. V nasprotnem primeru menimo, da Nadzorni odbor Občine Radovljica svojega dela ni opravil, saj poročilo Nadzornega odbora ne more in ne sme vsebovati zgolj povzetka pavšalnih obtožb iz časopisnega članka, katerega avtor je zasebni gostinec, brez ugotovitev ter epiloga in mnenja Nadzornega odbora glede teh očitkov.

Javni zavod Turizem in kultura Radovljica se z navedbami v članku »Grenak priokus Festivala čokolade«, ne strinja.

V zvezi s tem predlagamo, da Nadzorni odbor, v kolikor citira vsebino navedenega članka, v nadaljevanju jasno navede in pojasni, da je po proučitvi navedb v članku »Grenak priokus Festivala čokolade« Nadzorni odbor ugotovil, da je javni zavod Turizem in kultura Radovljica pri organizaciji Festivala čokolade 2017, deloval pravilno, zakonito, transparentno in zelo uspešno.

Festival čokolade je namreč uspešna vrhunska prireditev, ki vsako leto postreže s presežki ter gradi prepoznavnost turistične destinacije in v Radovljico privablja obiskovalce iz Slovenije in tujine, hkrati pa promovira slovenske čokoladnice. Festival je sicer predvsem dogodek za družine, glede na dobro obiskanost dodatnih prireditev, pa smo uspeli na festival 2017 privabiti tudi ostale skupine obiskovalcev. Skupaj je festival v treh dneh obiskalo več kot 50 tisoč ljudi iz Slovenije in tujine. Predvsem v soboto smo zaznali velik porast tujih obiskovalcev, saj smo našeli 13 italijanskih in 9 avstrijskih in nemških avtobusov, v nedeljo pa 7 nemških avtobusov. Članek v javnem zavodu zato razumemo kot neutemeljeno kritiko in kot poskus uveljavljanja zasebnih interesov, kar jasno izhaja iz vsebine članka (bi »pričakoval« ... »da bom kot ostali domačini imel prednost pri najemu občinskih površin«).

Očitka v članku, da niso »imeli možnosti najeti občinskih površin za čas festivala« ni mogoče povezovati z javnim zavodom Turizem in kultura Radovljica, po dostopnih podatkih je tudi neutemeljen. Najem občinskih površin je namreč v domeni Občine Radovljica. Po nam dostopnih podatkih je Aleš Čebašek s.p. (ki upravlja t.i. vinoteko Sodček) v preteklosti mize pri svojem lokalu postavljaj brezplačno ter brez kakršnih koli soglasij s strani Občine Radovljica.

Po festivalu čokolade 2017 je po nam dostopnih podatkih navedeni samostojni podjetnik Aleš Čebašek s.p. (t.i. vinoteka Sodček) najel površino pred lokalom, za kar plačuje najemnino. Predlagamo, da se Nadzorni odbor za dodatna pojasnila v zvezi s tem obrne na pristojne službe Občine Radovljica. Istočasno pa predlagamo, da ugotovi, da se navedeni očitki ne nanašajo na javni zavod ter, da je javni zavod v zvezi s temi očitki ravnal pravilno, zakonito in uspešno.

Tako je dostop v petek in soboto, ko ima sicer vinoteka v trgovini največ prometa, popolnoma onemogočen. S hotelskimi verigami imajo sklenjene pogodbe, po katerih so zavezani, da naročeno blago dostavijo v 24 urah, skladišče pa imajo na Linhartovem trgu in zato to predstavlja velik problem.

Odzivno poročilo ter stališča javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica:

Dostop do gostinskega lokala oz. lokala samostojnega podjetnika Aleš Čebašek s.p. »v petek in soboto« ni bil »popolnoma onemogočen«. Prireditel Festival čokolade je bila napovedana veliko vnaprej in gospod Aleš Čebašek s.p. je nedvomno imel možnost izvajanje svoje dejavnosti prilagoditi festivalnemu dogajanju. Gostinski lokal je v petek in soboto po nam dostopnih podatkih deloval, gosti in zaposleni so v lokal lahko nemoteno vstopali in izstopali. V petek je bil neoviran dostop do lokala mogoč najmanj do 14h, šele potem so se na prizoriščih v mestnem jedru pričela dogajanja. Zlasti po končanem festivalu, v petek in soboto od 20h do 8h zjutraj, dostop do lokala ni bil kakorkoli oviran, zato je navedeni samostojni podjetnik dobave najmanj v tem času lahko povsem neovirano in nemoteno opravljal. Po nam dostopnih podatkih je gostinski lokal samostojnega podjetnika Aleš Čebašek s.p v nedeljah, ko je bil vrhunec dogajanja na Festivalu čokolade, zaprt, zato so očitki v članku še toliko manj na mestu.

Glede na njihovo lokacijo in 22-letno tradicijo, ter dejstvo da vinoteko priporočajo svetovni popotniški vodniki, kar le še dodatno potrjuje misel avtorja, da s tem promovirajo Radovljico kot tako.

Javni zavod Turizem in kultura Radovljica ima v svojem statutu navedeno, da bo deloval v promociji turizma dejavnosti občanov Radovljice.

Odzivno poročilo ter stališča javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica:

Verjetno je bilo mišljeno določilo 4. člena Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica, ki med drugim določa: »Poslanstvo javnega zavoda je: - Na področju turizma trajno in nemoteno opravljanje dejavnosti načrtovanja, organiziranja in izvajanja politike spodbujanja razvoja turizma.«

Javni zavod vedno deluje v skladu s svojim poslanstvom.

Avtor članka je zato pričakoval, da bo imel prednost pri najemu občinskih površin, ne pa da je to priložnost dobil drug izvajalec in sicer isti kot prejšnje leto, ki je svojo gostinsko dejavnost opravljal v prireditvenem šotoru. Avtorja članka sicer ta izvajalec ne moti, saj je omenjeni izvajalec svojo gostinsko dejavnost opravljal v prireditvenem šotoru, vendar pa pri tem opozarja na posledico, ki se je odražala v dejstvu, da so v vinoteko Sodček hodili po svežo vodo, zaposleni od gostincev, ki so sodelovali na festivalu pa so uporabljali sanitarije vinoteke, enako pa tudi večina obiskovalcev festivala.

Odzivno poročilo ter stališča javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica:

Pričakovanje avtorja članka, da bo imel prednost »pri najemu občinskih površin« v veljavnih predpisih nima podlage.



Javni zavod poudarja, da so bile obiskovalcem Festivala čokolade 2017 na prizorišču na voljo sanitarije, ki jih je bilo dovolj, prav tako so bile sanitarije urejene v Radovljiški graščini.

2. Člani nadzora so vpogledali v dokument »Javno povabilo k oddaji ponudbe za nudenje gostinskih storitev na prireditvi 6. Festival čokolade Radovljica«. Iz dokumenta izhaja, da je naročnik (javni zavod Turizem in kultura Radovljica) kot cilj javnega povabila navedel željo pridobiti ponudnika gostinskih storitev na tem festivalu.

Pod točko 3. javnega povabila je kot predmet javnega povabila med drugim navedeno, da mora ponudnik poleg gostinske ponudbe v šotoru »GOSTILNA« zagotoviti ponudbo pijače, lahko pa tudi hrane, na vsaj se treh lokacijah, ki so ločene od glavnega šotora »GOSTILNA«. Navedeno je tudi, da obvezna participacija izbranega ponudnika znaša 5.000 EUR+DDV. Poleg tega je navedeno še, da ponudnik, ki bo vplačal participacijo in sklenil pogodbeno razmerje z naročnikom bo edini ponudnik gostinskih storitev na celotnem prizorišču 6. Festivala čokolade, poleg obstoječih gostinskih obratov, ki poslujejo v mestnem jedru in ob prizorišču festivalskega dogajanja. Pojasnjeno je, da bo festival potekal od 21. do 23. aprila 2017 in predviden obratovalni čas šotora in ostalih lokacij. V nadaljevanju javnega povabila so določeni se pogoji za kandidiranje, vsebina ponudbe, merila, oddaja ponudbe in dodatne informacije.

Na javno povabilo se je odzval en ponudnik (KOTA-ŽAR). V ponudbi z dne 14.03. 2017 je navedel pester nabor hrane, ki bi jo nudil v gostinskem šotoru in sicer od pečenega mesa, hot-dogov, kranjske klobase, pikantne klobase, raznih solat, kot tudi našeto pestro izbiro raznih prilog, sladice; navedel je ponudbo pijač, ki bi bila na voljo na vseh lokacijah in v točki ponudbe hrane na posebnih treh lokacijah je ponudnik navedel razne prigrizke in sladice. Tudi za ceno udeležbe na prireditvi se je bil ponudnik KOTA-ŽAR pripravljen pogajati.

Iz dokumentov omenjenega javnega povabila izhaja, da je javni zavod Turizem in kultura Radovljica dne 24.03.2017 sprejel odločitev o oddaji povabila, kjer iz dispozitiva odločitve izhaja, da se za nudenje gostinskih storitev na prireditvi 6. Festival čokolade ne izbere nobenega ponudnika in da se postopek oddaje povabila ponovi. Medtem, ko je iz obrazložitve odločitve razvidno, da je naročnik pridobil eno ponudbo za nudenje gostinskih storitev na 6. Festivalu čokolade in sicer ponudbo ponudnika KOTA-ŽAR. Nadalje izhaja se, da je naročnik ugotovil, da mora glede na postavljene pogoje iz povabila ponudbo ponudnika zavrniti.

Direktorica javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica je ob nadzoru pojasnila, da se za KOTA-ŽAR niso odločili iz razloga, ker gre pri ponudniku za mesne jedi, ki pa ne sodijo na festival čokolade.



Odzivno poročilo ter stališča javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica:

Ni res, da ponudnik KOTA- ŽAR SLAĐANA MIKIĆ S.P. ni bil izbran iz razloga, ker gre »pri ponudniku za mesne jedi«, niti tega Nadzornemu odboru ob nadzoru ni pojasnila direktorica javnega zavoda.

Javni zavod ponovno pojasnjuje, da ponudnik KOTA-ŽAR SLAĐANA MIKIĆ S.P. ni bil izbran iz razloga, ker ponudba v celoti ni bila primerna za Festival čokolade, ponudnik ni ponudil ustreznih referenc (prim. 10. odst. tč. 4 javnega povabila: »Ponudnik naj predloži tudi reference na velikih prireditvah«), podal je neustrezno predstavitev glede vsebinske in slikovne zasnove prireditve (prim. 5. odst. tč. 4 javnega povabila: »Gostinski ponudnik mora v šotoru »GOSTILNA« poskrbeti za inovativen in kreativen pristop pri opremitvi (mize, stoli, izdajni pult, dekoracija miz,...).« Ponudnik ni bil pripravljen opremiti prireditvenega prostora, v skladu s standardi prireditve, kar je bil za javni zavod najpomembnejši kriterij za izbiro, zato navedeni ponudnik ni bil izbran.

Zato je sama poklicala družbo Jezeršek gostinstvo, s katero so že sodelovali leto poprej in jo povabila k sodelovanju. Slednja je na festivalu ponujala razne sendviče in drugo. Omenjeni družbi ni bilo treba plačati udeležbe na 6. Festivalu čokolade. Postopek oddaje javnega povabila pa javni zavod ni ponovil.

Odzivno poročilo ter stališča javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica:

Ni resnična ugotovitev nadzornega odbora, da naj bi »sama poklicala družbo Jezeršek gostinstvo«, niti tega Nadzornemu odboru ob nadzoru ni pojasnila direktorica javnega zavoda.

Javni zavod ponovno pojasnjuje, da so po objavi javnega povabila iz družbe JEZERŠEK d.o.o. sporočili, da je zahtevana participacija previsoka in se zato niso prijavi, da pa bi sodelovali pod realnimi pogoji, pri čemer so predstavili svojo vizijo končne ureditve prostora ter njihove gostinske ponudbe, ki je bila skladna s konceptom prireditve in ga dopolnjevala, zagotovili so tudi brezplačno ocenjevanje gostinske ponudbe na prireditvi s strani 3 vrhunskih slovenskih chefov.

Glede na odziv na javno povabilo (samo 1 prijava brez ustreznih referenc in neustrezno predstavitev) smo v javnem zavodu ugotovili, da je bila prvotno pričakovana najemnina, določena v javnem povabilu, nerealna in previsoka, zato smo iskali druge zainteresirane najemnike z referencami, ki bi bili pripravljeni dokončno opremiti prireditveni prostor, v skladu s standardi prireditve. Drugi potencialni najemniki, ki bi lahko izpolnili standarde prireditve, se niso oglasili, niti jih nismo uspeli identificirati, zato smo se dogovorili za sestanek in nato tudi za sodelovanje z družbo Jezeršek d.o.o.

Neresnična je ugotovitev nadzornega odbora, da »omenjeni družbi ni bilo treba plačati udeležbe na 6. Festivalu čokolade.« Javni zavod pojasnjuje, da je družba JEZERŠEK d.o.o.

zavezala plačati ter tudi plačala fiksni in variabilni del (10% od realizirane neto prodaje), sklenjen je bil ustrezen Sporazum o sodelovanju na 6. festivalu čokolade 2017, kar je bilo Nadzornemu odboru Občine Radovljica pojasnjeno in posredovana vsa zahtevana dokumentacija (na elektronski naslov »janez.res@gmail.com« dne 19.02.2018 ob 14:25 uri).

Na podlagi navedenega javni zavod Nadzornemu odboru predlaga, da poročilo ustrezno spremeni in dopolni, tako, da izbriše neresničen zapis: »Omenjeni družbi ni bilo treba plačati udeležbe na 6. Festivalu čokolade«. Da je citirani zapis v osnutku poročila neresničen potrjujejo dokazi, ki smo jih Nadzornemu odboru že predložili, vendar jih v prilogi ponovno posredujemo (Sporazum o sodelovanju na 6. festivalu čokolade 2017, Sporočilo o prometu in stanju na podračunu dne 01.06.2017, Medsebojni pobot z dne 31.05.2017).

Priloga:

- Sporazum o sodelovanju na 6. festivalu čokolade 2017
- Sporočilo o prometu in stanju na podračunu dne 01.06.2017
- Medsebojni pobot z dne 31.05.2017

Ugotovitve: Pri pregledu dokumentacije v zvezi z javnim naročilom gostinskih storitev na prireditvi 6. Festival čokolade so člani Nadzornega odbora ugotovili, da ponudnik KOTA-ŽAR ni ponujal zgolj mesne jedi, temveč je ponujal tudi hot-doge, prigrizke in sladice kot sta baklava in jabolčni zavitek.

Odzivno poročilo ter stališča javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica:

Kot rečeno ni res, da KOTA- ŽAR SLAĐANA MIKIĆ S.P. ni bil izbran iz razloga, ker gre »pri ponudniku za mesne jedi«, temveč se javni zavod zanj ni odločil zaradi drugih razlogov, zlasti dejstva, da ni bil pripravljen opremiti prireditvenega prostora, v skladu s standardi prireditve, zato so ugotovitve Nadzornega odbora nerelevantne in neutemeljene ter predlagamo, da Nadzorni odbor te neresnične navedbe iz poročila izloči.

Odločitev, da se ne izbere noben ponudnik (prijavil se je samo KOTA-ŽAR) je bila sprejeta dne 24.03.2017, kar izhaja iz datuma na dokumentu. Medtem, ko iz ponudbe JEZERŠEK GOSTINSTVO, d.o.o. izhaja, da je ponudba slednjega datirana na 17.03. 2016 - torej je javni zavod Turizem in kultura Radovljica uporabil ponudbo družbi JEZERŠEK GOSTINSTVO iz leta 2016.



Odzivno poročilo ter stališča javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica:

Zapis, da naj bi »javni zavod Turizem in kultura Radovljica uporabil ponudbo družbi JEZERŠEK GOSTINSTVO iz leta 2016« je nejasen, neutemeljen in zavajajoč, zato predlagamo, da ga Nadzorni odbor iz poročila izloči oz. vsaj ustrezno spremeni in dopolni.

Javni zavod je sicer na podlagi ponudbe, datirane 17.03.2016 res sodeloval z družbo JEZERŠEK d.o.o. pri izvedbi Festivala čokolade 2016 in je to ponudbo javni zavod v tem smislu torej »uporabil« v letu 2016.

Vendar pa je osnutek poročila mogoče razumeti kot očitek, da naj bi javni zavod ponudbo »datirana na 17.03. 2016« ... »uporabil« pri izvedbi Festivala čokolade 2017. V kolikor bi ugotovitev Nadzornega odbora razumeli tako, da naj bi »javni zavod Turizem in kultura Radovljica uporabil ponudbo družbi JEZERŠEK GOSTINSTVO iz leta 2016« ... »pri izvedbi Festivala čokolade 2017« pa je ta očitek nepravilen in neutemeljen, saj se navedena ponudba z dne 17.03. 2016 nanaša na Festival čokolade v letu 2016.

Kot v zvezi s tem že pojasnjeno zgoraj se družba JEZERŠEK d.o.o. na javno povabilo v letu 2017, sploh ni odzvala in ponudbe ni oddala, navedli so, da je bila zahtevana participacija zanje previsoka.

Nadzornemu odboru je bila ob izvajanju nadzora predložena tudi vsa dokumentacija v zvezi s sodelovanjem med javnim zavodom in družbo JEZERŠEK d.o.o. na Festivalu čokolade 2017, zlasti sporazum, izdani računi, ter poročilo od e-blagajne družbe JEZERŠEK d.o.o. Kot zgoraj obrazloženo, je nadzornemu odboru že bilo pojasnjeno, na kakšen način je javni zavod pričel sodelovati ter sodeloval z družbo JEZERŠEK d.o.o. pri Festivalu čokolade v letu 2017, zlasti, da javni zavod ni uspel identificirati drugih potencialnih najemnikov, ki bi lahko izpolnili standarde prireditve, niti se niso oglasili. Dodatno je bilo pojasnjeno tudi, da je družba JEZERŠEK d.o.o. na podoben način sodelovala že na Festivalu čokolade 2016, zato smo v javnem zavodu tudi na podlagi preteklega sodelovanja vedeli kakšno ponudbo bo družba JEZERŠEK d.o.o. imela oz. kakšen nivo storitve oz. sodelovanja bo nudila. V zvezi s tem je bila Nadzornemu odboru sicer res predložena tudi ponudba družbe JEZERŠEK d.o.o., podana za sodelovanje na Festivalu čokolade v letu 2016, vendar pa ni pravilna ugotovitev, da naj bi se ta ponudba »uporabila« za sodelovanje pri Festivalu v letu 2017.

Predlagamo torej, da Nadzorni odbor osnutek poročila v tem delu ustrezno spremeni oz. dopolni, tako, da bo jasno navedeno, da je javni zavod ponudbo datirano na 17.03. 2016 uporabil samo v zvezi s Festivalom čokolade 2016.



V njihovi ponudbi pa so prav tako naveden hot-dogi, sledijo sendviči s kraškim zašinkom, sendviči s šunko, jajčni vlivanci po pastirsko z jajcem in slanino, kranjska klobasa z gorčico in hrenom, ter razne sladice od Jezerškovega šmorna s čežano, Blejska kremšnita in potičke.

Torej sta prigrizke, sladice, hot-doge in kranjske klobase ponujala tako KOTA-ŽAR kot tudi JEZERŠEK GOSTINSTVO.

Odzivno poročilo ter stališča javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica:

Kot zgoraj že pojasnjeno, je nepravilno izhodišče Nadzornega odbora, ki smiselno izhaja iz vsebine osnutka poročila, češ, da ponudnik KOTA- ŽAR SLADANA MIKIĆ S.P. ni bil izbran iz razloga, ker je ponujal »prigrizke, sladice, hot-doge in kranjske klobase«. Zaradi navedenega so zgoraj zapisane ugotovitve Nadzornega odbora nepravilne, neutemeljene in nerelevantne ter predlagamo, da jih iz osnutka poročila izloči.

Člani Nadzornega odbora so ugotovili, da je obrazložitev razloga o odločitvi neizbora ponudnika KOTA-ZAR, češ da ponudnik ni izpolnjeval pogojev iz povabila, preveč splošna (ohlapna). Sicer pa iz točke 3 (predmet javnega povabila) javnega povabila izhaja, da mora ponudnik v šotoru »GOSTILNA« zagotoviti ponudbo pijače, lahko pa tudi ponudbo hrane. Naročnik tega pogoja (ponudbo hrane) ni posebej jasno opredelil (definiral) in bi zaradi splošne navedbe (ponudba hrane) to ponudbo moral sprejeti, ali pa bolj natančno utemeljiti - pojasniti razlog odločitve o neizboru.

Odzivno poročilo ter stališča javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica:

V veljavnih predpisih vsebina odločitve o neizboru na podlagi tovrstnega javnega povabila ni posebej predpisana, niti ni predpisan nivo obrazložitve odločitve o neizboru na podlagi tovrstnega javnega povabila, zato je ugotovitev Nadzornega odbora brez pravne ali dejanske podlage. Kot zgoraj že pojasnjeno, je nepravilno izhodišče Nadzornega odbora, ki smiselno izhaja iz vsebine osnutka poročila, češ, da ponudnik KOTA- ŽAR SLADANA MIKIĆ S.P. ni bil izbran zaradi »ponudbe hrane«. Zaradi navedenega so zgoraj zapisane ugotovitve Nadzornega odbora nepravilne, neutemeljene in nerelevantne ter predlagamo, da jih iz osnutka poročila izloči.

Nadzorni odbor je v zvezi s tem ugotovil se, da javni zavod Turizem in kultura Radovljica sploh nima nobenega dokumenta/zabeležke o dogovarjanju/izbiri družbe JEZERŠEK GOSTINSTVO za izvajanje gostinske ponudbe v šotoru »GOSTILNA« in na še treh lokacijah, ki so ločene od glavnega šotora »GOSTILNA«, na Festivalu čokolade 2017, čeprav bi jo po ZJN-3 moral imeti.

Odzivno poročilo ter stališča javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica:

V veljavnih predpisih, zlasti ZJN-3, ni določeno, da bi moral javni zavod Turizem in kultura Radovljica v tovrstnem postopku imeti »dokumenta/zabeležke o dogovarjanju/izbiri.«

Poudarjamo namreč, da ni šlo za postopek javnega naročanja, temveč za oddajo infrastrukture (šotora z ozvočenjem, ostalih delov prireditvenega prostora) v najem, pri čemer je bila namera za oddajo infrastrukture v najem izražena z vabilom k sodelovanju.

Ni res, da javni zavod Turizem in kultura Radovljica »sploh nima nobenega dokumenta/zabeležke o dogovarjanju/izbiri družbe JEZERŠEK GOSTINSTVO«, saj je javni zavod v zvezi s tem vodil vso predpisano dokumentacijo, ki je bila Nadzornemu odboru tudi že posredovana.

V zvezi s tem bi želeli pojasniti še, da se je javni zavod za sodelovanje z družbo JEZERŠEK d.o.o. odločil zlasti iz razloga, ker je navedena družba uspešno sodelovala že na festivalu čokolade 2016, postavili so stojnico, ki je bila pred tem na EXPO Milano 2015 (svetovna razstava), izkazali so vsaj 3 reference iz podobnih prireditev v mednarodnem prostoru, ter so vodilno podjetje na področju cateringa v Sloveniji.

3. V zvezi s Festivalom čokolade so člani nadzora vpogledali še finančno plat te prireditve. Zato so vpogledali v promet stroškov in prihodkov omenjenega festivala, ki so razvidni iz finančne kartice. Slednja na strani 5 izkazuje seštevek stroškov, ki znašajo 191.534,37 EUR, medtem ko vsota prihodkov znaša 150.604,92 EUR. Torej so bili odhodki za 40.929,45 EUR nad prihodki.

Direktorica je ob nadzoru pojasnila, da so manko pokrili iz sredstev ustanoviteljice, torej Občine Radovljica, ki jim je ta sredstva nakazala za promocijo Občine Radovljica.

Odzivno poročilo ter stališča javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica:

Ugotovitve Nadzornega odbora so nepravilne in neutemeljene. Ni res, da so bili »odhodki za 40.929,45 EUR nad prihodki.«

Nadzornemu odboru predlagamo, da osnutek poročila v tem delu ustrezno spremeni in dopolni, in sicer naj Nadzorni odbor v končnem poročilu ugotovi, da je bil Festival čokolade 2017 tudi iz finančnega vidika uspešen, saj je bilo porabljenih za 4.090,55 EUR manj sredstev, kot je bilo predvideno.

Potrjen program dela in finančni načrt 2017 (potrjen s strani Sveta zavoda na 7.redna seja dne 25.1.2018), občinski proračun Občine Radovljica za leto 2017 ter zlasti Pogodba o sofinanciranju Javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica v letu 2017, št. 41040-008/2017-4 z dne 1.2.2017 namreč izkazuje, da je ustanoviteljica Občina Radovljica za Festival čokolade namenila 45.000 eur. V zvezi s temi dejstvi predlagamo, da Nadzorni odbor ustrezno poizve tudi pri pristojnih službah Občine Radovljica.

Javni zavod torej poudarja, da je bil Festival čokolade 2017 izveden zelo uspešno, v okviru načrtovanih stroškov, za izvedbo pa je bilo porabljenih celo za 4.090,55 eur manj sredstev, kot je bilo predvideno.

Priloga:

- Pogodba o sofinanciranju Javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica v letu 2017, št. 41040-008/2017-4 z dne 1.2.2017

Predviden strošek Festivala čokolade 2017 je bil 45,000,00 EUR, kar izhaja tudi iz zapisnika 7. redne seje Sveta javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica z dne 25.01.2017 pod točko 2 dnevnega reda (potrditev programa dela in finančnega načrta 2017).

Iz zapisnika 11. redne seje Sveta javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica z dne 10.10.2017 pod točko 5 dnevnega reda, kjer so člani Sveta obravnavali »Festival čokolade 2017, prihodki, odhodki, razlika« izhaja, da je direktorica zavoda na seji podala finančno poročilo o 6. Festivalu čokolade, iz katerega je razvidno, da je razlika med prihodki in odhodki - 40.909,45 EUR. Iz zapisnika izhaja še, da se ta razlika pokrije iz načrtovanih javnih sredstev namenjenih za Festival čokolade. V nadaljevanju pa izhaja tudi, da se v zvezi z organizacijo Festivala čokolade pojavlja problem parkiranja, zato se je na Občino Radovljica že posredovala ustna pobuda o organizaciji parkiranja na vzletni stezi letališča Lesce in organizacijo prevozov na sam festival. Kot izhaja iz zapisnika, bo v zvezi s tem potrebno razmisliti o večjih akcijah javnih prevozov skupaj s Slovenskimi železnicami in avtobusnimi prevozniki.

Člani Sveta javnega zavoda Turizem in kultura so na tej seji ugotovili, da se odhodki razlikujejo tudi od načrtovanega, zato opozarjajo, da se je v bodoče o cenah potrebno pogovarjati veliko prej, kar posledično pomeni, da so cene dogovorjene vsaj tri tedne pred festivalom in pogodbe že sklenjene.

Iz zapisnika izhaja še, da ker iz poročila niso natančno razvidni prihodki (sponzorstvo, prihodki od prodaje kuponov ...) in odhodki, na predlog članice Sveta direktorica pripravi natančno razčlenjeno specifikacijo prihodkov in odhodkov primerjalno tudi z načrtovanim in preteklim letom in ga posreduje članom Sveta.

Člani sveta zavoda so zahtevali podrobno delitev in so jo tudi prejeli po elektronski pošti dne 20.10.2017. Nadaljnjih pripomb na dodano poročilo/pojasnitev ni bilo.



Ugotovitve: Člani nadzora ugotavljajo, da pri izkazovanju prihodkov velja splošno načelo, da so prihodki za izvajanje javne službe vsi prihodki, ki jih javni zavod prejme za opravljeno storitev javne službe. K prihodkom od prodaje blaga in storitev na trgu spadajo le tisti prihodki, ki jih javni zavod ustvari s prodajo tistega blaga in storitev, ki niso opredeljene kot javna služba.

Razmejevanje odhodkov je povezano s spremljanjem stroškov po stroškovnih mestih, mestih odgovornosti in kontih. Pri ugotavljanju poslovnega izida posameznega konta naj bi javni zavodi na eni strani kot neprofitne organizacije, v delu ko gre za dejavnost javne službe, poslovali s pozitivno ničlo, na drugi strani pa jim je dovoljeno (kar je sicer v protislovju z neprofitnim značajem javnega zavoda) pri tržni dejavnosti maksimizirati dobiček (presežek prihodkov nad odhodki).

Kljub temu, da gre pri Festivalu čokolade za promocijo Občine Radovljica, katera za to namenja tudi sredstva, je zato utemeljeno pričakovati, da bo javni zavod Turizem in kultura Radovljica poleg promocije hkrati poskrbel kot dober gospodar še za finančni izid in se pri poslovanju približal vsaj pozitivni ničli.

Odzivno poročilo ter stališča javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica:

Bilanca javnega zavoda v letu 2017 izkazuje, da so prihodki iz javnih financ tvorili 55 % celotnih prihodkov, 45 % prihodkov pa je javni zavod ustvaril s tržno dejavnostjo, pri čemer je javni zavod prihodke, ustvarjene s tržno dejavnostjo povečal za kar 35 % v primerjavi z letom 2016, kot izkazuje tudi spodnja preglednica:

	2016	delež	2017	delež	indeks
Prihodki iz sredstev javnih financ	380.523	59%	442.127	55%	116%
Drugi prihodki za izvajanje javne službe	3	0%	0	0%	0%
Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	267.959	41%	361.227	45%	135%
Prihodki skupaj	648.485	100%	803.354	100%	124%
Plače in drugi izdatki zaposlenim	107.391	17%	144.710	19%	135%
Prispevki delodajalcev za socialno varnost	16.192	3%	22.783	3%	141%
Izdatki za blago in storitve	249.466	40%	326.268	42%	131%
Investicijski odhodki	10.032	2%	10.335	1%	103%
Odhodki iz nalova prodaje na trgu	246.882	39%	277.664	36%	112%
Odhodki skupaj	629.963	100%	781.760	100%	124%
Presežek prihodkov nad odhodki	18.522		21.594		

Tabela 2: Prikaz podatkov iz obrazca prihodkov in odhodkov po denarnem toku (v eurih brez centov)



Zgornja preglednica izkazuje, da je javni zavod, kljub temu, da je načeloma neprofiten, v letih 2016 in 2017 posloval zelo uspešno, saj je beležil presežek odhodkov nad odhodki.

Na podlagi navedenega predlagamo, da Nadzorni odbor osnutek poročila dopolni tako, da v njem navede:

- da je javni zavod v letu 2016 beležil 18.522 EUR presežka prihodkov nad odhodki ter v letu 2017 beležil kar 21.594 EUR presežka prihodkov nad odhodki,
- da je javni zavod poleg promocije hkrati kot dober gospodar poskrbel tudi za finančni izid prireditve Festival čokolade 2017, saj je javni zavod dosegel in presegel pričakovanje, da bo prireditev delovala s pozitivno ničlo, in sicer s tem, da je bilo za Festival čokolade 2017 porabljenih za 4.090,55 eur manj sredstev, kot je bilo predvideno oz. jih je javni zavod pridobil iz javnih sredstev ter s tržno dejavnostjo.

4. Glede na to, da je ena od primarnih nalog javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica promocija kraja Radovljica, zato so člani nadzora vpogledali dokumentacijo v zvezi z naročilom izdelave nove spletne strani www.radolca.si. Iz predloženih dokumentov izhaja, da je javni zavod Turizem in kultura Radovljica po predlogu za izdajo naročilnice z dne 14.06.2017 za izdelavo nove spletne strani www.radolca.si izmed treh ponudnikov izbral ponudnika Element Lab, d.o.o., Litostrojska cesta 56, 1000 Ljubljana, ker je ponudil najnižjo ceno. Zato je javni zavod Turizem in kultura Radovljica izdal naročilnico št. 150/2017 z dne 14.06.2017 temu ponudniku.

Iz računa št. 00453-2017 z dne 27.07.2017 družbe z omejeno odgovornostjo Element Lab izhaja, da vrednost opravljene storitve znaša 2.676,00 EUR vključno z obračunanim 22 % DDV. Brez DDV znesek računa predstavlja vrednost 2.193,44 EUR.

Ugotovitve: Člani nadzora ugotavljajo, da gre v tem primeru za javno naročilo pri katerem je ocenjena vrednost brez DDV nižja od mejne vrednosti določenih v 21. členu ZJN-3. Prav tako so ugotovili, da javni zavod Turizem in kultura Radovljica v času med 01.04.2016 (uveljavitev ZJN-3 in prenehanje veljavnosti ZJN-2 in vseh podzakonskih aktov sprejetih na podlagi ZJN-2) in 10.10.2017 (dan uveljavitve Navodila o kroženju knjigovodskih listin in vodenju poslovnih knjig) ni imel internega akta (navodila), s katerim bi bilo urejeno področje postopkov (in listin) javnih naročil po ZJN-3.

Odzivno poročilo ter stališča javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica:

Ugotovitev Nadzornega odbora, da javni zavod Turizem in kultura Radovljica »v času med 01.04.2016 (uveljavitev ZJN-3 in prenehanje veljavnosti ZJN-2 in vseh podzakonskih aktov sprejetih na podlagi ZJN-2) in 10.10.2017 (dan uveljavitve Navodila o kroženju knjigovodskih listin in vodenju poslovnih knjig) ni imel internega akta (navodila), s katerim bi bilo urejeno področje postopkov (in listin) javnih naročil po ZJN-3«, ni pravilna.



Javni zavod v zvezi s tem poudarja, da ZJN-3 ne določa obveznosti sprejetja kakršnega koli internega akta v zvezi z evidenčnimi naročili, prav tako te obveznosti ne določa zakonodaja s področja javnih financ (prim. <http://www.djn.mju.gov.si/sistem-javnega-narocanja/stalisca-ministrstva/pogosta-vprasanja-in-odgovori>).

Kljub temu javni zavod pojasnjuje, da sta to področje v javnem zavodu urejala:

- Navodilo za oddajo javnih naročil po enostavnem postopku in postopku zbiranja ponudb z dne 01.09.2014
- Navodila o kroženju knjigovodskih listin in vodenju poslovnih knjig z dne 03.10.2017

Priloga:- Navodilo za oddajo javnih naročil po enostavnem postopku in postopku zbiranja ponudb z dne 01.09.2014

- Navodila o kroženju knjigovodskih listin in vodenju poslovnih knjig z dne 03.10.2017

Na podlagi navedenega javni zavod predlaga, da Nadzorni odbor osnutek poročila v tem delu ustrezno spremeni in dopolni, tako, da:

- izloči ugotovitev, da javni zavod »ni imel internega akta (navodila), s katerim bi bilo urejeno področje postopkov (in listin) javnih naročil po ZJN-3«
- ugotovi in zapiše, da predpisi s področja javnega naročanja ter javnih financ ne določajo obveznosti sprejetja kakršnega koli internega akta v zvezi z evidenčnimi naročili, vendar je javni zavod ustrezen interni akt s tega področja, in sicer Navodilo za oddajo javnih naročil po enostavnem postopku in postopku zbiranja ponudb z dne 01.09.2014 ter Navodilo o kroženju knjigovodskih listin in vodenju poslovnih knjig z dne 03.10.2017, ves čas imel.

PRIPOROČILA, PREDLOGI IN UGOTOVITVE:

- Nadzorni odbor je ugotovil, da javni zavod Turizem in kultura Radovljica še vedno ne vodi evidence javnih naročil, katerih ocenjena vrednost je nižja od mejnih vrednosti določenih v ZJN-3 (člen 21 in 106). Na odpravo te pomanjkljivosti je bil javni zavod Turizem in kultura Radovljica opozorjen že s poročilom o opravljenem izrednem nadzoru, št. 9001-8/2017-5 z dne 29.06.2017.

Odzivno poročilo ter stališča javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica:

Nadzorni odbor ob nadzoru ni zahteval evidence javnih naročil, katerih ocenjena vrednost je nižja od mejnih vrednosti določenih v ZJN-3, in to ni bil predmet nadzora, niti Nadzornemu odboru ni bilo pojasnjeno, da javni zavod predpisanih evidenc naj ne bi vodil. Ugotovitev nadzornega odbora je torej brez podlage ter tudi nepravilna, saj javni zavod vse predpisane evidence vodi.

Glede na to, da Nadzorni odbor ob nadzoru predložitve citiranih evidenc ni zahteval in to ni bil predmet nadzora, ter javni zavod predpisane evidence vodi, Nadzorni odbor ni ugotovil oz. mogel ugotoviti, da javni zavod katerekoli od predpisanih evidenc naj ne bi vodil. V ugotovitvah torej ni navedeno popolno in verodostojno dejansko stanje, ki je bilo ugotovljeno v nadzoru. Nadzornemu odboru zato predlagamo, da osnutek poročila ustrezno spremeni in dopolni, tako, da citirano nepravilno ugotovitev (»javni zavod Turizem in kultura Radovljica še vedno ne vodi evidence javnih naročil, katerih ocenjena vrednost je nižja od mejnih vrednosti določenih v ZJN-3 (člen 21 in 106«) iz osnutka poročila izloči.

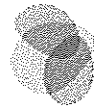
- Z ravnanjem opisanim v prejšnji alineji tako javni zavod Turizem in kultura Radovljica pri svojem poslovanju krši načela: gospodarnosti, učinkovitosti, uspešnosti in predvsem transparentnosti na katerih temeljita določbi tako 21. kot 106. člena ZJN-3.

Odzivno poročilo ter stališča javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica:

Ugotovitev nadzornega odbora ni pravilna. Kot je pojasnjeno zgoraj (v odzivnem poročilu k predhodni ugotovitvi nadzornega odbora), Nadzorni odbor od javnega zavoda ni zahteval predložitve ustreznih evidenc, ter to ni bilo predmet nadzora, zato Nadzorni odbor ni ugotovil oz. mogel ugotoviti, da javni zavod katerekoli od predpisanih evidenc naj ne bi vodil, javni zavod pa predpisane evidence vodi. Zato javni zavod z ravnanjem, ki se mu očita (da »ne vodi evidence javnih naročil«), javni zavod tudi ni kršil oz. mogel kršiti načel »gospodarnosti, učinkovitosti, uspešnosti in predvsem transparentnosti«.

V zvezi s tem želimo pojasniti, da predvsem v zadnjem obdobju javni zavod na vseh področjih beleži rekordne rezultate, tudi na področju kulture, ki se izvaja na podlagi prijavitve zavodov v preteklem letu. Posebej bi izpostavili, da smo v letu 2017 na področju turističnega obiska in nočitev zabeležili +55% rast v primerjavi z letom 2016, na področju rasti prihodka iz tržne dejavnosti pa +35 % rast v primerjavi z letom 2016. Letos smo prejeli prestižni naziv znanega turističnega vodnika Lonely Planet »Best in travel 2018«, ki je objavil seznam najboljših potovalnih destinacij na svetu za leto 2018, na katerem med 10 regijami priporoča tudi obisk slovenskih Julijskih Alp in Radovljice, kar je nedvomno pripisati uspešnemu delovanju našega zavoda.

Ostro torej nasprotujemo očitku nadzornega odbora, da naj bi javni zavod kršil »načela: gospodarnosti, učinkovitosti, uspešnosti in predvsem transparentnosti«, ker je očitno neutemeljen, kar izhaja tudi iz vseh dostopnih podatkov o poslovanju našega javnega zavoda. Vsi podatki o delovanju javnega zavoda kažejo, da javni zavod deluje zelo



uspešno, gospodarno, učinkovito in transparentno, zato Nadzornemu odboru predlagamo, da osnutek poročila v zvezi s tem ustrezno spremeni in dopolni ter izrecno zapiše in ugotovi, da javni zavod deluje uspešno, pravilno in zakonito, ter tudi v skladu z načeli gospodarnosti, učinkovitosti, uspešnosti in transparentnosti.

- Glede na navedene ugotovitve Nadzorni odbor od javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica pričakuje, da bo tokrat spoštoval priporočila Nadzornega odbora in dosledno sledil določbam ZJN-3.

Pri organizaciji posameznih dogodkov, vključno s Festivalom čokolade, naj javni zavod posluje tako, da se poslovanje dogodka zaključi vsaj s pozitivno ničlo in se izogiba neracionalnega in netransparentnega trošenja javnih sredstev z izgovorom, da gre za promocijo Občine Radovljica. Javni zavod Turizem in kultura Radovljica naj z javnimi sredstvi ravna racionalno, ekonomično in gospodarno.

Odzivno poročilo ter stališča javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica:

V osnutku poročila je razbrati priporočilo, naj javni zavod »vodi evidence javnih naročil, katerih ocenjena vrednost je nižja od mejnih vrednosti določenih v ZJN-3 (člen 21 in 106),« kar javni zavod že vodi oz. je to priporočilo že realizirano. Drugih priporočil nadzorni odbor ni podal, zato štejemo, da so priporočila Nadzornega odbora že upoštevana, dosledno sledimo tudi določbam ZJN-3. Predlagamo, da Nadzorni odbor, glede na to, da javni zavod navedeno že dosledno izvršuje, iz poročila izloči zapis: »Nadzorni odbor od javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica pričakuje, da bo tokrat spoštoval priporočila Nadzornega odbora in dosledno sledil določbam ZJN-3,« saj priporočilo ni jasno izraženo, izvedljivo in preverljivo.

Očitek, ki je smiselno vsebovan v ugotovitvah Nadzornega odbora, da naj se javni zavod »izogiba neracionalnega in netransparentnega trošenja javnih sredstev z izgovorom, da gre za promocijo Občine Radovljica«, je nekorekten in neutemeljen. Nadzorni odbor za tak zapis ni imel nobene podlage. Priporočilo ni jasno izraženo, izvedljivo in preverljivo. V Pogodbi o sofinanciranju Javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica v letu 2017, št. 41040-008/2017-4 z dne 1.2.2017 je namreč namen in višina sredstev, ki jih zagotavlja Občina Radovljica, natančno opredeljena, zato očitek, da naj bi se javni zavod v zvezi s tem »izgovarjal«, ni na mestu.

Javni zavod ni neracionalno in/ali netransparentno trošil javnih sredstev, niti Nadzorni odbor tega ni ugotovil oz. mogel ugotoviti. Javni zavod tudi ni neracionalno in/ali netransparentno trošil javnih sredstev »z izgovorom, da gre za promocijo Občine Radovljica« niti Nadzorni odbor tega ni ugotovil oz. mogel ugotoviti.



Poleg tega je bil javni zavod ustanovljen za opravljanje številnih dejavnosti v javnem interesu, kot vse izhaja iz 4. člena Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica, tudi z namenom oz. za opravljanje dejavnosti promocije, tudi Občine Radovljica, zato je neutemeljen očitok, naj javni zavod sredstev ne troši »z izgovorom, da gre za promocijo Občine Radovljica«. Javni zavod je bil namreč ustanovljen tudi s tem namenom in je dolžan opravljati dejavnosti v skladu z Odlokom, kamor sodi tudi promocija Občine Radovljica.

V kolikor pa Nadzorni odbor ocenjuje, da javni zavod ne bi smel promovirati Občine Radovljica oz. da bi bilo ustrežnejše, če javni zavod te dejavnosti ne opravlja, pa Nadzornemu odboru predlagamo, da pristojnim organom (Občinskemu svetu Občine Radovljica) predlaga ustrezno spremembo Odloka.

V zvezi s tem ponovno izpostavljamo, da je Občina Radovljica, kot pojasnjeno zgoraj in izhaja iz Pogodbe o sofinanciranju Javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica v letu 2017, št. 41040-008/2017-4 z dne 1.2.2017, odločila ter javnemu zavodu zagotovila sredstva za delovanje, tudi v letu 2017. Tako je Občina Radovljica ravnala tudi v skladu s 1. odst. 18. člena Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica: »Ustanoviteljica javnemu zavodu zagotavlja sredstva za delovanje ter poslovne prostore in opremo.« V javnem zavodu ocenjujemo, da je zagotovljena sredstva za leto 2017 Občina Radovljica javnemu zavodu dodelila pravilno in utemeljeno, saj bi bilo za potrebe uspešnega delovanja javnega zavoda dejansko potrebno zagotoviti še več sredstev, vendar pa predlagamo, da se Nadzorni odbor za dodatna pojasnila glede sofinanciranja javnega zavoda obrne neposredno na pristojne organe Občine Radovljica, ki so o tem odločali.

Na koncu želimo poudariti, da smo na dosedanje uspešno delovanje javnega zavoda zelo ponosni, saj smo zagotovili, da se je destinacija promovirala preko unikatnih dogodkov (Festival čokolade, Festival Okusov Radol'ce, ...) na vseh sejnih, workshopih, s čimer je javni zavod bistveno pripomogel k temu, da je Radovljica postala ena od 10 top destinacij za obisk tujcev v Sloveniji.

S spoštovanjem!

Turizem in kultura
Radovljica
Nataša Mikelj
direktorica



Nataša Mikelj

Javni zavod Turizem in kultura Radovljica, Linhartov trg 9, 4240 Radovljica, matična št.: 3683516, identifikacijska številka za ddv: 71535586, ki ga zastopa direktorica Nataša Mikelj v nadaljevanju *naročnik storitev*

in

JEZERŠEK GOSTINSTVO d.o.o., Sora 1a, 1215 Medvode, matična številka 5424985000, identifikacijska številka za ddv: 95669647, ki jo zastopa Martin Jezeršek v nadaljevanju *ponudnik gostinskih storitev*

sklepata

SPORAZUM O SODELOVANJU NA 6. FESTIVALU ČOKOLADE 2017

1. člen

Uvodna določba

Pogodbeni stranki ugotavljata, da ima ponudnik gostinskih storitev JEZERŠEK GOSTINSTVO d.o.o. registrirano gostinsko dejavnost in je pripravljen ter usposobljen prevzeti gostinsko ponudbo na 6. Festivalu čokolade v Radovljici od 21.4. do 23.4.2017 in je pripravljen zagotoviti inovativen in kreativen pristop pri opremljenosti (mize, stoli, izdajni pult, dekoracija miz,...), poleg tega pa ima vsaj 3 reference iz podobnih prireditev tudi v mednarodnem prostoru.

2. člen

Obveznosti naročnika in ponudnika gostinskih storitev

Naročnik bo ponudniku gostinskih storitev nudil prostor za izvajanje gostinske dejavnosti, v šotoru »GOSTILNA« na lokaciji grajski park, ki ga mora opremiti ponudnik gostinskih storitev. Za postavitve šotorov »GOSTILNA« in odra v njem poskrbi naročnik. Šotor je dimenzije 15 m x 25 m ter višine 4m.

Poleg gostinske ponudbe v šotoru »GOSTILNA« mora ponudnik zagotoviti ponudbo pijače, lahko pa tudi hrane, na vsaj še 2 lokacijah, ki so ločene od glavnega šotorov »GOSTILNA«. V šotoru »GOSTILNA« mora ponudnik zagotoviti tudi strežbo gostov, ki sedijo za mizami v šotoru. Pri ostalih treh lokacijah ni potrebna strežba pri mizah, lahko pa se v neposredni bližini postavijo. Ostale tri lokacije lahko izbere ponudnik, po dogovoru z naročnikom.

Ponudnik gostinskih storitev bo edini ponudnik gostinskih storitev na celotnem prizorišču 6. festivala čokolade, poleg obstoječih gostinskih obratov, ki poslujejo v mestnem jedru in ob prizorišču festivalskega dogajanja.

V šotoru »GOSTILNA« bo postavljen oder, kjer za program skrbi naročnik. Naročnik poskrbi tudi za ozvočenje in plesišče. Program v šotoru ni v pristojnosti gostinskega ponudnika.

Festival čokolade bo potekal od 21.4. do 23.4.2017, predviden obratovalni čas šotora in ostalih lokacij je:

- petek, 21.4. od 15h do 20h
- sobota, 22.4. od 9h do 20h
- nedelja 23.4. od 9h do 19h

Ponudnik mora upoštevati določene ure dostave na prireditveni prostor.

Gostinski ponudnik mora v šotoru »GOSTILNA« poskrbeti za inovativen in kreativen pristop pri opremljenosti (mize, stoli, izdajni pult, dekoracija miz,...). Naročnik ne priskrbi nobene opreme vezane na gostinsko dejavnost.

Ponudnik gostinskih storitev s prevzemom infrastrukture sprejme odgovornost, da bo le ta vrnjena Javnemu Zavodu Turizem in kultura Radovljica v enaki obliki in vsebini ter nepoškodovana. V kolikor se infrastruktura poškoduje ali uniči v času poteka dogodka, za njeno ureditev in sanacijo odgovarja ter nastale stroške krije izbrani ponudnik gostinskih storitev.

3. člen

Plačili pogoji

Pogodbeni stranki se dogovorita, da bo ponudnik gostinskih storitev za čas izvajanja dejavnosti na 6. Festivalu čokolade od 21.4. do 23.4.2017 prispeval 500,00 eur + ddd (fiksni del) in 10 % od realizirane neto prodaje (variabilni del). Za variabilni del se posebej priloži izpis prodaje po blagajnah za vsak dan posebej.

Ponudnik gostinskih storitev se obveže, da bo poravnava fiksni in variabilni del obveznosti po tej pogodbi v 8 dneh od dneva, ko prejme fakture.

Ponudnik gostinskih storitev se obveže, da bo poročilo o variabilnem delu, skupaj z izpisi prodaje po blagajnah za vsak dan posebej naročniku predložil najkasneje do 28.4.2017.

4. člen

Končne določbe

Kontaktna oseba naročnika je Nataša Mikelj, telefonska številka 041 687 518 e-mail: natasa.mikelj@radolca.si.

Kontaktna oseba ponudnika gostinskih storitev je Jure Jezeršek, telefonska številka 031 612 287 e-mail: jure@jezersek.si.

5. člen

Pogodbeni stranki se obvezeta, da bosta spoštovali pogodbo in uresničevali njeno vsebino v obojestransko korist, vse morebitne spore pa reševali sporazumno. V kolikor to ne bi bilo možno, je za rešitev spora pristojno sodišče.

6. člen

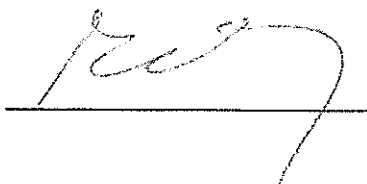
Pogodba stopi v veljavo z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki in velja do izpolnitve obveznosti pogodbenih strank po tej pogodbi.

Sklenjena je v dveh (2) enakih izvodih, od katerih vsaka stranka prejme po en (1) izvod.

Radovljica, 18.04.2017

Turizem in kultura Radovljica

Nataša Mikelj, direktorica



Radol'ca

Turizem in kultura Radovljica
Litrnartov trg 9, 4240 Radovljica

JEZERŠEK GOSTINSTVO d.o.o.

Martin Jezeršek, direktor



JEZERŠEK d.o.o.
Sora 1a, 1215 Medvode



TURIZEM IN KULTURA RADOVLJICA
SI5601302-6030925656-EUR
BIC koda Banke Slovenije: BSLJSI2X
Številka izpiska:98
Datum izpiska:01.06.2017
Datum predhodnega izpiska:31.05.2017

TURIZEM IN KULTURA RADOVLJICA
LINHARTOV TRG 009
4240 RADOVLJICA

Sporočilo o prometu in stanju na področju dne: 01.06.2017

Dnevni promet v breme: 0,00 EUR Zasežena sredstva: 0,00 EUR Prejšnje stanje: 1.275,48 EUR
Dnevni promet v dobro: 1.468,25 EUR Razpoložljivo stanje: 2.743,73 EUR Novo stanje: 2.743,73 EUR

Razčlenitev prometa denarnih sredstev v dobro 01.06.2017

Zap. št.	Naziv plačnika	IBAN plačnika	Znesek	Ref. na št. obremenitve / Nespremenljiva ref.	Podatek za reklamacijo	Vrsta prometa / Koda vračila	SI5601302-6030925656-EUR
	Naslov plačnika	BIC koda plačnika	Menjalni tečaj BS	Ref. na št. odobritve	Identifikacija prejemnika	Vrsta posla / Osnova plačila	Datum knjiženja
	Vrsta plačnika	Namen	Referenčni tečaj BS	Naziv referenčne stranke plačnika	Naziv referenčne stranke prejemnika	Koda namena	Datum valute
	Identifikacija plačnika		Preračun	Identifikacija referenčne stranke plačnika	Identifikacija referenčne stranke prejemnika	Kategorija namena	
1	JEZERSEK GOSTINSTVO D.O.O.	020210256426687	1.468,25	NO TPROVIDED	1706010933311320007032	SP01 /	
	SORA 1A MEDVODE	LJBASIZXXXX		00 1-1-812		BS000	01.06.2017
	PLAČILO BLAGA/IZDELKOV					CMDT	01.06.2017

Skupaj v dobro:

Število plačilnih navodil: 1

Reklamacijo vložite takoj, najpozneje 8 dni po prejemu izpiska.

OBVESTILO:

MEĐSEBOJNI POBOT

v znesku 941,20 € ; valuta: po potrditvah

JEZERŠEK GOSTINSTVO d.o.o., Medvode, SI95669647

Tel: 01 361 94 18 ; e-mail: helena@jezersek.si

1. dolguje: JAVNI ZAVOD TURIZEM IN KULTURA RADOVLJICA, Radovljica, SI71535586

Številka	znesek
1-1-812	= 941,20 € (ostane za plačilo 1.468,25 €)

Žig in podpis:

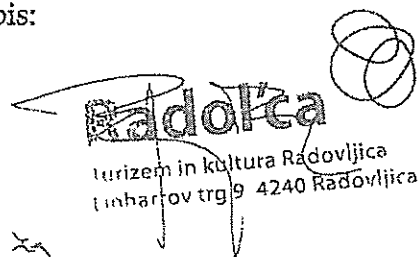


JEZERŠEK d.o.o.
Sora 1a, 1215 Medvode

2. dolguje: JEZERŠEK GOSTINSTVO d.o.o., Medvode, SI95669647

Številka	znesek
510-510-1700411	= 941,20 €

Žig in podpis:



Radoljca
turizem in kultura Radovljica
Inharfov trg 9 4240 Radovljica

Sora, 31. 05. 2017

Podpisniki medsebojnega pobota izjavljamo, da smatramo predlagani pobot za običajen način plačila obveznosti in zato ne bomo uveljavljali morebitnih zahtev po Zakonu o finančnem poslovanju in po Zakonu o prisilni poravnavi, stečajju in likvidaciji.

Na podlagi 50. člena Zakona o javnih financah (Ur. l. RS, št. 11/11-UPB4 in spremembe), Zakona o zavodih (Ur. l. RS, št. 12/91 in spremembe), Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica (DN UO št. 211/2016) in Odloka o proračunu občine Radovljica za leto 2017 (DN UO, št. 220/2016 in 221/2017-redakcijski popravek) sklepata

OBČINA RADOVLJICA, Gorenjska cesta 19, 4240 RADOVLJICA, matična številka: 5883466, identifikacijska številka za DDV: SI 67759076, ki jo zastopa župan Ciril Globočnik (v nadaljevanju: občina)

in

JAVNI ZAVOD TURIZEM IN KULTURA RADOVLJICA, Linhartov trg 9, 4240 RADOVLJICA, matična številka: 3683516, identifikacijska številka za DDV 71535586, ki ga zastopa Nataša Mikelj, direktorica (v nadaljevanju: JZTKR)

POGODBO O SOFINANCIRANJU JAVNEGA ZAVODA TURIZEM IN KULTURA RADOVLJICA V LETU 2017

1. člen

Pogodbene stranki ugotavljata:

- da je Občinski svet Občine Radovljica dne 23.3.2016 sprejel Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica, ki je začel veljati 31.5.2016,
- da občina zavodu zagotavlja sredstva za delovanje ter poslovne prostore in opremo skladno z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica,
- da je bil na 17. seji Občinskega sveta Občine Radovljica, dne 21.12.2016 sprejet Odlok o proračunu Občine Radovljica za leto 2017, ki se uporablja od 1.1.2017,
- da je Javni zavod Turizem in kultura Radovljica dne 26. 1. 2017 posredoval finančni načrt, ki je usklajen z občinskimi proračunskimi sredstvi,
- da morajo biti proračunska sredstva porabljena v skladu z namenom, za kar odgovarja direktorica javnega zavoda.

2. člen

Pogodbene stranki sta sporazumni, da je predmet te pogodbe namensko financiranje javne službe in izvajanje javnih programov na področju načrtovanja, organiziranja in izvajanja politike razvoja turizma, skladno s sprejetim proračunom Občine Radovljica za leto 2017.

3. člen

Občina se zavezuje, da bo za delovanje in opravljanje nalog iz 2. člena te pogodbe javnemu zavodu zagotavljala sredstva v skupni višini **430.000,00 EUR** na način in v višini, določeni v tej pogodbi, in sicer za:

- plače, prispevke in premije zaposlenih sredstva v višini največ **167.928,00 EUR**;
- za neprogramske materialne stroške sredstva v višini največ **85.150,00 EUR**;

Sem spadajo stroški materiala, energije, nadomestnih delov, drobnega inventarja in embalaže, strokovne literature in publikacij, pisarniškega materiala, stroški storitev z zvezi z opravljanjem dejavnosti, stroški tekočega in investicijskega vzdrževanja in najemnin, stroški zavarovalnih premij ter plačilnega in bančnega prometa, stroški intelektualnih storitev (izobraževalnih, svetovalnih, računovodskih, odvetniških, prevajalskih, zdravstvenih in podobnih), stroški komunalnih in prevoznih storitev, stroški stacionarne in mobilne telefonije, interneta, stroški varovanja, stroški poštnih storitev, povračila stroškov v zvezi z delom (dnevnice, nočnine, potni stroški, terenski dodatek), stroški storitev fizičnih oseb, ki ne opravljajo dejavnosti, skupaj z dajatvami, ki bremenijo izplačevalca, stroški reprezentance, stroški storitev iz prejšnjih obdobj, stroški študentskega dela ter dela po pogodbi, nagrade dijakom in študentom na delovni praksi skupaj z dajatvami, stroški prodanih zalog, odškodnine, denarne kazni, prevrednoteni odhodki zaradi slabitve terjatev iz poslovanja in drugi stroški.

- za izvajanje programov sredstva v višini največ **166.922,00 EUR**;

Na področju turizma sem spadajo stroški, neposredno povezani z izvedbo programa, stroški sejmskih nastopov, promocijskih akcij in materialov, stroški prireditelj, priprave turističnih produktov. V letu 2017 se načrtujejo pospešene akcije na ključnih trgih, ki vključujejo samostojno udeležbo na sejmih tudi v povezavi z gospodarstvom, skupne predstavitve preko skupnosti Julijskih Alp in GIZ Pohodništvo in kolesarjenje. Udeležba na workshopih bo vezana na bližnje ključne trge glede na program workshopov, ki je v domeni STO. Na področju sejmov se načrtuje tudi bolj intenziven nastop na ozkih nišnih sejmih, nadaljevale se bodo naročene študijske ture novinarjev, blogerjev, agentov preko agencij. Stroški vseh sejmskih in ostalih promocijskih nastopov so ocenjeni na 14.000 EUR. Stroški nadaljevanja projekta turističnega avtobusa Hop on Hop off s turističnim vodenjem in povečanim številom aktivnosti na zanimivih lokacijah so ocenjeni na 8.000 EUR. Stroški priprave zemljevidov, prevodov, oblikovanja in tiskanja promocijsko informativnega gradiva pa na 14.000 EUR. Stroški za nujne sodobne poti promocije preko spletnih omrežij so ocenjeni na 19.710 EUR. Stroški za projektno povezovanje v okviru skupnosti Julijskih Alp so ocenjeni na 8.000 EUR. Za organizacijo, koordinacijo in izvedbo vseh ostalih prireditev v okviru Turizma Radovljica, se nameni 62.212 EUR, od tega med drugim za 6. Festival čokolade 45.000 EUR, za Mednarodni festival keramike 6.000 EUR, za božično-novoletne prireditve 10.000 eur, za okuse Radol'ce 1.000 EUR. Finančna sredstva v znesku 11.000 EUR bodo namenjena sofinanciranju prireditev: Venerina pot na gradu Kamen, Venerina pot na Pustem gradu, Langusovi dnevi, Dnevi večno mladih fantov in Srečanje pihalnih orkestrrov.

Na področju kulture sem spadajo stroški spodbud za pridobivanje nove publike in novih uporabnikov ter za razvoj produktov, ki so ocenjeni na 4.000 EUR, za festival Ana Desetnica, Ana Snežna 3.000 EUR, za neprofitne najemnine 8.000 EUR, Odprite okna, zunaj je muzika 7.000 EUR, za izvajanje internetne kampanje 3.000 EUR.

- za investicijsko vzdrževanje in nakup opreme - NRP 044000 – JZ Turizem Radovljica – investicijsko vzdrževanje in nakup opreme sredstva v višini največ **2.000,00 EUR** in NRP 082008 Linhartova dvorana – investicijsko vzdrževanje in nakup opreme sredstva v višini največ **8.000,00 EUR**.

Sredstva iz 1. odstavka tega člena so zagotovljena na proračunski postavki 44732 – Javni zavod Turizem Radovljica v višini 422.000,00 EUR in na proračunski postavki 481237 Linhartova dvorana – investicijsko vzdrževanje in nakup opreme v višini 8.000,00 EUR.

Sredstva iz 1. odstavka tega člena vključujejo tudi plačilo neporavnanih obveznosti iz leta 2016.

Občina bo sredstva iz tega člena nakazovala na transakcijski račun javnega zavoda št. 0130 2603 0925 656 na podlagi zahtevkov, ki izkazujejo dejansko nastale stroške v roku 15. dan po prejemu zahtevka, razen zahtevka za stroške za plačilo dela, ki se nakazujejo zavodu na dan izplačila plač, vendar le do višine, določene v 1. odstavku tega člena. Rok za plačilo začne teči naslednji dan po prejemu listine, ki je podlaga za plačilo. Če zadnji dan roka sovpada z dnem, ko je po zakonu dela prost dan, se za zadnji dan roka šteje naslednji delavnik oziroma naslednji plačilni dan.

V kolikor bodo zagotovljena sredstva v proračunu Občine Radovljica za leto 2017 manjša od predvidenih, se na predlog občine sklene aneks k pogodbi za zmanjšan obseg sofinanciranja dejavnosti zavoda. Sredstva se, v primeru, da zavod ne podpiše aneksa, lahko zmanjšajo enostransko.

Skrbnik pogodbe lahko iz utemeljenih razlogov zahtevke zavrne v roku 8-ih dni od prejema zahtevka.

4. člen

Zavod se zavezuje, da bo program, ki je predmet te pogodbe, izvajal v skladu s strokovno doktrino in v smislu namenske in racionalne porabe proračunskih sredstev.

Zavod se zavezuje, da bo:

- program, ki je predmet te pogodbe, izvajal kvalitetno in v skladu s cilji programa,
- nabavo blaga in storitev ter investicijsko vzdrževalna dela izvajal v skladu z veljavno zakonodajo, ki opredeljuje javna naročila,
- v 30-ih dneh po sprejetju občinskega proračuna sprejel finančni načrt in ga posredoval občini,

- pripravil predlog finančnega načrta za prihodnje leto v skladu z Navodilom o pripravi finančnih načrtov posrednih uporabnikov državnega in občinskega proračuna,
- do 28.2.2018 predložil občini poročila o doseženih ciljih in rezultatih s področja svoje pristojnosti v letu 2017,
- pripravil letno poročilo skladno z določili zakona o računovodstvu in ga do 28.2.2018 predložil občini skupaj z obrazložitvami,
- pripravil premoženjsko bilanco za leto 2017 in jo do 30.3.2018 predložil za finance pristojnemu organu občine,
- informiral širšo javnost o delu zavoda,
- sredstva, ki so dana s to pogodbo, porabil namensko,
- omogočil nadzor pooblaščenim osebam občine,
- vzpostavil ustrezen sistem notranjega nadzora javnih financ v skladu z določili Zakona o javnih financah in internimi akti.

5. člen

Občina ima pravico:

- izvajati nadzor nad dogovorjenim obsegom in kvaliteto opravljenih storitev oz. del,
- izvajati nadzor nad namensko porabo javnih sredstev,
- pregledovati in zahtevati dokumentacijo, ki se nanaša na izvajanje javne službe oz. pogodbenih obveznosti.

Proračunski nadzor nad pravilno, racionalno in smotrno uporabo sredstev, razporejenih s proračunom, opravlja občinska uprava.

Pogodbeni stranki sta soglasni, da v kolikor zavod ne ravna v skladu s pogodbo, predvsem pa koristi sredstva v nasprotju z namenom, za katerega so dana, mora zavod vrniti dana nenamensko porabljenaa sredstva, skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi od dneva prejetja sredstev do vračila.

6. člen

Pogodbeni stranki sta soglasni, da je pogodbo mogoče razdreti pred potekom roka, določenega v 9. členu in sicer:

- sporazumno (enomesečni odpovedni rok),
- občina enostransko v primeru, da izvajalec krši določila te pogodbe, brez odpovednega roka.

V primeru enostranske odpovedi pogodbe s strani občine, je zavod dolžan občini povrniti vsa prejeta sredstva skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi od dneva prejetja sredstev do vračila.

7. člen

Skrbnik pogodbe s strani javnega zavoda je direktor zavoda.

Skrbnik pogodbe s strani občine je višji svetovalec za družbene dejavnosti.

Spremembe skrbnika pogodbe je potrebno sporočiti pisno v roku 8-ih dni od nastanka spremembe.

8. člen

Pogodbeni stranki sta soglasni, da se bosta obveščali o vseh dejstvih, ki so pomembna za izvajanje te pogodbe.

9. člen

Pogodba je sklenjena za določen čas enega leta, to je za leto 2017. Veljavnost pogodbe za peto in šesto alinejo 4. člena te pogodbe je do 28.2.2018, za sedmo alinejo 4. člena te pogodbe pa do 30.3.2018. Pogodbeni stranki se dogovorita, da bosta za vse morebitne spremembe obsega financiranja dogovorjenih nalog v tej pogodbi sklenili aneks k pogodbi.

10. člen

Pogodbeni stranki izjavljata, da sta seznanjeni z določili Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije, kjer je med drugim določeno, da je pogodba, pri kateri kdo v imenu ali na račun druge pogodbene stranke,

predstavniku ali posredniku organa ali organizacije javnega sektorja obljubi ali dá kakšno dovoljeno korist za pridobitev posla, za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizacij iz javnega sektorja povzročena škoda ali je omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa iz javnega sektorja, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku ali posredniku, nična.

11. člen

Pogodbeni stranki sta soglasni, da bosta morebitne spore reševali sporazumno, v nasprotnem primeru bo spor reševalo pristojno sodišče po sedežu tožnika.

12. člen

Ta pogodba je sestavljena v štirih enakih izvodih in stopi v veljavo, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki, od katerih vsaka pogodbeni stranka prejme po dva izvoda, velja pa za leto 2017.

Štev.: 41040-0008/2017-4

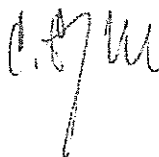
Datum: 1. 2. 2017

Občina:

OBČINA RADOVLJICA

Župan

Ciril Globočnik



Štev.:

Datum: 1. 2. 2017

Javni zavod:

JAVNI ZAVOD

TURIZEM IN KULTURA RADOVLJICA

Direktorica

Nataša Mikelj



Radol'ca

Turizem in kultura Radovljica
Linhartov trg 9, 4240 Radovljica

V skladu s 5. odstavkom 24. člena Zakona o javnih naročilih (Ur. l. RS, št. 19/14) in 10. členom Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Turizem Radovljica (DN UO ŠT. 121/2009) izdajam naslednje

NAVODILO ZA ODDAJO JAVNIH NAROČIL PO ENOSTAVNEM POSTOPKU IN POSTOPKU ZBIRANJA PONUDB

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(Vrednost naročil in izbira postopka)

To navodilo določa postopke in ravnanja delavcev zavoda pri oddaji javnih naročil, za katere ni potrebna javna objava obvestila o javnem naročilu. Glede na ocenjeno vrednost naročila ločimo naročanje:

1. **po enostavnem postopku**, ki ga kot izjemo v 5. odstavku 24. člena določa Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 19/14 – v nadaljevanju ZJN-2E) za:
 - a) naročila blaga in storitev v vrednosti do 20.000 €,
 - b) naročila gradenj v vrednosti do 40.000 €.
2. **po postopku zbiranja ponudb** za:
 - a) naročila blaga in storitev v vrednosti nad 20.000 € do 40.000 € in
 - b) naročila gradenj v vrednosti nad 40.000 € do 80.000 €.

Navedene vrednosti ne vključujejo DDV.

Če se kadarkoli v postopku ugotovi, da vrednost javnega naročila presega katero od mejnih vrednosti iz tega navodila, mora naročnik javno naročanje prekiniti in začeti nov postopek, skladno z določbami tega navodila in ZJN-2E.

2. člen

(Preverjanje cen brez zbiranja ponudb)

Preverjanje cene, zbiranje ponudb in pripravo naročil ni potrebno v naslednjih primerih:

- pri nabavi knjig in drugih publikacij,
- pri udeležbi na seminarjih in drugih oblikah usposabljanja zaposlenih,
- pri nabavi: računovodskih storitev, revizijskih storitev, gostinskih storitev, storitev oblikovanja, storitev varovanja, zavarovalnih storitev, kulturnih dejavnosti ter promocijskih storitev,
- pri ostalih nabavah v vrednosti do vključno 2.500 eur brez DDV.

V teh primerih se lahko neposredno pripravi predlog za nabavo.

Znesek naročil za postopke brez preverjanja cene ne sme letno preseči 20.000 eur brez DDV.

3. člen

(Izvajanje naročil za daljše časovno obdobje)

Izvajanje posameznih storitev ali dobava blaga se lahko odda tudi za daljše časovno obdobje, vendar ne več kot za dobo treh let, s tem da skupna vrednost v celotnem razpisnem obdobju ne preseže zneska mejnih vrednosti določenega v ZJN-2E. To velja predvsem za naročila, ki se nanašajo na računovodske storitve, revizijske storitve, storitve oblikovanja, računalniške programe, varovanje objekta, zavarovanje, servisiranje ter za ostala naročila po presoji odredbodajalca.

4. člen (Pogajanja)

V obeh primerih postopkov za oddajo javnih naročil po tem navodilu se naročnik s ponudniki lahko pogaja, pri čemer mora v pogajanja vključiti vse, ki so oddali svojo ponudbo. Naročnik določi strategijo oz. način pogajanj za vsak primer posebej.

5. člen (Izjeme)

Določila tega navodila se ne uporabljajo v primerih, ki jih kot splošne in posebne izjeme določa 17. in 18. člen ZJN-2E.

Splošne izjeme so:

1. javna naročila, ki se oddajajo v skladu z zakonom, ki ureja javno naročanje na vodnem, energetskem in transportnem področju ter področju poštnih storitev s strani naročnikov, ki opravljajo eno ali več dejavnosti iz 5. do 9. člena ZJNVETPS, in oddana zaradi izvajanja teh dejavnosti, ali za javna naročila, ki so izključena iz področja uporabe navedenega zakona;
2. javna naročila, ki naročnikom, ki delujejo na področju telekomunikacij, omogočajo, da nudijo ali izkoriščajo telekomunikacijska omrežja ali nudijo izvajanje ene ali več telekomunikacijskih storitev, kadar drugi subjekti lahko prosto ponujajo enake storitve na istem geografskem območju in pod dejansko enakimi pogoji;
3. javna naročila, s katerimi se razkrivajo podatki, označeni s stopnjo tajnosti, javna naročila, katerih izvedbo morajo v skladu z zakonom spremljati posebni varnostni ukrepi, ali javna naročila, ki so potrebna zaradi ogroženosti bistvenih varnostnih interesov Republike Slovenije;
4. javna naročila, za katera veljajo drugačna postopkovna pravila naročanja in so dodeljena:
 - a) na podlagi mednarodnega sporazuma, sklenjenega v skladu s PES, med Republiko Slovenijo in eno ali več tretjimi državami, ter vključujejo bodisi blago ali gradnje, namenjene skupnemu izvajanju naročila gradnje ali uporabi gradnje s strani držav podpisnic, bodisi storitve, namenjene skupnemu izvajanju naročila storitev ali uporabi rezultatov projekta s strani držav podpisnic; o vseh sporazumih ministrstvo, pristojno za zunanje zadeve, obvesti Komisijo;
 - b) na podlagi sklenjenega mednarodnega sporazuma, ki se nanaša na stacioniranje vojaških enot in zadeva podjetja v Republiki Sloveniji ali tretji državi;
 - c) na podlagi posebnega postopka mednarodne organizacije;
5. koncesije za storitve;
6. javna naročila storitev, ki jih odda naročnik ponudniku, ki je naročnik po tem zakonu ali združenje naročnikov, na podlagi izključne pravice, ki jo uživajo v skladu z zakoni in drugimi predpisi;
7. javna naročila opreme, tehnike ter druga javna naročila za zagotovitev osnovnih pogojev za preživetje oziroma življenje ali takojšnjo preprečitev nastanka neposredno grozeče škode ob naravni ali drugi nesreči, skladno s predpisi o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami, kadar je vrednost naročila nižja od vrednosti, od katerih dalje je potrebna objava v Uradnem listu Evropske unije;
8. pogodbe, sklenjene med enim ali več naročniki in enim ali več gospodarskimi subjekti, nad poslovanjem katerih imajo ti naročniki nadzor, primerljiv nadzoru nad notranjimi organizacijskimi enotami naročnika. Pri tem morajo biti izpolnjeni pogoji, da:
 - gospodarski subjekt izvaja pretežni del svojih dejavnosti za naročnika,
 - gospodarski subjekt za javno naročilo, ki se odda po tej točki, naroča to blago, storitve ali gradnje, upošteva določbe ZJN-2E, tudi če sam ni naročnik,
 - je vrednost predmeta naročanja enaka ali nižja od cen za ta predmet na trgu;

9. javna naročila, katerih vrednost ne presega vrednosti iz prvega odstavka 12. ZJN-2E, če se predmet javnega naročila vključuje v izvajanje dejavnosti dobave blaga, izvajanja gradenj ali storitev, kadar naročnik v okviru te dejavnosti nastopa na trgu kot dobavitelj blaga ali izvajalec gradenj ali storitev
- javna naročila na "utility" področju – Zakon o javnem naročanju na vodnem, energetske, transportnem področju in področju poštnih storitev - ZJN 3,
 - javna naročila na področju telekomunikacij,
 - javna naročila z določeno stopnjo tajnosti,
 - javna naročila z drugačnimi postopkovnimi pravili (mednarodni sporazumi, posebni postopki,..),
 - koncesije za storitve,
 - javna naročila ponudniku, ki je naročnik z izključno pravico (lekarna, pošte)
 - javna naročila za zagotovitev osnovnih pogojev za preživetje ob naravnih in drugih nesrečah,
 - "in house" naročila (naročila v sklopu naročnika, npr. za javna podjetja in zavode, ...),
 - dodatne gradnje do 10% osnovne pogodbene vrednosti.

Pri naročanju gradenj, katerih vrednost ne presega vrednosti iz prvega odstavka 12. člena ZJN-2E, lahko naročnik, kadar gre za izvajanje dodatnih oziroma več del, dovoli izvajalcu, ki že izvaja dela na gradbišču, po potrditvi obsega del s strani osebe, ki opravlja nadzor nad gradbenimi deli, začetek opravljanja teh del istočasno z začetkom postopka pogajanj, v kolikor bi lahko zaradi zamika izvedbe del zaradi izvedbe postopka prišlo do dodatnih stroškov pri naročniku, pri tem pa vrednost teh del ne sme presegati 10% osnovne pogodbene vrednosti

Posebne izjeme so :

1. nakupom, razvojem, produkcijo ali koprodukcijo programskega materiala s strani radijskih ali televizijskih postaj in zakupom časa oddajanja;
2. storitvami na področju arbitraže in poravnave;
3. finančnimi storitvami glede izdaje, prodaje, nakupa ali prenosa vrednostnih papirjev ali drugih finančnih instrumentov, zlasti glede transakcij naročnikov za pridobitev denarja ali kapitala ter storitvami Banke Slovenije;
4. pogodbami o zaposlitvi;
5. raziskovalnimi in razvojnimi storitvami, razen tistih, od katerih ima koristi izključno naročnik za uporabo pri upravljanju lastnih zadev in pod pogojem, da opravljeno storitev v celoti plača naročnik;
6. pridobitvijo ali najemom zemljišča, obstoječih objektov ali drugih nepremičnin ali pravic, ki so z njimi povezane, s kakršnimkoli finančnimi sredstvi; vendar pa ta izjema ne velja za pogodbe o finančnih storitvah, ki so vezane na pogodbe o pridobitvi ali najemu in se v kakršni koli obliki sklenejo istočasno, prej ali pozneje

6. člen

(Naročilo storitev)

Za javna naročila, katerih predmet so storitve, se uporablja določilo 20. člena ZJN-2E in uredba, ki določa seznam storitev.

Naročila storitev iz Seznama B se oddajajo v skladu s 37. (tehnične specifikacije) in 62. členom (obvestilo o oddaji naročila) ZJN-2E in 1. členom tega navodila (vrednost naročila).

7. člen

(Ravnanje delavcev)

Ravnanje delavcev pri postopkih oddaje javnih naročil temelji na naslednjih načelih:

- načelo gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti - izbira dobavitelja oziroma izvajalca mora temeljiti na kriterijih ekonomičnosti in gospodarnosti,
- načelo zagotavljanja konkurence med ponudniki – naročnik ne sme omejevati konkurence med ponudniki,
- načelo transparentnosti javnega naročila - postopek mora biti transparenten, tako da ima vsak interesent vsak trenutek možnost preveriti pravilnost izvajanja postopka,
- načelo enakopravne obravnave ponudnikov - vse ponudnike je potrebno obravnavati enakopravno,
- načelo sorazmernosti – javno naročilo se mora izvajati sorazmerno predmetu naročila, predvsem glede izbire, določitve pogojev in meril.

Pri oddaji javnih naročil mora delavec ravnati v skladu s tem navodilom tako, da pri nabavi blaga, izvedbi storitev in gradenj doseže nižjo ceno ob enaki kakovosti.

8. člen

(Odgovornost za naročilo)

Za določitev predmeta javnega naročila, ocenitev vrednosti, izbiro postopka in njegovo pravilnost je odgovorna direktorica zavoda.

Posamezni delavec, v čigar delovno področje javno naročilo spada, oziroma ki ga določi direktorica, je pristojen za izvedbo konkretnega javnega naročila, za pripravo dokumentacije za zbiranje ponudb in preverjanje cene ter kvalitete (naprej odgovorni delavec).

Skrbnik pogodbe je direktorica ali delavec, ki ga pooblasti za posamezno pogodbo..

9. člen

(Naročila)

Za naročanje po tem navodilu se uporabljajo tipske ali individualne naročilnice, osebna naročila odgovornega delavca ali pogodbe.

1.1. ENOSTAVNI POSTOPEK

Splošne določbe za enostavni postopek

10. člen

(Naročilo blaga in storitev za Blago in storitve v vrednosti do 10.000 € oziroma gradnje v vrednosti do 20.000 €)

Naročila za blago in storitve v vrednosti do 10.000 € oziroma gradnje v vrednosti do 20.000 € (z izjemo zadev navedenih pod 2. členom tega navodila) se izvede:

- z osebnim nakupom z računom,
- z naročilnico ali
- s pogodbo.

Odgovorni delavec preveri stanje na trgu na naslednje načine:

- po pošti,
- po faksu,
- po telefonu
- preko katalogov,
- preko elektronskih medijev (e-mail, internet,..)

in na podlagi tega predlaga najugodnejšega ponudnika.

Direktorica ustno, s podpisom naročilnice oziroma pogodbe izbere ponudnika, kateremu se posreduje naročilo. Naročilo se obvezno izpolnjuje in posreduje dobavitelju za nabave višje od 1.000 eur. O izboru najugodnejše ponudbe se obvesti ponudnike na enak način, kot je bilo preverjeno stanje na trgu (pošta, telefon, faks, e-mail,...).

1) Pred izdajo naročilnice oziroma pred podpisom pogodbe mora odgovorna oseba naročnika izpolniti obrazec »Predlog za izdajo naročilnice – podpis pogodbe (Obr. A1)«.

V Obr.- A1 mora biti navedeno:

- številka predloga,
- datum predloga,
- vrsta in količina blaga, storitve ali gradnje,
- izbrani ponudnik,
- ocenjena vrednost,
- obrazložitev odgovorne osebe o preveritvi ponudbe in
- podpis odgovorne osebe in podpis pripravljavca obrazca.

2) V primeru oddaje naročila z naročilnico se le ta izda v dveh izvodih, en izvod prejme izbrani ponudnik, en izvod skupaj z Obr – A1 ostane v evidenci odgovorne osebe naročnika, en izvod pa v arhivu izdanih naročilnic naročnika v elektronski obliki.

3) V primerih oddaje naročila s pogodbo se le te pošljejo izbranemu ponudniku v podpis.

Glede teh naročil predstavlja evidenco o njihovi oddaji evidenca računov v računovodstvu.

1.2. POSTOPEK ZBIRANJA PONUDB

Splošne določbe za postopek zbiranja ponudb

11. člen

(Naročilo blaga in storitev za Blago in storitve v vrednosti do 20.000 € oziroma gradnje v vrednosti do 40.000 €)

(Število ponudnikov)

V postopku zbiranja ponudb za oddajo javnega naročila se povabi k oddaji ponudbe najmanj **tri (3) ponudnike**, če je na relevantnem trgu zadostno število ponudnikov.

12.člen

(Postopek v dveh delih)

Če je predmet javnega naročila take vrste, da je število možnih ponudnikov omejeno, ali se bo naročilo izvajalo sukcesivno, se lahko izvede postopek v dveh delih. V prvem delu se na podlagi prejetih prijav najprej ugotovi, kdo izmed prijavljenih izpolnjuje vnaprej zahtevane pogoje, in tako pridobi status kandidata. V drugi fazi se kandidate povabi k oddaji ponudbe. Rok za oddajo prijav določi naročnik za vsak primer posebej glede na vrsto javnega naročila.

V primerih javnih naročil, ki se izvajajo sukcesivno, lista kandidatov ni zaprta (zainteresiranim ponudnikom se lahko ves čas izvajanja javnega naročila prizna sposobnost in s tem pridobitev statusa kandidata).

13. člen

(Sklep o začetku postopka)

Sklep o začetku postopka oddaje javnega naročila izda direktorica.

S sklepom o začetku postopka se določi:

- zaporedno številko javnega naročila za tekoče leto,
- predmet javnega naročila,
- ocenjeno vrednost javnega naročila, skladno s finančnim načrtom,
- vrsta postopka,
- odgovorno osebo za izvedbo postopka za oddajo javnega naročil,
- okvirne datume, v katerem naročnik opravi posamezne faze postopka oddaje javnega naročila,
- po potrebi strokovno komisijo za ocenitev ponudb.

14. člen

(Izpeljava postopka)

Po prejetju sklepa o začetku postopka delavec, v čigar delovno področje javno naročilo spada, pošlje ponudnikom, za katere meni, da so usposobljeni izpolniti javno naročilo, povabilo k oddaji ponudbe.

Dokumentacija za zbiranje ponudb je razvidna iz povabila k oddaji ponudbe. Dokumentacijo je potrebno poslati vsem ponudnikom sočasno, z navedbo datuma oz. roka za vrnitev ponudb. Posredovati jo je potrebno najmanj trem (3) ponudnikom oziroma vsakemu, ki jo zahteva.

1. Odgovorna oseba naročnika za izvedbo javnega naročila pripravi razpisno dokumentacijo, če je to primerno:
 - povabilo k oddaji ponudbe (Obr-B),
 - ponudba (Obr-C),
 - vzorec pogodbe če je to primerno.

Sestavni del razpisne dokumentacije je tudi:

- v primeru naročanja blaga, podatki o vrsti blaga in količini blaga,
- v primeru naročanja storitev, opis storitev,
- v primeru naročanja gradenj, popis potrebnih gradbenih del ali druga tehnična dokumentacija.

Obrazci: A2, B, C, so priloga in sestavni del tega navodila

2. Roki in razpošiljanje razpisne dokumentacije:
 - odgovorna oseba za izvedbi javnega naročanja pošlje razpisno dokumentacijo najmanj trem ponudnikom za katere meni, da izpolnjujejo pogoje za izvedbo javnega naročila.
3. V povabilu k oddaji ponudb se določi rok za oddajo ponudb, ki ne sme biti krajši od 7 dni. Naročnik lahko podaljša rok za oddajo ponudb, vendar mora o tem pisno obvestiti vse ponudnike, ki jim je poslal razpisno dokumentacijo.
4. Po poteku roka, določenega za oddajo ponudb, komisija za oceno ponudb, preveri, če prispele ponudbe ustrezajo vsem pogojem in oceni ponudbe v skladu z naprej določenimi merili ter izbere najugodnejšega ponudnika, katerega na obrazcu Obr-A2 predlaga kot najugodnejšega ponudnika.
5. Odpiranje ponudb ni javno, razen, če naročnik v razpisni dokumentaciji določi drugače.
6. Naročilo se odda neposredno z izdajo naročilnice ali s pogodbo.
7. Pred izdajo naročilnice oziroma pred podpisom pogodbe mora odgovorna oseba naročnika izpolniti obrazec »Predlog za izdajo naročilnice – podpis pogodbe (Obr-A2). Obr- A2 morajo podpisati tudi člani komisije.

8. V obrazcu Obr-A2 mora biti navedeno:
- številka predloga,
 - datum predloga,
 - vrsta in količina blaga, storitve ali gradnje,
 - izbrani ponudnik,
 - ocenjena vrednost,
 - pregled ponudb,
 - obrazložitev odgovorne osebe o preveritvi ponudbe,
 - člani komisije in
 - podpis odgovorne osebe in članov komisije.
9. V primeru oddaje naročila z naročilnico se le ta izda v dveh izvodih, en izvod prejme izbrani ponudnik, en izvod skupaj z Obr – A2 ostane v evidenci odgovorne osebe naročnika, en izvod pa v arhivu izdanih naročilnic naročnika v elektronski obliki.
10. V primerih oddaje naročila s pogodbo se le te pošljejo izbranemu ponudniku v podpis.
11. Naročnik lahko opravi izbiro tudi, če dobi samo eno ponudbo, ki ustreza zahtevam naročnika.
Če naročnik ne dobi nobene ponudbe se postopek ponovi.
12. Če naročnik dobi same nepravilne ponudbe lahko vse ponudnike, ki so oddali ponudbe povabi na pogajanja.
13. Naročnik lahko kadarkoli ustavi oziroma prekine postopek pred potekom roka za oddajo ponudb. O tem obvesti ponudnike, morebitne že prispеле ponudbe pa neodprte vrne ponudnikom.

15. člen

(Načini pošiljanja dokumentacije)

Dokumentacija se posreduje ponudnikom na naslednje načine, zapisane v javnem naročilu:

- po pošti,
- po faksu,
- preko elektronske pošte.

16. člen

(Garancije)

Bančne garancije za dobro in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti in odpravo napak v garancijskih rokih ni potrebno zahtevati. Lahko se zahteva katero od drugih vrst finančnih zavarovanj, o čemer odloči direktorica na podlagi ocene rizika in dolžine dobavnega roka oz. časa opravljanja storitve.

17. člen

(Javno odpiranje ponudb)

Javnega odpiranja ponudb se ne izvaja, razen v posameznih primerih, ko direktorica odloči, da bi bilo zaradi zagotavljanja transparentnosti postopka javno odpiranje ponudb koristno. V tem primeru se to navede tudi v povabilu k oddaji ponudbe, in sicer z navedbo kraja, datuma in ure javnega odpiranja.

18. člen

(Merila za izbiro)

Merila za izbiro najugodnejše ponudbe sta:

- najnižja cena ali

- ekonomsko najugodnejša ponudba (vsebuje merila, kot so: cena, kakovost, rok dobave ali rok izvedbe, reference dobavitelja, rok in način plačila, ponujena garancija za odpravo napak,). Pomen posameznega merila mora biti ovrednoten, pri čemer cena ne sme biti ovrednotena manj kot 60% od vrednosti vseh meril. Merila in vrednotenje morajo biti določeni že v povabilu k oddaji ponudbe.

Če je katero izmed meril uporabljeno že kot pogoj pri opredelitvi predmeta javnega naročila, se ga ne uporabi kot merilo.

19. člen

(Izbor ponudnikov)

Izbor ponudnika se opravi na podlagi pogojev in meril iz povabila k oddaji ponudbe.

20. člen

(Poročilo o oddaji naročila)

Poročilo o oddaji javnega naročila mora vsebovati najmanj naslednje podatke o poteku postopka:

- ime in naslov naročnika,
- predmet ter ocenjeno vrednost javnega naročila,
- imena z naslovi ponudnikov in vrednost njihovih ponudb,
- ime predlaganega najugodnejšega ponudnika in razlago za izbiro.

21. člen

(Obvestilo o oddaji naročila)

Obvestilo o oddaji javnega naročila mora vsebovati naslednje podatke:

- ime in naslov naročnika,
- predmet javnega naročila,
- ime z naslovom izbranega ponudnika, ki mu je oddano javno naročilo,
- vrednost, za katero se bo sklenila pogodba z izbranim ponudnikom.

Obvestilo o oddaji javnega naročila podpiše direktorica in se pošlje vsem ponudnikom, ki so sodelovali v postopku, najkasneje v roku 30 dni po izbiri. Z izbranim ponudnikom se sklene pogodba, ki je osnova za realizacijo naročila.

1.3. POSTOPEK ZBIRANJA PONUDB ZA NAROČILA MALIH VREDNOSTI

22. člen

(Mejne vrednosti)

Za naročila z ocenjeno vrednostjo enako ali višjo od 20.000,00 EUR in nižjo od 40.000,00 EUR za blago in storitve in enako ali višjo od 40.000,00 EUR in nižjo od 80.000,00 EUR brez DDV za gradnje, moramo javno naročilo izvesti po postopku za »Mala naročila«, kot ga določa Zakon o javnih naročilih ZJN – 2E in ga objaviti na portalu javnih naročil

2. NAČIN DOKUMENTIRANJA PONUDB IN HRANJENJA DOKUMENTACIJE

23. člen

(Evidenca naročil)

Za vsako javno naročilo, ki se izvede po postopku, ki ga opredeljuje navodilo, se vodi evidenca.

Za naročila po enostavnem postopku predstavlja evidenco o njihovi oddaji evidenca računov s pripadajočo dokumentacijo v računovodstvu.

Za naročila po postopku zbiranja ponudb dokumentacija obsega:

- obrazce, ki jih to navodilo predpisuje glede na vrednost naročila,
- dokumente preverjanj (npr. katalogi, obvestila, predračuni itd.),
- zapisnik oz. evidenca o izboru ponudnika,
- vse prejete ponudbe,
- naročilnico ali pogodbo,
- v primeru investicij v objekt in osnovna sredstva zapisnik o prevzemu izvršenih del.

24. člen

(Trajanje postopka oddaje naročila)

Postopek oddaje javnega naročila se zaključi, ko je pogodba o oddaji javnega naročila izpolnjena in ko so pretečeni garancijski roki za odpravo napak – če so v pogodbi določeni.

Dokumentacija o oddaji javnih naročil se hrani v spisih/registratorjih 5 let po zaključenem postopku oddaje javnega naročila.

3. NAČIN IZVEDBE SKLENJENIH POGODB IN NADZOR NAD NJIHOVO IZVEDBO

25. člen

(Odgovornost za izpeljavo pogodb)

Sklenjene pogodbe se izvajajo v skladu z določili, zapisanimi v pogodbi. Za realizacijo in celovitost postopka izvajanja pogodbenih obveznosti je zadolžen skrbnik pogodbe. Skrbnik pogodbe mora uveljavljati tudi vse zahteve, ki izhajajo iz pogodbe.

26. člen

(Nadzor)

Nadzor nad izvedbo pogodb izvaja direktorica oziroma druga pooblaščenca oseba.

4. KONČNE DOLOČBE

27. člen

(Veljavnost navodil)

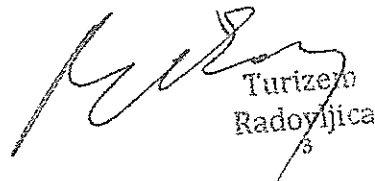
To navodilo prične veljati z dnem, ko ga potrdi svet zavoda.

Številka:

Datum:

1.9.2014

Nataša Mikelj
Direktorica


Turizem
Radovljica

Na podlagi 1., 6., 8. in 17. člena Pravilnika o računovodstvu javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica (8. seja sveta zavoda, dne 13.4.2017) je direktorica javnega zavoda Turizem in kultura Radovljica sprejela naslednje

NAVODILA O KROŽENJU KNJIGOVODSKIH LISTIN IN VODENJU POSLOVNIH KNJIG

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (namen navodil)

S temi navodili se v javnem zavodu Turizem in kultura Radovljica (v nadaljevanju: zavod) urejajo in določajo

- notranje kontrole v povezavi s knjigovodskimi listinami, predvsem vrste, sestavo, gibanje, kontrolo in hrambo
- pravila evidentiranja v poslovne knjige, ki zajemajo zahtevane podatke in izpise.

II. KNJIGOVODSKE LISTINE

2. člen (knjigovodske listine)

(1) Poslovni dogodek se lahko izvede na podlagi odobrenega naloga za izvedbo, o vsakem poslovnem dogodku pa se sestavi knjigovodska listina, ki kaže spremembo sredstev, obveznosti do njihovih virov ali nastanek prihodkov, odhodkov, stroškov, prejemkov ali izdatkov. Knjigovodske listine se sestavljajo tudi v zvezi s poslovnimi dogodki, ki so predmet zunajbilančnih evidenc.

(2) Za potrebe teh Navodil se enoten izraz knjigovodske listine uporablja tudi za listine, ki imajo sicer značaj naloga za izvedbo.

(3) Knjigovodska listina mora odražati resničnost poslovnega dogodka in mora pošteno in pravilno prikazati podatke o poslovnem dogodku.

(4) Zavod pri poslovanju uporablja predvsem knjigovodske listine, za katere je s temi Navodili določen način njihovega sestavljanja, odgovornosti za sestavljanje, gibanje in kontrolo ter njihovo hranjenje.

1. Listine in postopki v procesu nabave (javnih naročil)

3. člen (postopki javnega naročanja)

(1) Naročila blaga, storitev in gradenj glede na ocenjeno vrednost, predpisane mejne vrednosti in postopke, ki jih določa zakon, ki ureja javno naročanje (v nadaljevanju: ZJN), ločimo na:

- Evidenčna naročila, katerih ocenjena vrednost je nižja od vrednosti, za katere se uporablja veljavni ZJN ter se njihova oddaja izvede v skladu s temi Navodili
- Naročila večjih vrednosti, katerih ocenjena vrednost je enaka ali višja od vrednosti, za katere se uporablja veljavni ZJN in se njihova oddaja izvede na način ter pod pogoji, določenimi v ZJN

(2) Direktorica ali skrbnik lahko za posamezno naročilo vedno predlaga izvedbo bolj zahtevnega postopka, o čemer odloči direktorica.

(3) Pred koncem leta direktorica pripravi pregled posameznih naročil blaga, storitev in gradenj za naslednje leto oz. obdobje, za katere ocenjuje, da bodo oz. lahko presegajo mejne vrednosti, nad katerimi se naročila oddajajo v skladu z ZJN. Pri tem upošteva sorodnost in istovrstnost naročil in obdobje za katerega se oddajajo posamezna naročila (če je to daljše od enega leta).

(4) Med letom so računovodstvo, skrbniki področij in skrbniki naročil na podlagi podatkov o realiziranih odhodkih dolžni direktorico opozoriti na morebitna predvidena preseganja mejnih vrednosti in izvedbo ustreznega postopka javnega naročanja.

4. člen

(odgovorne osebe)

(1) Postopek oddaje javnega naročila vodi skrbnik naročila oz. komisija za javno naročilo, ki so zadolženi za:

- pravočasno, pravilno in smotrno izvedbo postopka,
- preverjanje cene ali najugodnejše ponudbe,
- pripravo predloga za odločitev
- dokumentiranje postopka in hranjenje dokumentacije.

(2) V evidenčnem postopku je predlagatelj naročila praviloma tudi skrbnik naročila. Skrbnik naročila odgovarja tudi za realizacijo naročila in pogodbenih določil, če za skrbnika pogodbe ni določena druga oseba.

(3) Skrbniki naročil oz. člani komisij v postopkih javnih naročil so osebe, odgovorne za javna naročila, in s tem zavezane ravnati v skladu s predpisi na področju integritete in preprečevanja korupcije.

5. člen

(evidenčna naročila)

(1) Postopek evidenčnega javnega naročila se prične na predlog direktorice, skrbnika področja ali drugega delavca zavoda (predlagatelj).

(2) Predlagatelj po pridobitvi ustreznih informacij o predmetu naročila, cenah ter o ponudnikih, ki so na trgu, predlaga odobritev naročila direktorici. Predlog poda z izpolnitvijo naročilnice ali predlogom pogodbe o izvedbi naročila, ki mora vsebovati vse podatke o predmetu naročila in predlaganem ponudniku, ter priloži vso zbrano oz. izdelano dokumentacijo ter korespondenco v postopku.

(3) Predlagatelj brez dokumentiranega zbiranja ponudb in preverjanja cen lahko predlaga naročila katerih posamična vrednost ne presega 2.500 evrov brez DDV. Ne glede na vrednost se ta postopek lahko uporablja tudi za naročila:

- ki so kot izjeme določene z ZJN in za katere se zakon ne uporablja
- storitev promocije in oglaševanja
- oblikovanja reklamnega materiala, grafičnega oblikovanja
- kulturnih dejavnosti, umetniškega programa
- povezana z organizacijo dogodkov
- prevajalskih storitev

- storitev pravnega, poslovnega, računovodskega, revizijskega in davčnega svetovanja ter storitve s teh področij
- literature, knjig in drugih publikacij
- seminarjev in drugih oblik izobraževanja ter usposabljanja zaposlenih

(4) Za vsa ostala naročila predlagatelj pridobi oz. preveri cene najmanj pri treh ponudnikih na trgu in sicer pisno, preko elektronske pošte, na spletnih straneh, po telefonu ter preverjanja dokumentira in priloži predlogu naročilnice oz. pogodbe o izvedbi naročila.

(5) Predlagatelj lahko pridobi več ponudb kadar oceni, da bi bilo to bolj ekonomično in gospodarno oz. kadar utemeljeno podvoji v višino ponujene cene v smislu odstopanja od običajnih cen za primerljivo naročilo.

(6) Direktorica lahko vedno zahteva dodatno preverjanje cen in razmer na trgu ali dopolnitve ponudb z jasno opredeljenim predmetom naročila, cenami posameznih postavk, roki izvedbe ipd. oz. dodatne utemeljitve predlagatelja glede predlagane ekonomsko najugodnejše ponudbe.

(7) Merilo za izbiro najugodnejše ponudbe je praviloma najnižja cena, lahko pa se uporabi tudi druga merila za izbiro ekonomsko najugodnejše ponudbe.

(8) Vsa dokumentacija o posameznem naročilu se priloži in hrani skupaj z izdano naročilnico oz. pogodbo.

(9) Upoštevati je potrebno, ne glede na vrednost naročila, da morajo biti vsa naročila oddana in s tem obveznosti v breme sredstev zavoda za naročila blaga, storitev ali gradenj prevzete pisno, in sicer z naročilnico ali pogodbo v skladu s temi Navodili. Enako velja tudi enoten način kontrole in odobritve prejetih računov dobaviteljev.

(10) Evidenco javnih naročil vodi strokovna delavka na podlagi izdanih naročilnic in sklenjenih pogodb. Odgovorna oseba za vodenje evidence v zakonsko predpisanih oblikah in rokih skrbi tudi za sporočanje in objavo podatkov o oddanih javnih naročilih za preteklo leto.

6. člen

(naročila večjih vrednosti)

(1) Po pridobitvi informacij o okvirni ceni nameravane nabave blaga, storitve ali gradnje na podlagi katerih se ugotovi, da je treba izvesti naročilo po enem izmed postopkov ki jih določa ZJN, direktorica sprejme odločitve o izvedbi postopka in določi odgovorne osebe.

(2) Direktorica za izvedbo postopka lahko imenuje skrbnika in/ali komisijo, dodatno pa lahko izbere zunanjega izvajalca storitev javnega naročanja. Naloge in odgovornosti oseb, ki sodelujejo v postopku javnega naročanja, določi direktorica ob imenovanju oz. izbiri.

(3) Za izvedbo izbranega postopka, obveščanje in dokumentiranje se uporablja neposredno zakon in veljavni predpisi.

7. člen

(naročilnica)

(1) Naročilnico je listina, ki jo izda zavod za naročanje blaga, storitev ali gradenj, razen kadar v ta namen sklene pogodbo. Vsebovati mora: podatke o naročniku, zaporedno številko in datum, podatke o dobavitelju, vrsto in količino blaga, storitve oz. gradnje, dogovorjeno ceno, podpis predlagatelja in podpis direktorice. V kolikor je bil za naročilo pridobljen konkretni predračun oz. ponudba ponudnika, se mora naročilnica sklicevati na ta dokument.

(2) Naročilnico pripravi predlagatelj naročila ob upoštevanju določb 5. člena teh Navodil, odobri pa direktorica oz. oseba po pooblastilu direktorice.

(3) Kot naročilnica se šteje tudi drug dokument, ki dokazuje naročilo s strani zavoda, kot so prijavnice, naročilo na naročilnicah dobaviteljev, naročila preko spletnih strani. V teh primerih izdaja naročilnice na obrazcu zavoda ni potrebna, velja pa enak postopek za odobritev naročila v primeru pisnih listin, za oddajo naročil preko spleta pa so pooblaščen predlagatelji. Vsa naročila oddana na način opredeljen v tem odstavku morajo biti vključena v evidenco naročil.

(4) Naročilnica se izda v enem izvodu. Dobavitelju se posreduje naročilnica praviloma po elektronski pošti, tiskan izvod pa se hrani skupaj z ostalo dokumentacijo o naročilu in prejetim računom v fasciklu po zaporednih številkah.

8. člen

(pogodba o izvedbi naročila)

(1) Pogodba o izvedbi naročila je listina, ki se sklene s ponudnikom za izvedbo naročila blaga, storitev ali gradenj.

(2) Pogodba mora vsebovati bistvene vsebine v skladu z zakonom o obligacijskih razmerjih in zakonom o davku na dodano vrednost, predvsem: natančna imena pogodbenih strank, davčne številke in številko transakcijskega računa izvajalca, predmet pogodbe, določbe o ceni in DDV, rok za izpolnitev pogodbenih določil oz. trajanje, rok za plačilo, datum sklenitve pogodbe, številko pogodbe ter druge določbe, ki so pomembne za izvajanje pogodbe.

(3) Pogodbo pripravi predlagatelj oz. skrbnik naročila in odgovarja za vsebinsko pravilnost in izvedljivost pogodbenih obveznosti.

(4) En izvod pogodbe se takoj po podpisu odda v hrambo v fascikel s pogodbami.

(5) Pogodbe podpisuje in s tem odobri direktorica, oziroma od nje pooblaščen oseba.

9. člen

(dodatno v primeru pogodb oz. naročilnic v vrednosti nad 10.000 evrov brez DDV)

V primeru pogodb oz. naročilnic v vrednosti nad 10.000 evrov brez DDV je predlagatelj dolžan izvesti tudi obvezna dejanja, ki jih določa Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije in sicer:

- Pred sklenitvijo pogodbe mora od ponudnika zaradi zagotovitve transparentnosti posla in preprečitve korupcijskih tveganj pridobiti izjavo oziroma podatke o udeležbi fizičnih in pravnih oseb v lastništvu ponudnika in
- V pogodbo oz. na naročilnico mora kot obvezno sestavino vključiti tudi protikorupcijsko klavzulo.

2. Dobavnica

10. člen

(1) Dobavnica je listina, ki jo dobavitelj izda zavodu ob dobavi blaga ali storitve ter je lahko poimenovana tudi drugače (prevzemnica, prevzemi list, servisni list, zapisnik, ipd). Dobavnico prevzame delavec, ki je prevzel blago oz. opravljena dela.

(2) Delavec, ki prevzema dobavnico, je dolžan ugotoviti ali so podatki na dobavnici skladni s prevzetim blagom oz. opravljenimi deli (preveriti količino, vrsto in kakovost). S svojim podpisom odgovarja, da so podatki na dobavnici točni. V primeru, da dobavnica ne ustreza dejanski dobavi,

to nedvoumno navede na dobavnici in obvesti skrbnika, ki izvede reklamacijski postopek pri dobavitelju.

(3) Dobavnico prevzemnik posreduje skrbniku naročila, ki zagotovi, da se priloži k prispelim računom oz. prevzemnemu listu.

3. Prejeti računi

11. člen (postopki zaposlenih)

- (1) Prejeti račun je listina dobavitelja, ki je zavodu dobavil blago ali izvedel storitev oz. gradnjo. Račun mora biti sestavljen v skladu z zakonom DDV.
- (2) Račune zavod prejema v e-obliki prek enotne vstopne točke za izmenjavo e-računov, prek portala UJPnet. E-račune lahko iz UJPneta v knjigo prejete pošte prenese delavec, ki ima veljavno digitalno potrdilo in pooblastila za vstop in prevzem računov iz UJPnet. Prejete račune ob prejemu uvozi v knjigo prejetih faktur (v nadaljevanju: KPFW).
- (3) Prejete račune strokovna delavka po uvozu natisne, na dokument vpiše zaporedno številko iz KPFW, opravi formalno kontrolo (naziv, naslov, davčno številko in ostale postavke) in listine posreduje v kontrolo ter potrditev skrbnikom naročil.
- (4) Računu strokovna delavka priloži naročilnico, dobavnico oz. drugo listino, ki dokazuje izvedbo naročila ter morebitne druge listine, ki dokazujejo upravičenost izplačila. Račun brez navedenih listin ne predstavlja verodostojne listine za izplačilo in ne sme biti posredovan v odobritev plačila direktorici.
- (5) Za vsebinsko kontrolo računa dobavitelja je odgovoren skrbnik, ki preveri ustreznost podatkov na listini z dejansko opravljenim delom, dobavljenim blagom (količina, cena), preveri skladnost z naročilnico oziroma pogodbo. S podpisom potrdi, da:
- je blago, navedeno v računu, dejansko dobavljeno ali da je storitev oz. gradnja, navedena v računu, dejansko opravljena,
 - je račun v skladu s kvaliteto in obsegom dobave blaga, opravljene storitve ali gradnje, ki je dogovorjen z naročilom, pogodbo in podobno,
 - so cene pravilne in v skladu z dogovorom,
 - so odbitki, popusti pravilni,
 - je navedeni rok plačila enak dogovorjenemu.
- (6) V kolikor računu ni priložena dobavnica oz. druga listina o izvedbi naročila, mora skrbnik ob likvidaciji računa obvezno navesti opombo, zakaj se je določeno blago uporabilo, oziroma zakaj se je določena storitev oz. gradnja opravila.
- (7) Skrbnik na računu dobavitelja določi tudi stroškovno mesto, ki ga bremeni račun.
- (8) V kolikor račun dobavitelja ni v skladu z dogovorjenimi nabavnimi pogoji ali dejanskimi dobavami, skrbnik predlaga zavrnitev računa z navedbo razlogov. Račun prek portala UJPnet zavrne delavec, ki ima veljavno digitalno potrdilo in pooblastila za UJPnet, ter v opombe zapiše razlog zavrnitve.
- (9) Kontrola in odobritev oz. zavrnitev računa morata biti s strani skrbnika izvedeni v 10 delovnih dneh. V primeru, da je s predpisom ali s strani dobavitelja kot rok za zavrnitev določi krajši rok, je skrbnik dolžan kontrolo in morebitno zavrnitev izvesti ob upoštevanju tega roka. Skrbnik

odgovarja v primeru zamude pri plačilu, ki je posledica nepravočasno pravilno odobrenega računa oz. nepravočasno zavrjenega računa v primeru nepravilnosti.

12. člen
(postopki direktorice)

(1) Z materialnimi in finančnimi sredstvi lahko v zavodu razpolaga, oziroma odloča o njihovi rabi direktorica in je odredbodajalka, v njeni odsotnosti pa delavec, ki ga direktorica s sklepom pooblasti za nadomeščanje.

(2) Direktorica preveri izvedbo kontrole s strani skrbnika, popolnost priloženih dokumentov in prejete račune likvidira v KPFW ter s tem odobri izplačilo.

13. člen
(postopki računovodstva)

(1) Računovodstvo odobrene prejete račune pregleda in izvede računovodsko kontrolo ter račune obdela v knjigi prejetih računov, preračuna zneske oziroma vrednosti (osnove, DDV,...), jih knjži v saldakonte, po kontih in stroškovnih mestih ter skrbi za davčno obravnavo listin.

(2) Plačilo računa dobavitelja strokovna delavka izvede prek elektronskih povezav z UJP. Pred plačilom računa strokovna delavka predhodno preveri tudi ali so bila v zvezi z obravnavanimi dogodki opravljena predplačila.

14. člen
(hranjenje listin)

Račune ter ostalo spremljajočo dokumentacijo zavod hrani v papirni obliki v posebnem fasciklu. Računi se hranijo tudi elektronsko ter oddajajo v elektronsko hrambo v skladu s pravili elektronskega hranjenja, ki veljajo v zavodu.

4. Izdani računi in zahtevki

15. člen
(listine in odgovorne osebe)

(1) Zavod glede na svoje dejavnosti izdaja predračune, račune kupcem za prodano blago ali opravljeno storitev, gotovinske račune na blagajnah in zahtevke financierjem za financiranje programov in projektov zavoda.

(2) Za popolno, pravočasno in pravilno izdajanje vseh računov in zahtevkov skrbijo direktorica in skrbniki področij vsak na svojem področju dela, ostali delavci pa v delu nalog, ki jih izvajajo.

16. člen
(izdani računi na blagajnah)

(1) Izdane račune v prodajalni TIC in na blagajni Linhartove dvorane oz. na drugih mestih, kjer zavod zaračuna prodano blago oz. storitev neposredno kupcem in kupec plača ob nakupu, odgovorni delavci izdajajo preko blagajne in programa fakturiranje (v programu poimenovani paragonski računi).

(2) Delavci na blagajni skrbijo za pravilno zaračunavanje glede na kupljeno blago in storitve s strani kupcev, stanje gotovine, zaključevanje blagajne in posredovanje listin v računovodstvo.

17. člen

(izdani računi z odloženim plačilom)

- (1) Izdane predračune in račune za ostale storitve oz. prodano blago zavod izda kupcem na podlagi naročilnice, pogodbe oz. druge listine. Izdani račun mora vsebovati podatke v skladu z DDV in podpis osebe, odgovorne za izdajo računa.
- (2) Skrbniki področij in drugi odgovorni delavci skrbijo za pravočasno posredovanje vseh listin, ki so podlaga za izstavitve računov, delavcu odgovornemu za pripravo računa.
- (3) Delavec, ki neposredno pripravi račun, skrbi za pravilno izstavljene račune v skladu s predloženimi listinami, ceniki in v zavodu veljavnimi oz. dogovorjenimi roki plačila ter davčnimi predpisi. Račun podpiše in posreduje kupcu.
- (4) Kadar se računi izdajajo v papirni obliki, delavec pripravi tri izvode računa, od katerih en izvod pošlje kupcu, en izvod se arhivira v zavodu, en pa posreduje v računovodstvo. Elektronske račune kupcem posreduje delavec, ki ima veljavno digitalno potrdilo in pooblastila za vstop in izdajo računov iz UJPnet.

18. člen

(izdani zahtevki)

- (1) Izdane zahtevke zavod izda financerjem za financiranje programov in projektov zavoda na podlagi pogodbe o financiranju in drugih listin o odobritvi sredstev. Izdani zahtevki mora vsebovati podatke v skladu s pogodbo o financiranju in navodili financerja ter podpis oseb, odgovornih za izdajo zahtevka.
- (2) Za izdajo zahtevkov so zadolženi skrbniki.
- (4) Izdajo zahtevka odobri in podpiše direktorica.
- (5) Kadar se zahtevki izdajajo v papirni obliki, delavec pripravi dva izvoda, od katerih en izvod pošlje financerju, en izvod pa posreduje v računovodstvo. Elektronske račune / zahtevke financerjem posreduje delavec, ki ima veljavno digitalno potrdilo in pooblastila za vstop in izdajo računov iz UJPnet.

19. člen

(postopki računovodstva)

- (1) Računovodstvo je dolžno vse listine evidentirati, jih knjižiti v saldakonte, po kontih in stroškovnih mestih ter skrbeti za pravilno davčno obravnavo listin.
- (2) Računovodstvo spremlja stanje terjatev in prihodkov ter v primeru odstopanj glede na načrtovane vrednosti ali glede na pretekla obdobja zadevo preveri s skrbnikom oz. direktorico.

5. Dobropis, bremenopis, izpisek odprtih postavk, opomin, izterjava

20. člen

(postopki zaposlenih)

- (1) Za dobropis in bremenopis veljajo smiselno enaka pravila kot za račun, ne glede na to, ali je zavod prejemnik ali izdajatelj.
- (2) Vsaka sprememba osnovnega računa mora biti pisno dokumentirana in odobrena s strani direktorice.

- (3) Podpisan dobropis, bremenopis se odda v računovodstvo v nadaljnjo obdelavo.
- (4) Opomine za zapadle neporavnane terjatve kupcev do zavoda, ki so starejše od 60 dni od zapadlosti, pripravi in posreduje dolžnikom strokovni delavec po odobritvi direktorice ter poskrbi za njihovo arhiviranje. Če terjatve niso poravnane po treh opominih, strokovni delavec obvesti direktorico, ki odredi nadaljnje aktivnosti za izterjavo.
- (5) Prejete opomine dobaviteljev pregledata in uskladita skrbnik in računovodstvo ter na tej podlagi izvedeta potrebne aktivnosti.

21. člen
(postopki računovodstva)

- (1) Računovodstvo je dolžno vse listine ustrezno evidentirati v glavno knjigo.
- (2) Računovodstvo vsak konec meseca poseduje izpis oprtih zapadlih terjatev po partnerjih strokovnemu delavcu.
- (3) V primeru nelogičnosti podatkov je računovodstvo dolžno preveriti zadevo in v primeru kršitev o tem obvestiti direktorico.
- (4) Izpiske odprtih postavk z dobavitelji potrjuje in usklajuje računovodstvo. Če ugotovi nelogičnosti v podatkih, se o tem posvetuje z skrbnikom, ki je zadolžen za področje, kjer je prišlo do neskladij.

6. Blagajniške listine

22. člen

- (1) Naloge blagajnika opravljajo delavci v TIC, na blagajni Linhartove dvorane in po potrebi drugi zadolženi delavci. Naloge blagajnika so kontrola listin oz. nakupov, ki so podlaga za vplačilo, prevzem gotovine ob vplačilih, davčno potrjevanje izdanih računov, hranjenje gotovine, pologi gotovine na transakcijski račun in pravilno vodenje blagajniških listin. Blagajnik mora opravljati blagajniške posle skrbno, pravilno in sproti ter odgovarja za blagajniški primanjkljaj, razen, če je dokazano, da ni kriv.
- (2) Gotovinska vplačila se izvajajo preko blagajn zavoda in programa fakturiranje (v programu poimenovani paragonski računi). Zato blagajnik blagajniških prejemkov ne sestavi ob posameznih vplačilih ampak po zaključku dneva blagajno zaključi, izpiše dnevni promet blagajne, prešteje gotovino in seznam plačil z bančnimi karticami ter listine odda v računovodstvo.
- (3) Zavod ne izvaja gotovinskih izplačil iz blagajne.
- (4) Blagajniški dnevnik zagotavlja časovno zaporedje podatkov o denarnih prejemkih in izdatkih ter dnevno stanje gotovine v blagajnah zavoda. Blagajniški dnevnik se vodi in zaključuje dnevno, končni saldo se prenese kot začetni saldo v naslednji blagajniški dnevnik. Blagajniški dnevnik podpiše blagajnik.
- (5) Gotovino od dnevnega iztržka so blagajniki dolžni položiti na transakcijski račun zavoda pri UJP isti ali najpozneje naslednji delovni dan, kot je prejeta in o tem sestaviti blagajniški izdatek. Če dnevni iztržek znaša do 1.800,00 evrov, lahko blagajnik polog naredi, ko skupni iztržek preseže navedeni znesek.
- (6) Blagajniški maksimum določi direktor zavoda s sklepom na koncu poslovnega leta za naslednje leto (na podlagi izkušenj iz preteklih let in predvidevanj). Če direktor konec poslovnega

leta ne določi novega blagajniškega maksimuma, velja v naslednjem poslovnem letu zadnje določeni blagajniški maksimum.

7. Bančni izpiski

23. člen

Računovodstvo na podlagi bančnih izpiskov knjiži promet na bančnem računu in jih odloži v arhiv po zaporednih številkah.

8. Nalogi za izplačilo plač in drugih prejemkov iz delovnega razmerja

24. člen

(postopki zaposlenih)

(1) Direktorica skrbi za pravočasno sklenitev pogodb o zaposlitvi in morebitnih sprememb. Delavec zadolžen za kadrovske področje skrbi za pravočasno izvedbo kadrovskega dela in posredovanje potrebnih listin in podatkov v računovodstvo.

(2) Mesečne evidence prisotnosti za zaposlene zavod vodi elektronsko. Bolniški list in druge listine o opravičenih odsotnostih se posredujejo fizično. Po zaključku meseca evidence pregleda in odobri direktorica.

(3) Strokovna delavka skrbi za posredovanje vseh listin v računovodstvo in sicer mesečnih evidenc in vseh prilog ter ostalih listin potrebnih za obračun plač in izstavitev zahtevka ustanovitelju za kritje stroškov dela.

25. člen

(postopki računovodstva)

(1) Prejete listine za mesečni obračun plač računovodstvo pregleda in sestavi zahtevek za izplačilo sredstev za stroške dela ter ga posreduje občini ustanoviteljici v izplačilo.

(2) Pred izplačilom plač računovodstvo na enakem obrazcu poda morebitne popravke za obračun, v naslovu pa napiše, da gre za popravke obračuna. Tega obrazca ne pošilja ustanovitelju, ker se uskladitev porabe sredstev opravi na daljše časovno obdobje.

(3) Na osnovi listin za obračun plač računovodstvo podatke za izplačilo plač vnese v program za obračun in pripravi potrebne obračune, refundacije in plačilne naloge.

(4) Prejete listine za obračun plač računovodstvo odloži v arhiv skupaj z izplačilnimi listi in ostalimi dokumenti v zvezi s plačami.

9. Potni nalogi

26. člen

(priprava in odobritev potnega naloga)

(1) Službene poti se opravijo zaradi obiska poslovnih partnerjev, državnih organov, lokalnih skupnosti in drugih oseb javnega prava, udeležbe na konferencah, izobraževanjih, prireditvah, delovnih sestankov s področja delovanja zavoda in povezovanja z drugimi organizacijami za izvedbo projektov ter ostale poti po nalogu direktorice.

(2) Zaradi narave dela in opravljanja delovnih nalog, se za službene potrebe delavcev lahko izdajo mesečni potni nalogi.

(3) Službene poti odreja in določa direktorica, ki tudi odobri nalog za službeno potovanje.

(4) Predlog potnega naloga v programu Potni nalogi pripravi strokovna delavka. Na nalogu morajo biti dosledno izpolnjeni vsi podatki.

27. člen

(postopki delavca, ki je bil na službeni poti)

(1) Po opravljeni službeni poti delavec, ki je bil napoten na službeno pot, pripravi obračun stroškov na drugi strani obrazca najpozneje v petih dneh in ga odda strokovni delavki.

(2) Delavec, ki je bil na službeni poti, je dolžan v obrazec vpisati vse predpisane podatke in priložiti dokazila (npr. vozovnica, račun za prenočevanje, cestninski listki, račun za kotizacijo na seminarjih, konferencah, kopija vabila, potrdila ipd., ki pojasnjuje vzrok službene poti, ipd.). V kolikor v zvezi s službenim potovanjem ni mogoče priložiti nobene druge dokumentacije, je delavec dolžan na obračun zapisati ali priložiti kratko poročilo o službeni poti.

(3) Če zavod del stroškov službene poti plača neposredno dobavitelju (npr. vozovnico, račun za prenočevanje), se teh stroškov ne vpisuje v obračun potnih stroškov.

28. člen

(kontrola in odobritev obračuna)

(1) Za preverjanje točnosti podatkov obračuna potnih stroškov je zadolžena strokovna delavka. Če podatki na nalogu niso popolni ali pravilni oz. logični, o tem obvesti delavca in ga pozove k odpravi pomanjkljivosti oz. dodatnim pojasnilom.

(2) Za preverjanje pravilnosti izračuna razdalje poti zavod uporablja daljinomer na spletni strani »www.michelin.com«.

(3) Direktorica s svojim podpisom odobri izplačilo povračila stroškov, strokovna delavka pa skrbni za posredovanje listin v računovodstvo.

29. člen

(postopek računovodstva)

(1) Računovodstvo pred izplačilom opravi kontrolo pravilnosti višin obračunanih stroškov službenih poti, izvede obračun povračil stroškov, zagotovi pravilno davčno obravnavo izplačil in stroške knjiži na ustrezna stroškovna mesta.

(2) Obračuni stroškov službenih poti se hranijo v računovodstvu po vrstnem redu in mesecih izplačil.

10. Podjemna, avtorska pogodba, začasno in občasno delo upokojencev

30. člen

(postopki zaposlenih)

(1) Predlog podjemne pogodbe, avtorske pogodbe, pogodbe o opravljanju začasnega in občasnega dela upokojencev ipd. pripravi skrbnik in odobri direktorica.

(2) Kadar gre za opravljanja dela fizičnih oseb v okviru drugega pravnega razmerja, je skrbnik dolžan zaradi plačila predpisanih prispevkov od izvajalca, pred izplačilom pridobiti izjavo glede zavarovalnega statusa v skladu z Zakonom o pokojninskem in invalidskem zavarovanju.

(3) Vse ostale določbe glede priprave, kontrole in odobritve pogodbe ter vodenja evidence veljajo enako kot za pogodbe z dobavitelji (točka II/1 teh Navodil).

(4) Po izvedbi del je podjemnik oz. drug izvajalec del dolžan v skladu s sklenjeno pogodbo pripraviti poročilo o opravljenem delu, katerega pregleda skrbnik in s podpisom potrdi, da:

- je delo, navedeno v poročilu izvajalca dejansko opravljeno;
- je opravljeno delo v skladu s kvaliteto in obsegom opravljene storitve, ki je dogovorjena s pogodbo;
- so cene pravilne in v skladu s pogodbo.

(5) Za avtorsko delo in dela, za katera v skladu s pogodbo izvajalec ne izstavi druge listine o izvedbi del, dokazilo o izvedbi pogodbi priloži skrbnik in s posredovanjem izplačila v odobritev direktorici odgovarja za pravilnost enako kot v prejšnjem odstavku.

31. člen (postopek računovodstva)

Računovodstvo pogodbo in obračun opravljenega dela pregleda, obračuna honorar, zagotovi pravilnost obračuna in davčne obravnave izplačil, pripravi naloge za izplačilo in odhodke knjiži na ustrezna stroškovna mesta in arhivira listine.

11. Temeljnica

32. člen

(1) Temeljnica je nalog za knjiženje poslovnih dogodkov, ki ga sestavlja in podpiše računovodja. Podlaga za knjiženje so obračuni oziroma prenosi v računalniškem programu. Temeljnica se sestavi ročno ali računalniško.

(2) Temeljnica se sestavi ročno, kadar se knjižijo terjatve in obveznosti, katere se v glavno knjigo ne prenašajo preko pomožnih knjig, za odpravo napak pri knjiženju, obračun amortizacije, ipd. Temeljnic mora biti priložen obračun računovodstva oz. ustrezne listine, ki nesporno pojasnjujejo namen knjiženja in poslovne dogodke oz. odprave napak.

(4) Temeljnica se sestavi računalniško, ko se podatki lahko prenesejo iz pomožne knjige v glavno knjigo (npr. knjiženje plač, prejeti računi, izdani računi, knjiženje avtorskih honorarjev, podjemnih pogodb, ...).

(5) Temeljnice računovodstvo odloži po zaporednih številkah v arhiv računovodstva.

12. Obračun obresti banke ali druge finančne inštitucije

33. člen

(1) Obračun obresti banke za bančni depozit je dokument za knjiženje le-teh v glavni knjigi.

(2) Izračun obresti kontrolira računovodstvo, ki obresti tudi knjiži v glavno knjigo.

13. Druge listine

34. člen

(1) Če se pojavijo druge vrste listin, ki niso zajete v teh Navodilih, in se na njihovi podlagi knjiži v računovodskih evidencah, se obravnavajo v skladu z njihovim osnovnim namenom, ažurno in z odobritvijo direktorice.

III. POSLOVNE KNJIGE

35. člen (dnevnik glavne knjige)

Poslovni dogodki, ki se knjižijo v glavno knjigo iz knjigovodskih listin, se hkrati zapisujejo tudi v dnevnik po časovnem zaporedju nastajanja. V dnevniku glavne knjige se knjižijo vsi poslovni dogodki, tudi tisti, ki so predmet zunajbilančnega razvida.

Dnevnik glavne knjige mora vsebovati najmanj naslednje podatke:

- označbo knjigovodske listine, ki je bila osnova za knjiženje
- številko in opis knjigovodske listine
- datum knjiženja in datum izdaje listine
- konto in protikonto knjiženja, stroškovno mesto
- znesek v breme ali v dobro
- skupni znesek vseh knjiženih zneskov v breme in v dobro.

36. člen (glavna knjiga)

Poslovni dogodki se vnašajo v glavno knjigo na osnovi verodostojnih knjigovodskih listin. V glavno knjigo se stekajo tudi podatki iz vseh pomožnih knjig po sestavitvi temeljnic v pomožnih knjigah.

Zahtevani izpisi:

- kartica konta,
- dnevnik knjiženja,
- bruto bilanca po različnih šifrah in njihovih različnih ravneh,
- bilanca stanja, izkaz poslovnega izida, izkaz denarnih tokov,
- trenutno veljavni kontni načrt in drugi šifranti,
- kontrolni podatki (na primer uravnoteženost aktive in pasive).

Za pravilno in ažurno vodenje knjige je zadolžen računovodja, ki zagotavlja tudi usklajenost pomožnih knjig z glavno knjigo.

37. člen (knjiga prejetih računov)

Knjiga prejetih računov je pomožna knjiga, ki je neposredno povezana s saldakonti dobaviteljev in davčno knjigo.

Zahtevani izpisi:

- seznam prejetih računov,
- podatki za elektronsko plačevanje,
- podatki za davčni obračun,
- plačilni nalogi UPN
- podatki po stroškovnih mestih, nosilcih in dejavnostih

Za pravilno in ažurno vodenje knjige je zadolžena strokovna sodelavka in računovodja.

38. člen (knjiga izdanih računov)

Knjiga izdanih računov je pomožna knjiga, ki je neposredno povezana s saldakonti kupcev in davčno knjigo.

Knjigi izdanih računov mora omogočati

- vnašanje računov po zahtevanih šifrah,
- pripravljane podatkov za davčne knjige ter
- pripravljane podatkov za saldakonte kupcev.

Zahtevani izpisi:

- izdani računi (predračuni, računi za predplačila, dobropisi, bremenopisi),
- seznam izdanih računov,
- podatki za davčni obračun,

Za pravilno in ažurno vodenje knjige je zadolžen računovodja.

39. člen

(saldakonti kupcev in dobaviteljev)

Knjiga terjatev do kupcev in dobaviteljev je pomožna knjiga, v katero se prenašajo podatki iz knjige izdanih in prejetih računov ter plačil.

Zahtevani izpisi:

- kartica partnerja,
- zbirna kartica,
- odprte in zaprte postavke,
- saldi po partnerjih,
- dnevnik knjiženja,
- obrazci IOP,
- opomini za zamude pri plačilih s pripisom obresti,
- dobropisi in bremenopisi,
- kontrolni podatki o usklajenosti z glavno knjigo.

Za pravilno in ažurno vodenje knjige je zadolžen računovodja.

40. člen

(blagajniška knjiga)

Blagajniška knjiga je pomožna knjiga, ki je obenem blagajniški dnevnik.

Zahtevani izpisi:

- blagajniška vplačilnica,
- blagajniška izplačilnica za pologe gotovine,
- blagajniški dnevnik,
- temeljnica za glavno knjigo.

Za pravilno in ažurno vodenje knjige je zadolžen blagajnik. Za kontiranje in prenos podatkov v glavno knjigo je zadolžen računovodja.

41. člen

(knjiga opredmetenih in neopredmetenih osnovnih sredstev)

Knjiga opredmetenih osnovnih in neopredmetenih osnovnih sredstev je pomožna knjiga, ki je hkrati tudi register osnovnih sredstev in se ne zaključuje.

Knjiga opredmetenih osnovnih in neopredmetenih sredstev mora omogočati

- vnašanje opredmetenih osnovnih sredstev, neopredmetenih sredstev in drobnega inventarja v register z vsemi potrebnimi podatki (inventarna številka, ime, datum nabave, datum pričetka uporabe oziroma prenosa v uporabo, konto nabave, konto odpisa, lokacija, stroškovno mesto, vir sredstev, amortizacijska skupina, dobavitelj, dokument in podobno),
- obračun amortizacije in odpis osnovnih sredstev,
- oblikovanje popravka vrednosti zaradi amortiziranja,
- vnašanje sprememb nabavne vrednosti zaradi povečanja zmogljivosti in zaradi prevrednotenja,
- vnašanje sprememb popravka vrednosti zaradi podaljšanja dobe koristnosti in zaradi prevrednotenja.

Zahtevani izpisi:

- kartica osnovnega sredstva,
- popisni listi (s količinami ali brez njih),
- pregled obračunov amortizacije.

Za pravilno in ažurno vodenje knjige je zadolžen računovodja.

42. člen

(knjiga obračunov plač in drugih prejemkov)

Knjiga obračunov plač in drugih prejemkov ter obračunov po pogodbah s fizičnimi osebami je pomožna knjiga, ki je namenjena obračunavanju in hranjenju podatkov o plačah, regresih za letni dopust in drugih osebnih prejemkih, povračilih stroškov za zaposlene in za pogodbene sodelavce.

Knjiga obračunov plač in drugih prejemkov ter obračunov po pogodbah mora omogočati

- vnašanje obračunskih podatkov (po zaposlenih, po pogodbenih sodelavcih),
- obračunavanje plač,
- obračune po podjemnih in avtorskih pogodbah,
- obračunavanje drugih prejemkov,
- pripravo rekapitulacij posameznih vrst obračunov,
- pripravo temeljnice za knjiženje v glavno knjigo.

Zahtevani izpisi:

- obrazci za obračune,
- plačilne liste,
- davčni obrazci,
- statistični obrazci,
- zahtevki za refundacije,
- rekapitulacije po zaposlenih,
- sezname odtegljajev od plač,
- letni podatki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje,
- sezname obračunov drugih prejemkov.

Za pravilno in ažurno vodenje knjige je zadolžen računovodja.

43. člen

(knjige zalog blaga v prodajalni)

Knjiga zalog blaga v prodajalni je pomožna knjiga, v katerih se evidentirajo zaloge in poraba blaga v TIC.

Zahtevani izpisi:

- sezname prejmov in izdaj,
- izkaz stanja zalog,
- temeljnica za glavno knjigo,
- dovoljeni podatki za popis,
- knjiženje popisnih razlik.

Za pravilno in ažurno vodenje knjige je zadolžen vodja TIC.

IV. KONČNE DOLOČBE

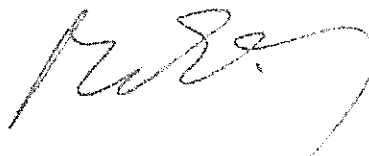
44. člen

(1) Z dnem veljavnosti teh Navodil prenehajo veljati Navodilo o kroženju knjigovodskih listin, z dne 1. 1. 2015 in Navodilo za oddajo javnih naročil po enostavnem postopku in postopku zbiranja ponudb, z dne 1. 9. 2014.

(2) To Navodilo začne veljati z dnem, ko ga sprejme direktorica in svet zavoda sprejme odločitev o prenehanju Navodil iz prejšnjega odstavka.

Datum: 3.10. 2017

Nataša Mikelj
Direktorica



Radol'ca 
Turizem in kultura Radovljica
Linhartov trg 9, 4240 Radovljica

Navodilo potrjeno na svetu zavoda JZTKR dne, 10.10.2017



OBČINA RADOVLJICA NADZORNI ODBOR

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84

Številka: 9001-12/2018-5

Datum: 06.09.2018

Na podlagi 45. člena Statuta Občine Radovljica (Deželne novice, Uradne objave, št. 188/2014) in 39. člena Poslovnika Nadzornega odbora Občine Radovljica (Deželne novice, Uradne objave, št. 187/2014) je Nadzorni odbor Občine Radovljica na 25. seji dne 06.09.2018, sprejel

POROČILO O OPRAVLJENEM NADZORU RAZPOLAGANJA S PREMOŽENJEM OBČINE RADOVLJICA ZA LETO 2017

Poročilo je dokončni akt Nadzornega odbora Občine Radovljica

1. Nadzorni odbor v sestavi:

1. Drago Finžgar, predsednik;
2. Cveto Uršič, podpredsednik;
3. Janez Reš, član;
4. Branko Bajjić, član;
5. Bogomir Vnučec, član;
6. Gašper Albinini, član;
7. Klemen Erman, član.

2. Poročevalec:

Drago Finžgar

3. Izvedenec: /

4. Ime nadzorovanega organa/zavoda:

Občina Radovljica, Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica

UVOD

Nadzor je bil opravljen dne 23.05.2018 na podlagi sklepa o izvedbi nadzora št. 9001-12/2018 z dne 16.05.2016 Občine Radovljica. Nadzor se je opravljal za poslovno leto 2017.

Nadzor so opravili člani NO Občine Radovljica Bogomir Vnučec, Drago Finžgar, Cveto Uršič in Gašper Albinini v prostorih Občine Radovljica, Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica.

Nadzor je obsegal naslednja področja:

- 1. Pregled najemnih pogodb za stanovanja,**
- 2. Pregled drugih proračunskih postavk,**
- 3. Tožbe, odškodninski zahtevki in izvensodni postopki.**

UGOTOVITVE:

1. Pregled najemnih pogodb za stanovanja;

- DODELJEVANJE NEPROFITNIH NAJEMNIH STANOVANJ

V mesecu marcu 2017 je bil objavljen Javni razpis za dodelitev neprofitnih stanovanj v Občini Radovljica v najem. Na razpis se je prijavilo 47 prosilcev. Na podlagi razpisa je bilo izdanih 36 odločb o uvrstitvi na prednostni listi »A« (35) in listo »B« (1) za dodelitev neprofitnih stanovanj v najem. 4 vloge so bile zavržene, 5 vlog je bilo s sklepom zavrženih, ker prosilci niso v roku dopolnili vloge in pri 2 vlogah sta prosilca odstopila od vloge. Pravilnik o dodeljevanju neprofitnih stanovanj v najem opredeljuje razvrstitev prosilcev na dve listi, in sicer na listo A, na katero se uvrstijo prosilci, ki z nižjim dohodkom na družinskega člana niso zavezanci za plačilo lastne udeležbe in varščine, in na listo B, na katero so uvrščeni prosilci, ki so glede na socialne razmere zavezanci za plačilo lastne udeležbe in varščine ob najemu stanovanja. Prednostna lista je postala pravnomočna 29.11.2017. Na podlagi prednostne liste, veljavne do 29.11.2017, je bilo v letu 2017 dodeljeno 1 stanovanje za nedoločen čas. V letu 2017 je bilo dodeljena tudi 1 bivalna enota za določen čas.

Stanovanje, ki je bilo dodeljeno v letu 2017:

- Cankarjeva ulica 31B, 4240 Radovljica, stanovanje v skupni izmeri 37,06 m², označeno z ID znakom 2156-473-8, mesečna neprofitna najemnina znaša 97,55 EUR in je bilo dodeljeno prosilcu z enim družinskim članom v skladu s 14. členom Pravilnika o dodeljevanju neprofitnih stanovanj v najem.

Bivalna enota, ki je bila dodeljena v letu 2017:

- Kropa 3B, 4245 Kropa, stanovanje v skupni izmeri 57,83 m², označeno z ID znakom 2165-206-5, mesečna neprofitna najemnina znaša 137,17 EUR in je bilo dodeljeno prosilcu z enim družinskim članom v skladu s 14. členom Pravilnika o dodeljevanju neprofitnih stanovanj v najem.

- SUBVENCIONIRANJE NAJEMNIN IN IZREDNE POMOČI PRI UPORABI STANOVANJA

Občina socialno šibkim občanom pomaga z enkratnimi denarnimi pomočmi in subvencijami za plačilo najemnine v skladu s Stanovanjskim zakonom, z Zakonom o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev ter Uredbo o metodologiji za oblikovanje najemnin v neprofitnih stanovanjih ter merilih in postopku za uveljavljanje subvencioniranih najemnin. Višina subvencije znaša do 80% neprofitne najemnine za primerno stanovanje.

Za dodeljevanje subvencij najemnin je pristojen Center za socialno delo. V mesecu decembru 2017 je subvencionirano neprofitno najemnino prejelo 64 upravičencev.

V skladu s stanovanjskim zakonom pa imajo pravico do subvencioniranja najemnin tudi najemniki tržnih stanovanj. Le-to lahko uveljavljajo pod pogoji, da so se prijavili na zadnji javni razpis za dodelitev neprofitnega najemnega stanovanja v občini stalnega bivališča ali je od zadnjega razpisa preteklo več kot leto dni, ob tem, da izpolnjujejo dohodkovne cenzuse, opredeljene v stanovanjskem zakonu, in druge pogoje glede premoženjskega stanja, določene

s predpisi o socialnem varstvu. S tem ukrepom je olajšano plačilo najemnin najemnikom, ki sicer izpolnjujejo vse pogoje za subvencije, vendar zaradi čakalnih dob ne morejo pridobiti neprofitnega stanovanja in s tem subvencije k najemnini. V decembru 2017 je subvencijo za tržno najemnino stanovanja prejelo 10 upravičencev.

Občina je v letu 2017 v skladu z zakonom zagotovila sredstva za subvencioniranje najemnin na postavki 41001 v višini 82.958,30 EUR.

Pri nadzoru ni bilo ugotovljenih nepravilnosti.

2. Pregled drugih proračunskih postavk;

Po metodi na »preskok« so bile pregledane sledeče proračunske postavke:

41025 javni razpis: sofinanciranje programov humanitarnih in invalidskih organizacij, drugih socialnovarstvenih društev in organizacij

Pregledana je bila dokumentacija Javnega razpisa za sofinanciranje preventivnih programov socialnega varstva in programov socialno humanitarnih in invalidskih organizacij in društev v letu 2017 št. 41010-54/2017 z dne 23. 2. 2017 (sklep o začetku razpisa, javni razpis z razpisno dokumentacijo, obrazec za ocenjevanje, poročilo o odpiranju vlog, zapisnik o ocenjevanju in vrednotenju vlog, podpisane pogodbe in končna poročila). Na razpis se je prijavilo 19 organizacij.

Nadzorni odbor v postopku izvedbe javnega razpisa ni ugotovil nobene nepravilnosti.

40714 Zdravstveni dom Radovljica

Pregledani sta bili dokumentaciji v zvezi z Rekonstrukcijo in prizidavo Zdravstvenega doma Radovljica – izdelava projektne dokumentacije PGD in PZI ter nakupom opreme za projekt Oživimo srce.

Za rekonstrukcijo in prizidavo ZD Radovljica so bili pridobljene tri ponudbe (STVAR PROJEKTIRANJE, Tržaška cesta 2, 1000 Ljubljana; Atelje prizma, Cesta maršala Tita 7, Jesenice; Aparh, arhitekturno podjetje, Aleš Peternel s.p., Predoslje 85b, Kranj). Komisija je pregledala vse prijave in predlagala sklenitev pogodbe s ponudnikom (STVAR PROJEKTIRANJE, Tržaška cesta 2, 1000 Ljubljana, ki je podal najnižjo ponudbo (predlog št. 43010-0144/2017-8 z dne 12.6. 2017), s katerim je bila tudi podpisana pogodba.

Pregledana je bila tudi dokumentacija za nakup defibrilatorja za šolanje. Pridobljene so bile tri ponudbe (predlog z dne 24.3.2016) in izbran najcenejši ponudnik Defib GmbH podružnica v Sloveniji.

Nadzorni odbor v postopku izvedbe javnega razpisa ni ugotovil nobene nepravilnosti.

48265 Grajski park – obnova

Pregledana je bila dokumentacija v povezavi z javnim naročilom za rekonstrukcijo vzhodnega opornega zidu grajskega parka v Radovljici.

Na podlagi sklenjenega okvirnega sporazuma za izvajanje GOI del tekočega in investicijskega vzdrževanja št. sporazuma 4301-0012/2016 z dne 21.09.2016 je naročnik povabil tri sklenitelje okvirnega sporazuma za Sklop 1 (gradbeno obrtniška dela) k oddaji ponudbe za izvedbo rekonstrukcije. Pravočasno je prispela ponudba enega ponudnika Adaptacije-vzdrževanje, Ribičičeva ulica 21, Ljubljana, katerega ponudba je bila tudi sprejeta in z njim

podpisana pogodba (12. 4. 2017). K osnovni pogodbi sta bila kasneje podpisani dva aneksa s katerima se je podaljšal rok za izvedbo del zaradi neugodnih vremenskih razmer ob začetku izvajanja del, odkritja arheoloških najdb in izvedbe dodatnega podbetoniranja temeljev opornega zidu.

Nadzorni odbor v postopku izvedbe javnega razpisa ni ugotovil nobene nepravilnosti.

NRP 045017 – Pločnik v lipniški dolini

42050000 investicijsko vzdrževanje in izboljšave

V letu 2017 so bili izvedeni 3 postopki v skupni vrednosti 13.236,22€ Vsak je bil pregledan:

- Asfaltiranje avtobusne postaje Lipnica. Vrednost 6.199,99€

Pridobljena ena ponudba, katera je bila tudi sprejeta.

Izbrani ponudnik je bil GGD Kranj d.d.. Kot obrazložitev za izbor edinega ponudnika je zavedeno, da bo delo opravljal izbrani vzdrževalec lokalnih cest, ki ima pogodbo 4301-0004/2016, kot najugodnejši ponudnik.

GGD je pripravil podroben predračun, kjer je bilo mikro opredeljeno, kaj točno bodo delali, kolikšna je količina, cena ter tako skupna vrednost voziščne konstrukcije. Vrednost računa je enak predhodnemu predračunu.

Smatramo, da je v tem primeru način izbora primeren, tako tudi celoten postopek izvedbe.

Nadzorni odbor v postopku izvedbe razpisa ni ugotovil nobene nepravilnosti.

- Avtobusna postaja v lipniški dolini. Vrednost 5.244,78€

Dne 5.7.2017 je bil potrjen sklep o začetku postopka za izvedbo javnega naročila – postavitve avtobusne nadstrešnice v lipniški dolini.

Pridobljene so bile 3 ponudbe, izbrano je bilo podjetje Lešnik Lenart d.o.o., kateri je ponudil najnižjo ceno.

Nadzorni odbor v postopku izvedbe razpisa ni ugotovil nobene nepravilnosti.

- Temeljna plošča za avtobusno postajo Lipnica. Vrednost 1.791,45€

Dne 5.7.2017 je bil potrjen sklep o začetku postopka za izvedbo javnega naročila - Postavitve avtobusne nadstrešnice v lipniški dolini – temeljna plošča

Občina je poslala povabilo za oddajo ponudbe na različne naslove, oddali so popis del.

Pridobljene 3 ponudbe; Dolenc d.o.o., M Skala d.o.o., Mirko Mežek s.p.

Najugodnejša cena brez DDV je imel M Skala d.o.o. kar je bil tudi razlog za izbor ponudnika.

Nadzorni odbor v postopku izvedbe javnega razpisa ni ugotovil nobene nepravilnosti.

NRP 081031 – rekreacijski park Vrbnje

42050000 – Investicijsko vzdrževanje in izboljšave

V letu 2017 so bili izvedeni 3 postopki v skupni vrednosti 8.059,99€ Vsak je bil pregledan:

- Izdelava betonskih tal v objektu za vadbo v športnem parku Vrbnje. Vrednost 2.754,43€

Iz predloga za izdajo naročilnice je razvidno, da sta bili pridobljeni dve ponudbi. Ena ponudba je bila pisna, druga pa telefonska. Izbran je bil ponudnik, ki je podal nižjo ceno.

V tem primeru gre za gradbeno delo, kjer je v večini primerov potrebno teren osebno videti ali pa občina k povpraševanju izda tudi popis dela. V tem primeru je tako ponudbo oddal Vovk Pro d.o.o. Natančno je specificirano kaj bo potrebno narediti, kakšen material se potrebuje, kakšne so količine (metri oziroma ure),..

Drugi ponudnik Imeroski d.o.o. je ponudbo oddal telefonsko, vrednost le te je bila višja kot Vovk Pro.

Nadzorni odbor v postopku izvedbe javnega razpisa ni ugotovil nobene nepravilnosti. Priporočilo : pri delih kjer je potrebno preveriti specifikacije za točno priprave ponudbe, predlagamo da je pridobljena ponudba vedno pisna, z namenom lažje primerjave in tudi večje transparentnosti.

Občina Radovljica je v odzivnem poročilu z dne 03.08.2018 pojasnila, da Občinska uprava postopke dosledno izvaja skladno z veljavnimi Navodili o oddaji javnih naročil v Občini Radovljica. Ob tem bo priporočilo upoštevala v največji možni meri.

- Kovinska omara Športni park Vrbnje. Vrednost 2.865,56€
Pridobljene tri ponudbe; Agrokovina d.o.o., GB sistemi d.o.o., Košnik d.o.o.
Ponudniki so bili seznanjeni s projektnimi zahtevami, izbran je bil cenovno najnižji ponudnik, to je Agrokovina d.o.o.
Postopek je bil izveden pravilno, napak ni bilo ugotovljenih.

- Lesena fasada kovinske omare za Športni park Vrbnje. Vrednost: 2.440,00€
Pridobljeni dve ponudbi in sicer od Mizarstvo Karmen d.o.o. iz naslova Vrbnje 18a ter Jure Debeljak s.p. iz naslova Vrbnje 18b.
Ponudnika sta bila seznanjena s projektnimi zahtevami, izbran je bil cenovno nižji ponudnik, to je Mizarstvo Karmen d.o.o.

Nadzorni odbor v postopku izvedbe javnega razpisa ni ugotovil nobene nepravilnosti. Priporočilo, da se v podobnih primerih poskusi pridobiti tudi dodatno ponudbo nevtralnega podjetja, kateri bi mogoče lahko za isto storitev ponudil nižjo ceno.

Občina Radovljica je v odzivnem poročilu z dne 03.08.2018 pojasnila, da Občinska uprava postopke dosledno izvaja skladno z veljavnimi Navodili o oddaji javnih naročil v Občini Radovljica. Ob tem bo priporočilo upoštevala v največji možni meri.

PP:3035 – Davek na dobitke od iger na srečo

Konto 70440300 – Davek na dobitke od iger na srečo

Po Zakonu o davku na dobitke pri klasičnih igrah na srečo (URL 24/2008), po 1. odstavku v 4.členu (pripadnost davka) prihodek od davka na dobitke pripada proračunu občine, v kateri ima davčni zavezanec stalno prebivališče.

Zavezanec za plačilo davka na dobitke je dobitnik, ki v skladu z zakonom, ki ureja igre na srečo, pri klasičnih igrah na srečo pridobi dobitek, plačnik davka na dobitke pa je prireditelj igre na srečo. Davčna osnova je v vrednosti pridobljenega dobitka.

Davek, ki pripada Občini zbira FURS in prenakaže na podračun občine Radovljica.

Na kartici finančnega knjigovodstva Občine Radovljica je bilo iz tega naslova v letu 2017 zavedenih 32 knjižb- prihodkov v skupni vrednosti 3.934,87€

Zakonodaja je urejena, ni bilo ugotovljenih napak, da Občina Radovljica temu zakonu ne bi sledila.

PP:3204 – Koncesijska dajatev od posebnih iger na srečo

Konto 71030900 – Prihodki iz naslova koncesijskih dajatev od posebnih iger na srečo
Obveznost za obračunavanje in plačevanje koncesijske dajatve od prirejanja iger na srečo na območju Republike Slovenije (RS) ureja Zakon o igrah na srečo. Osnova za obračun so prejeta vplačila za udeležbo v posamezni vrsti igre, zmanjšana za izplačane dobitke za posamezno vrsto teh iger. Dajatev v višini 2,2% je prihodek Fundacije za financiranje invalidskih in humanitarnih organizacij ter dodatnih 2,2% je prihodek Fundacije za šport. Od preostalega dela je 50% prihodek proračuna RS, kateri se nameni za razvoj in promocijo turizma, 50% pa se nameni lokalnim skupnostim v zaokroženem turističnem območju.

Občine Radovljica, Bled in Žirovnica so uvrščene v zaokroženo turistično območje, med njimi pa od začetka leta 2004 velja pogodba (33301-5/2005 za Občino Radovljica) o delitvi koncesijske dajatve iz naslova prirejanja iger na srečo, kjer je zapisano, da se koncesijska dajatev deli po določenem ključu. Dne 30.11.2009 je bila sklenjena sodna poravnava Opr. IP 85/2008 – M 178/2009, kjer se je delitev spremenila. Od začetka leta 2013 se koncesijska dajatev deli v razmerju Radovljica 45%, Bled 45% ter Žirovnica 10%.

Na kartici finančnega knjigovodstva Občine Radovljica je bilo iz tega naslova v letu 2017 zavedenih 20 knjižb- prihodkov v skupni vrednosti 159.859,17€

Zakonodaja je urejena in razmerja o deležnikih jasna. Ni bilo ugotovljenih napak pri uporabi zakonodaje iz strani Občine Radovljica.

Nadzor postopka v primeru preplastitve cestišča južno od družbe Elan, d.o.o. v Begunjah do križišča za Zapuže.

Postopek je bil izveden na podlagi Pogodbe o urejanju in čiščenju javnih površin v Občini Radovljica za leti 2017 in 2018 med Občino Radovljica in Komunalo Radovljica.

Komunala Radovljica je na podlagi navedene pogodbe pripravila predračun za sanacijo asfaltne površine v vrednosti 61.257,42 EUR. Priloga računu po izvedenih delih je delovni nalog podjetja, sam račun št. 20171361 pa je znašal 63.936,7892 EUR. Račun ni podpisan s strani izdajatelja, kar postopkovno ni v redu, kot tak s strani občinske uprave ni bil zavržen in kot kaže kartica finančnega knjigovodstva plačan v vrednosti 63.249,36 EUR oziroma 77.994,73 z ddv.

Vsi postopki so bili izvedeni korektno, velja pa pripomniti, da je pri poslovanju potrebno spoštovati verodostojnost dokumentov, nepodpisan račun s strani izvajalca ni primer dobre prakse, ne glede na to, da gre za občinsko javno podjetje.

Občina Radovljica je v odzivnem poročilu z dne 03.08.2018 pojasnila, da je s pripombo nadzornega odbora seznanila tudi izvajalca s priporočilom, da zadevo ustrezno uredi.

Občina Radovljica se z ostalim delom poročila o opravljenem nadzoru razpolaganja s premoženjem Občine Radovljica za leto 2017 strinja.

Končna ugotovitev:

Nadzorni odbor ugotavlja, da je bilo priporočilo iz nadzora za leto 2016, da naj poročila o izboru oziroma obrazce za ocenjevanje podpišeta vsaj dva člana komisije, v celoti upoštevano. Na izbranem vzorcu posameznih proračunskih postavk niso bile ugotovljene nepravilnosti.

3. Tožbe, odškodninski zahtevki in izvensodni postopki

Občina Radovljica vodi ažurno datoteko zadev. Pregled pa je bil opravljen na preskok po spisku, ki se nanaša na zadeve, ki jih rešuje s pomočjo odvetniške pisarne Šlibar Mulej d.o.o.

Pregledani primeri:

1. Odškodninski zahtevek na plačilo izgubljenega dobička družbe PR KOVAČ
Gre za oviranje poslovanja zaradi gradnje kanalizacije v naselju. Občina pripravlja odgovor in ga vodi v evidenci kot izvensodni postopek.
2. Uveljavitev garancije za odpravo napak v garancijskem roku. V tem primeru je podan zahtevek družbi Regeneracija d.o.o.-v stečajju, ki je izvajala dela v Vrtcu Lesce. Primer se vodi kot zahtevek in še ni v tožbi.
3. Prijava terjatve v stečajni postopek pod številko st 3572/2017. Gre za prijavo terjatve za NUSZ v vrednosti 3.170,50 EUR in se nanaša na stečaj firme A-GIT 2000 d.o.o.
4. Postopek zoper sklep organa. Občina se je pritožila na sklep Inšpektorata za okolje in prostor.
Gre za sklep, ki od občine zahteva odstranitev prizidka stare knjižnice.
5. Pod izvensodnimi postopki se vodi tudi opozorilo zaposlenemu o možnosti prekinitve pogodbe o zaposlitvi v primeru kršitve delovnopravne zakonodaje.
6. V teku je pod št. 49 evidentirana tožba na odpoved najemnega razmerja ter izpraznitev in izročitev nepremičnine- stanovanja.
7. Pod zaporedno številko 143 se vodi izvršilni postopek zoper firmo PHM d.o.o. v vrednosti 175,76 EUR. Občinska uprava bo postopek prekinila, v primeru da bodo stroški postopka višji od terjatve.
8. Pod zaporedno številko 170 se vodi prijava terjatve v stečajni postopek. V tem primeru gre za navadno terjatev v vrednost 965,85 EUR in 136,25 EUR obresti v stečajnem postopku Gradbeno proizvodno storitvenega podjetja ISKRA d.o.o.

Celoten spisek obsega 260 posamičnih postopkov, ki so v različnih fazah, kar z vidika nadzora pomeni, da so postopki primerno evidentirani in ažurno vodeni, kar je še posebej pomembno, da se ne zamuja rokov, za uveljavitev interesa Občine Radovljica.

Nadzorni odbor v postopku nadzora ni ugotovil nobene nepravilnosti.

Člani NO:

- Cveto Uršič
- Janez Reš
- Branko Bajić
- Bogomir Vnučec
- Gašper Albinini
- Klemen Erman

**Drago Finžgar
Predsednik NO**

Vročiti:

- Občini Radovljica, Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica.
- Županu občine Radovljica.
- Občinskemu svetu Občine Radovljica.



**OBČINA RADOVLJICA
NADZORNI ODBOR**

Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica, tel.: 04 537 23 00, faks: 04 531 46 84

Številka: 9001-11/2018-5

Datum: 06.09.2018

Na podlagi 45. člena Statuta Občine Radovljica (Deželne novice, Uradne objave, št. 188/2014) in 39. člena Poslovnika Nadzornega odbora Občine Radovljica (Deželne novice, Uradne objave, št. 187/2014) je Nadzorni odbor Občine Radovljica na 25. seji dne 06.09.2018 sprejel

**POROČILO O OPRAVLJENEM NADZORU
ZAKLJUČNEGA RAČUNA OBČINE RADOVLJICA
ZA LETO 2017**

Poročilo je dokončni akt Nadzornega odbora Občine Radovljica

1. Nadzorni odbor v sestavi:

1. Drago Finžgar, predsednik;
2. Cveto Uršič, podpredsednik;
3. Janez Reš, član;
4. Branko Bajić, član;
5. Bogomir Vnučec, član;
6. Gašper Albinini, član;
7. Klemen Erman, član.

2. Poročevalec:

Drago Finžgar

3. Izvedenec: /

4. Ime nadzorovanega organa/zavoda:

Občina Radovljica, Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica.

UVOD:

Na podlagi sklepa o izvedbi nadzora številka: 9001-11/2018 z dne 16.05.2018 so člani Nadzornega odbora: Branko Bajić, Janez Reš in Klemen Erman dne 23.05.2018 opravili pregled razpolaganja s premoženjem Občine Radovljica v letu 2017 oziroma Zaključni račun Občine Radovljica za leto 2017. Z izvedbo nadzora so začeli ob 10.00 uri. Nadzor je potekal v prostorih Občine (mala sejna dvorana Občine Radovljica) ob prisotnosti odgovornih oseb in je obsegal naslednja področja oziroma proračunske postavke:

1. nagrade predsednikom sveta KS (PP 401329),
2. prihodki iz naslova najemnin za kmetijska zemljišča in gozdove (PP 3211),
3. stroški notranje revizije in kontrole (PP 40132),
4. prihodki od drugih najemnin (Režijski obrat) – javna služba,
5. Nogometni center Lesce (PP 46246),
6. komunalna oprema – obrtna cona Podnart (NRP 052068),
7. Festival stare glasbe (PP 44708),
8. turistična taksa (PP 3203) in
9. promocijske naloge (PP 44707).

UGOTOVITVE:

1.NAGRADE PREDSEDNIKOM SVETA KRAJEVNIH SKUPNOSTI

Pravilnik o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev, članov organov občine in delovnih teles Občinskega sveta Občine Radovljica ter predsednikov svetov krajevnih skupnosti v 9. členu določa, da pripada predsednikom krajevnih skupnosti letna nagrada v višini 15,60 % mesečne bruto plače župana brez dodatka za delovno dobo in ostalih dodatkov v skladu z zakonom.

V letu 2017 je, po podatkih Finančne službe Občine Radovljica, znašala županova bruto plača 3.385,03 eur brez dodatkov, kar pomeni da 15,60 % županove bruto plače predstavlja znesek 528,06 eur bruto nagrade za predsednika krajevnih skupnosti.

Iz kartice finančne knjigovodstva za PP 40139 (Nagrade predsednikom sveta KS) izhaja, da je bila vsem dvanajstim predsednikom sveta KS v Občini Radovljica, dne 07.12.2017 izplačana nagrada v višini 528,06 eur (bruto).

Ugotovitve: Pri pregledu dokumentov s tega področja so člani nadzora ugotovili transparentno poslovanje s proračunskimi sredstvi in spoštovanje pravnih podlag za izplačilo nagrad predsednikom sveta krajevnih skupnosti enkrat letno.

2.PRIHODKI IZ NASLOVA NAJEMNIN ZA KMETIJSKA ZEMLJIŠČA IN GOZDOVE

Občina Radovljica oddaja kmetijska zemljišča oziroma zemljišča za kmetijsko rabo v najem v skladu s Pravilnikom o oddajanju zemljišč v lasti Občine Radovljica v najem (Deželne novice, Uradne objave, št. 123, z dne 05.02.2010). Zaračunavanje najetega zemljišča temelji na ceniku v citiranem Pravilniku. Za vsa zemljišča, ki se oddajajo v najem, objavi Občina Namero o oddaji zemljišč v lasti Občine Radovljica v najem. Namera se objavi v Deželnih novicah in spletni strani Občine Radovljica. Izjema od tega sta dve lokaciji vrtičkov v Lescah in Radovljici. Na oddelku je dogovorjeno, da se enkrat letno, običajno v začetku leta objavi namera za najem vrtičkov, kajti na teh dveh lokacijah je vedno največ sprememb (odpovedi in nove vloge) za najem vrtička tekom celega leta. Za vsa ostala zemljišča vedno posebej objavijo namero.

Nadzorni odbor je vpogledal Pravilnik o oddajanju zemljišč v lasti Občine Radovljica v najem (DN, UO, št. 123, z dne 05.02.2010), grafike za vrtničke na Brezovici, v Radovljici in Lescah (slednji dve lokaciji sta najbolj frekventni glede odpovedi in novih najemov). V registrotorju »Najem 2017« je zbrana vsa komunikacija in vse namere za oddajo zemljišč v najem za leto 2017. Člani nadzora so v zvezi s tem bolj podrobno pregledali spis Igorja Šakića z Brezij, Zorana Lazarevića iz Lesc in spis družbe z omejeno odgovornostjo GEPARD iz Radovljice.

Ugotovitev: Nadzorni odbor je ugotovil da je to področje dokaj aktualno za najemnike, saj kartica finančnega knjigovodstva za ta konto obsega kar 28 strani. Zato je še toliko bolj razveseljiva ugotovitev, da so zadeve natančno in pregledno urejene ter vodene v skladu z veljavnimi predpisi.

3.STROŠKI NOTRANJE REVIZIJE IN KONTROLE

Iz obrazca A1 – predlog za izdajo naročilnice ali podpis pogodbe – A1 za storitve notranjega revidiranja za leto 2017, ki obsega pregled internih aktov in notranje kontrole v ocenjeni vrednosti 6.000,00 EUR, z DDV pa 7.320,00 EUR, PP 40132, Konto 402008, da sta na povabilo k oddaji ponudbe prispeli dve ponudbi, in sicer prva od ponudnice Simone Krese, s.p., Srednja vas 97 A, Srednja vas v Bohinju in od Mateja Lončnarja, BM Veritas revizija, družba za revizijo, d.o.o., Dunajska cesta 106, 1000 Ljubljana. Iz obrazložitve izbora ponudbe izhaja, da je Simona Krese, s.p. ponudila cenovno najugodnejšo ponudbo, zato se je Občina Radovljica odločila, da se za storitve notranjega revidiranja za leto 2017, ki obsega pregled internih aktov in notranje kontrole, izbere kot najugodnejšo ponudnico.

Iz kartice finančnega poslovanja za PP 40132 – stroški notranje revizije in kontrole izhaja, da je pri partnerju 005063 – NRS Simona Krese, s.p., dne 07.06.2017 za svetovanje pri vzpostavitvi notranjih kontrol v breme knjižen znesek 2.440,00 EUR.

Iz tega je razumeti, da je NRS Simona Krese, s.p. za Občino Radovljico opravila dve storitvi, in sicer notranje revidiranje za leto 2017 (na naročilnico) in storitev svetovanja pri vzpostavitvi notranjih kontrol. Nadzorni odbor je pri pregledu dokumentov notranje revizije in kontrole z naslovom »Notranje kontrole v povezavi z izvrševanjem proračuna – priporočila in izvedba ukrepov« z dne 06.09.2017 in dokumenta »NKS – Pravilnik o računovodstvu in seznam knjigovodskih listin« z dne 06.09.2017 mnenja, da je ta dokumenta pripravila notranja revizorka v sklopu storitve svetovanja.

Iz spisa 43010-0066/2017 N- storitve notranjega revidiranja za leto 2017 je razvidna vsa korespondenca in komunikacija v zvezi z notranjim revidiranjem za leto 2017, ki obsega pregled internih aktov in notranje kontrole. Iz navedenega spisa izhaja, da so bili z namenom pregleda in ocene ustreznosti aktov, pooblastil in drugih ukrepov predstojnika v zvezi z notranjimi kontrolami in priprave predlogov usmeritve glede vzpostavitve učinkovitosti notranjih kontrol pregledani:

1. Register (seznam internih aktov občine).
2. Interni akti (veljavni, že pripravljene predlogi ali novelacije).
3. Pooblastila oz. določitve odgovornih oseb.
4. Obrazci.
5. Programi in aplikacije, ki jih občina uporablja.

Dodatno pa je revizorka zaprosila še za:

1. Načrt integritete z morebitnimi novelacijami in mnenjem KPK v kolikor je bilo občini posredovano.
2. Izjavo o oceni notranjega nadzora javnih financ za leto 2016.
3. Podatke o tem, kdo so skrbniki internih aktov.
4. Spremembe Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest.
5. Morebitne ostale veljavne ali že pripravljene predloge oz. novelacije internih aktov s področja izvrševanja proračuna, javnega naročanja, računovodstva, knjigovodskih listin in področja finančno računovodskega poslovanja.
6. Morebitne akte ali navodila v zvezi s poslovanjem krajevnih skupnosti.
7. Od že prejetih pooblastil so jo zanimala še preostala pooblastila direktorici občinske uprave, morebitna še ne predložena pooblastila, pregled odgovornih oseb po proračunskih postavkah, ki so določeni v finančno računovodskem programu (odredbodajalci, skrbniki, pripravljalci), evidenca o dejanski zasedenosti delovnih mest.
8. Od obrazcev je revizorka zaprosila dodatno še za morebitne druge obrazce s področja finančno računovodskega poslovanja (izvrševanje proračuna, knjigovodske listine, ostalo).
9. Od programov je dodatno zaprosila še za seznam modulov finančno računovodskega programa (Cadis) in navodilo za uporabo finančno računovodskega programa (Cadis).
10. Od ostalih stvari pa še: Poročilo o prerazporeditvah proračunskih sredstev v proračunu za leto 2016 iz katerega so razvidne tudi skupne prerazporeditve med področji proračunske porabe, kot tudi še morebitno ostalo dokumentacijo, ki predstavlja del sistema notranjih kontrol občine na področju finančnega poslovanja.

Ugotovitve in priporočilo oz. predlog: Preizkušena državna notranja revizorka Simona Krese, s.p. je dne 04.05.2017 izdelala Poročilo o pregledu in ustreznosti aktov, pooblastil in drugih ukrepov predstojnika v zvezi z notranjimi kontrolami v Občini Radovljica s predlogi usmeritev glede vzpostavitve učinkovitih notranjih kontrol. Predlogi usmeritev so v poročilu natančno opisani. Zato je Nadzorni odbor vpogledal še v tabelo »Notranje kontrole v povezavi z izvrševanjem proračuna – priporočila in izvedba ukrepov« z dne 06.09.2017 in v dokument »NKS – Pregled pooblastil« prav tako z dne 06.09.2017. Iz obeh dokumentov izhaja, da še niso uresničeni vsi predlogi usmeritev oziroma priporočila pooblaščenec notranje revizorke, vendar glede na časovno praznino od dneva izdaje teh dokumentov (06.09.2017) do dneva nadzora s strani Nadzornega odbora (23.05.2018) in upošteva dejstvo, da s poročilom revizorke Nadzorni odbor ni bil seznanjen, zato ni mogel v času pregleda zaprositi za zadeve, za katera je revizorka v poročilu izdala priporočila in ki v obeh citiranih dokumentih ostaja še neizvršena, ter se o njih izreči. Nadzorni odbor zgolj dobronamerno predlaga, da Občina Radovljica dosledno spoštuje priporočila revizorke, saj se rezultat tega odraža v vseh izdanih dokumentih Občine Radovljica, vse to pa temelji na uporabi javnih sredstev. Zato je toliko bolj pomembno, da je poslovanje nadzorovanega organa pravilno, transparentno in gospodarno.

Občina Radovljica je v odzivnem poročilu z dne 01.08.2018 pojasnila, da se priporočilo upošteva. V preteklem letu in v letu 2018 so sledili priporočilom revizorke in da se postopoma uvajajo priporočeni ukrepi.

4.PRIHODKI OD DRUGIH NAJEMNIN (REŽIJSKI OBRAT) – JAVNA SLUŽBA

- a) Nadzorni odbor je pregledal dokumentacijo, ki se nanaša na zemljišča s parc. št. 394/19, 394/20 in 401/12, vse k.o. 2154 Nova vas, v skupni izmeri 14.179 m², katerih lastnica in upravljavka je Občina Radovljica. Del predmetnega zemljišča v izmeri 3.196 m² je namenjeno parkiranju prikolic in jadralnih letal kot tudi za uporabo zemljišča z brunarico ob padalskem krogu za izvajanje padalske dejavnosti.

Namera o oddaji zemljišča v najem je bila objavljena v Deželnih novicah, Uradne objave, številka 212 z dne 22.04.2016.

Občina Radovljica kot najemodajalka daje del zemljišča v izmeri 3.196 m² v najem Aero klubu Alpski letalski center Lesce, ki ga bo uporabljal za parkiranje prikolic in jadralnih letal ter izvajanje padalske dejavnosti. Najemna pogodba, št. 478-0002/2016-57 je bila sklenjena dne 18.05.2016.

Iz najemne pogodbe izhaja, da je letna najemnina obračunana skladno s primerljivo ocenjeno vrednostjo zemljišča za najem, ki ga je izdelal dr. Branko Dolenc, izvedenec gradbene stroke in cenilec stvarnega premoženja – nepremičnine dne 08.03.2016. Ocenjena vrednost za najem zemljišča v območju zelenih površin znaša 1,10 EUR/m² na leto. Za 3.196 m² površine znaša letna najemnina 3.515,60 EUR. DDV se obračuna v skladu z veljavnim zakonom o DDV. Iz najemne pogodbe izhaja še, da se letna najemnina obračuna najkasneje do 30.06. za tekoče leto.

Iz kartice finančnega knjigovodstva za PP 7101 (prihodki od najemnin in odškodnin – javna služba) izhaja, da je bil znesek v višini 3.515,60 EUR knjižen kot prihodek na dan 07.06.2017.

- b) Nadzorni odbor je pregledal še zadevo št. 478-0016/2013 (razpolaganje in upravljanje s stvarnim premoženjem), kjer gre za najem prostorov Alpskega letalskega centra Lesce. Iz dokumentov v spisu izhaja, da je bila na spletni strani občine objavljena namera o oddaji poslovnih prostorov v najem. Nadalje izhaja, da je bila dne 04.03.2013 sklenjena najemna pogodba, št. 478-16/2013-8 med Občino Radovljica – Režijski obrat Alpski letalski center Lesce in družbo Aviation Service, saj je bil najemnik edini prosilec, ki je podal vlogo, da je zainteresiran za najem poslovnega prostora – pisarne v skupni izmeri 80,70 m² na naslovu Begunjska cesta 10, Lesce, zgrajene na zemljišču parc. št. 394/25 k.o. 2154 Nova vas. Pogodbeni stranki sta se dogovorili, da je višina mesečne najemnine za omenjeni poslovni prostor v višini 645,60 EUR. Stroški porabe električne energije, telefona, ogrevanja in čiščenja prostorov niso vključeni v ceno najema in jih najemnik plača na podlagi izstavljenega mesečnega računa s strani dobavitelja. Souporaba skupnih prostorov: WC, skupni dostop (hodnik) in uporaba parkirnega prostora je vključena v najemnino.

Ta pogodba je sklenjena za obdobje petih let, šteto od 1. marca 2013 dalje.

V spisu je tudi aneks 1 k najemni pogodbi št. 478-16/2013-8 z dne 09.02.2018 iz katerega izhaja, da sta se pogodbeni stranki dogovorili, da se s podpisom tega aneksa veljavnost najemne pogodbe podaljša za pet let od 01.03.2018 do 28.02.2023.

- c) Člani nadzora so vpogledali še v zadevo 478-0004/2015 (razpolaganje in upravljanje s stvarnim premoženjem), v postopek javnega zbiranja ponudb za oddajo nepremičnine neopremljenega poslovnega prostora, Restavracija Letališče Lesce, Begunjska cesta 10, Lesce v skupni izmeri 416,30 m², od tega 286,30 m² obsega restavracija, kuhinja, sanitarije, pisarna, klet in pomožni prostori, ter 130,00 m² terasa – v najem. Poslovni prostor se oddaja v najem izključno za opravljanje registrirane dejavnosti – Restavracije in gostilne, za določen čas 20 let, z možnostjo podaljšanja. Občina Radovljica je iskala najboljšega ponudnika po merilih navedenih v javnem zbiranju ponudb za oddajo nepremičnine, objavljenega v Uradnem listu RS – razglasni del, št. 5/2015 z dne 23.01. 2015.

Iz zapisnika javnega zbiranja ponudb za oddajo Restavracije Letališče Lesce v najem z dne 09.02.2015 izhaja, da je bil edini ponudnik Anže Bagi, s.p., Rožna dolina 34, 4248 Lesce.

V spisu je tudi notarski zapis, opr. št. SV 120/2015 z dne 25.02.2015, ki potrjuje najemno pogodbo z dne 25.02.2015, katero so stranke sestavile same in obsega sedem računalniško odtisnjenih strani, ki je sestavni del notarskega zapisa. V najemni pogodbi so razdelane vse pravice in dolžnosti najemnika, vključno s stroški. V 4. členu je določeno, da pred pričetkom opravljanja gostinske dejavnosti mora najemnik poskrbeti za obnovo poslovnega prostora, tako da bo pridobil vsa potrebna dovoljenja, pri čemer se bo višina njegovih investicijskih vlaganj v poslovni prostor poračunala z najemnino na način kot je podrobno določeno v 5. členu. Slednji pa določa, da mesečna najemnina skupaj z DDV znaša 1.721,42 EUR in tudi, da bo najemnik najemodajalcu izstavljal mesečno račune za vložena sredstva, skupaj z DDV v višini največ 2/3 mesečne najemnine kot tudi ostale podrobnosti in zaveze glede izstavitve računov s strani najemnika in najemodajalca ter sledijo podrobnosti v zvezi z višino priznanih vlaganj s strani najemnika. V 10. členu najemne pogodbe je določeno, da se najemno razmerje sklepa za določen čas dvajsetih let, in sicer do 01.03.2035.

Nadzorni odbor je vpogledal tudi v račun (št. 60 z dne 01.06.2017) izdanega s strani Anže Bagi, s.p. Občini Radovljica (za vložena sredstva), ki jih kompenzira z računom s strani Občine Radovljica (št. 0265-17 z dne 15.05.2017) izdan najemniku (za plačilo najemnine). Nadzorni odbor je vpogledal še v kartico finančnega knjigovodstva iz katere izhaja, na kontu 40250000 - tekoče vzdrževanje poslovnih objektov bilo v letu 2017 vloženi sredstev v višini 10.347,26 EUR. Ta znesek predstavlja stroške oziroma povračilo vloženi sredstev v poslovni prostor za čas med 01.01. in 31.12. 2017 s strani najemnika in predstavlja 2/3 najemnine. Medtem, ko iz konta 71030400 – prihodki od drugih najemnin izhaja, da gre za zneske knjižene v dobro Občine Radovljica iz naslova najemnine Anže Bagija, s.p. Zneski predstavljajo 1/3 najemnine, ostalo je kompenzacija. Na podlagi pojasnil in zneskov na finančni kartici izhaja, da je najemnina zaračunana z

DDV (po izjavi na FURS), zato je tudi poračun DDV. Iz finančne kartice izhaja, da je bilo iz naslova najemnine za restavracijo in teraso (najemnina za teraso je po pojasnilu ločena pogodba) plačanih sredstev v višini 16.841,97 EUR.

Ugotovitve: Člani nadzora pri pregledu opisanih postopkov niso ugotovili nepravilnosti. Zadeve se vodijo transparentno in je mogoča sledljivost tako dokumentov kot zneskov.

5. NOGOMETNI CENTER LESCE (PP 46246)

Nogometni klub Lesce deluje kot neprofitna organizacija oziroma ustanova. Partner OR nogometni klub Lesce pod številko 001185, je v letu 2017 v petih različnih nakazilih od OR prejel skupaj 24.000,00 EUR. Partner je prejel naslednja nakazila:

-PR/1092/2017: gnojilo za trato: 329,95 EUR

-PR/2269/2017: vzdrževanje NK Lesce: 4.512,78 EUR

-PR/3215/2017: sofinanciranje: 15.488,68 EUR

-PR/4540/2017: stroški vzdrževanja NC Lesce: 1,701,48 EUR

-PR/4835/2017: vzdrževanje nogometnega kluba Lesce: 1966,75 EUR

Za vsa nakazila so bile oddane primerne vloge za izplačilo, vse vloge so podprte tudi z računi, ki izkazujejo realne stroške NC Lesce.

Pri pregledu so bile pregledane tudi tri pogodbe, ki urejajo začasno/občasno delo upokojenca. Po pogodbah so ustrezno odvedeni vsi potrebni prispevki in dajatve. Na pregledanih pogodbah manjka podpis odgovorne osebe.

Ugotovitve: Nakazila neprofitni organizaciji NC Lesce so bila transparentna in smotrna.

6. KOMUNALNA OPREMA – OBRтна CONA PODNART (NRP 052068)

Partner 003212-Hennlich d.o.o. je dne 25.05.2017 od OR prejel enkratno plačilo v skupnem znesku 15.925,94 EUR za namen stroškov ograje.

Hennlich d.o.o. in OR sta 24.11.2010 sklenila menjalno pogodbo, s katero sta uredila premoženjska vprašanja v zvezi z ureditvijo javne poti v industrijski coni Podnart. Pogodbeni stranki sta 10.06.2014 sklenili pogodbo št. 478-0022/2014 o izgradnji nadomestne ograje v industrijski coni Podnart. OR se je z dogovorom zavezala, da bo po končani rekonstrukciji ceste zgradila primerno ograjo ob zemljišču Hennlich d.o.o. na svoje stroške. V letu 2014 OR v proračunu ni imela zagotovljenih zadostnih sredstev za izgradnjo ograje, katera do leta 2017 ni bila zgrajena. OR je 20.2.2017 pridobila ponudbo(predračun) Gorenjske gradbene družbe d.d. št.: 1700166 za izgradnjo primerne nadomestne ograje v višini 15.925,94 EUR. Sredstva je OR zagotovila na proračunski postavki 44228-urejanje stavbnih zemljišč, NRP 052068-komunalna oprema-obrtna cona Podnart, konto 420500. OR in Hennlich d.o.o. se dogovorita, da bo Hennlich sam zgradil nadomestno ograjo v skladu s projektom oziroma soglasjem, ki ga je dne 07.09.2015 pod številko 35026-6272015 izdala OR. Stranki v postopku sta se zavezali, da po plačilu dogovorjenega zneska Hennlich d.o.o.

nima do OR nobenega zahtevka več, ki bi izhajal iz sklenjene pogodbe dne 24.11.2010 ali iz dogovora sklenjenega 10.06.2014.

Ugotovitve: Dokumentacija je primerno urejena in podprta s komunikacijo obeh pogodbenih strank, kjer je jasno razvidna transparentnost in smotrnost pregledane transakcije.

Priporočamo, da OR v prihodnje podobne zadeve, če je le mogoče uredi hitreje in se tako izogne dodatni administraciji ter možnosti nastanka dodatnih stroškov.

Občina Radovljica je v odzivnem poročilu z dne 01.08.2018 pojasnila, da je bil postopek v obravnavani zadevi dolgotrajen predvsem zato, ker se z lastnikom zemljišč takoj po podpisu menjalne pogodbe niso uspeli dogovoriti za mikro lokacijo nadomestne ograje. Lastnik je namreč takrat že razmišljal o tem, da bi ob obravnavani parceli zgradil nov objekt za poslovno, skladiščno in proizvodnjo dejavnost. Kasneje je lastnik zemljišča dejansko pridobil gradbeno dovoljenje za predvideno stavbo. Gradbeno dovoljenje je vsebovalo tudi določila glede zunanje ureditve in nove ograje. Ker lastnik zemljišča ni vedel, kdaj bo začel z gradnjo nove stavbe, je predlagal, da se mu plača odškodnina za ograjo, ograjo pa bo zgradil sam. Na podlagi njegove pobude je bil nato sklenjen aneks št. 1 k dogovoru o izgradnji ograje in z njim so zadevo uspeli dokončno urediti.

7.FESTIVAL STARE GLASBE (PP 44708)

Partner 001434-Društvo ljubiteljev stare glasbe Radovljica je v letu 2017 od OR prejel skupaj 35.640,00 EUR proračunskih sredstev v dveh enakih zneskih. Občinski svet OR je na podlagi 10. in 17. člena Statuta OR na 12. seji 07.02.2006 sprejel sklep o Festivalu Radovljica. V sklepu je jasno določeno, da OR in DLSGR z vsakoletno pogodbo uredita finančni načrt in program Festivala Radovljica ter tudi primeren nadzor nad izvajanjem sklepa in porabo sredstev. V letu 2017 sta stranki sklenili pogodbo št. PG-0171/2017 o organizaciji in sofinanciranju 35. festivala Radovljica 2017. Društvo je 09.06.2017 OR posredovali tako finančni kot poslovni načrt izvedbe 35. Festivala Radovljica 2017, ki sta po pogodbi nujno potrebna za sofinanciranje festivala. Društvo se je tudi zavezalo da bo sredstva porabilo namensko in racionalno.

Ugotovitve: Sklep o Festivalu Radovljica sprejet na seji občinskega sveta OR iz 12. seje 07.02.2006, se ustrezno izvaja. Obe pogodbeni stranki primerno izvajata svoje naloge. Dokumentacija je urejena.

Financiranje Festivala je transparentno in smotno, saj je izvedba projekta Festival Radovljica v javnem interesu.

8.TURISTIČNA TAKSA (PP 3203)

V letu 2017 je bilo v Občini Radovljica skupaj 255,882 nočitev, ki so prinesle skupno prihodek OR v obliki turistične takse v višini 207.500,66 EUR. Znesek turistične takse v letu 2017 je znašal 1,27 EUR na nočitev. Do plačila polovične turistične takse so upravičene osebe od 7. do 18. leta starosti, turisti, člani mednarodnih mladinskih organizacij, ki prenočujejo v mladinskih prenočiščih, ter turisti v kampih. Plačila turistične takse so

opravičeni: otroci do 7. leta starosti, osebe z zdravniško napotnico v zdraviliščih, invalidi, otroci in mladostniki s posebnimi potrebami, učenci, dijaki, študentje in mentorji v neprofitnih vzgojno izobraževalnih ustanovah, dijaki in študentje v dijaških oziroma študentskih domovih, osebe na začasnem delu in bivajo v gostinskem obratu več kot 30 dni neprekinjeno, tuji državljani, ki so po mednarodnih pravilih in sporazumih opravičeni plačila turistične takse ter člani planinske zveze v planinskih postojankah, na podlagi veljavne članske izkaznice.

Skladno z zakonom o spodbujanju in razvoju turizma (Uradni list RS, ŠT 2704) in odlokom o turistični taksi v občini Radovljica so zavezanci dolžni mesečno takso nakazati na račun občine Radovljica do 25. v mesecu za pretekli mesec. V skladu z zgoraj navedenim zakonom ter odlokom morajo zavezanci posredovati tudi mesečno poročilo, ki mora vsebovati: podatke o zavezancu, vrsti in kategorizaciji namestitvenega objekta, podatke o gostih in nočitvah ter podatke o obračunanih taksah. Zaželeno je, da zavezanci posredujejo tudi neobvezne podatke o strukturi gostov po državah od koder prihajajo. Pregledana so bila tri naključno izbrana mesečna poročila o turistični taksi. Vsa tri so bila primerno izpolnjena in so vsebovala tako vse nujne kot zaželjene podatke.

Ugotovitve: Pri pregledu PP 3203 Turistična taksa ni bilo ugotovljenih nepravilnosti.

9.PROMOCIJSKE NALOGE (PP 44707)

Občina Radovljica je v letu 2017 nakazala sredstva za promocijske naloge dvajsetim različnim partnerjem v skupni vrednosti 17.000,00 EUR. Pri natančnejšem pregledu sta bila naključno izbrana dva partnerja:

1. 014799 Floweracademy, Si Sabina Šegula s. p .

Partner je 29.12.2017 od OR prejel transfer v višini 1.448,35 EUR za namen božično novoletne krasitve trga in graščine. Partner je od OR za izvedeno okrasitev prejel nakazilo iz dveh postavk občinskega proračuna, in sicer 44733-Turistična infrastruktura in znamenitosti ter 44707- Promocijske naloge.

OR je naročilo za obe proračunski postavki izvedla smiselno skupno. Pri izbiri ponudnika je dobila dve ponudbi:

-Akademija cvetja(floweracademy), Sabina Šegula, s. p. ki je svojo ponudbo o višini cene storitve dne 15.11.2017 posredovala po e-pošti. Ponujena cena brez DDV je bila 2.605,25 EUR.

-Floristika Ivo, Janez Uršič, s. p. , ki je svojo ponudbo v višini 2.750, EUR posredoval po telefonu.

Ekonomično je bila izbrana cenejša ponudba.

2. 014814 Kulturno društvo ansambla Saša Avsenika

Partner je 28.12.2017 od OR 1.697,25 EUR proračunskih sredstev za sodelovanje na knjižnem sejmu. Kulturno društvo ansambla Saša Avsenika je edinstveno, zato se smiselno ni izbiralo konkurenčnih ponudb. Naročilnica 1120/2017 je bila izdana 20.11.2017.

Ugotovitve: Pri pregledu ni bilo ugotovljenih nepravilnosti. Promocijske naloge se izvajajo smiselno in transparentno.

SKLEPNE UGOTOVITVE in PRIPOROČILO:

- Dokumentacija pri Občini Radovljica je urejena pregledno ter v skladu z Uredbo o upravnem poslovanju. Listine, ki so osnova za knjiženje v poslovnih knjigah pa so urejene skladno z internim Pravilnikom o računovodstvu.
- Člani nadzora **priporočajo**, da so upravni delavci Občine Radovljice bolj pozorni na to, da so izpolnjene vse formalnosti, ki se zahtevajo pri posameznem postopku. S tem so mišljene obveznosti podpisnikov (manjkajoči podpisi odgovornih oseb pri pregledu zadev začasnega/občasnega dela upokojenca pod točko 5 tega poročila). S podpisom namreč pristojna oseba jamči, da je bila zadeva bodisi narejena, pregledana ali odobrena, v nasprotju (če izostane podpis) je mogoče šteti, da neko opravilo v posameznem postopku ni bilo narejeno, posledično pa se utemeljeno pojavi dvom v verodostojnost tako opravila samega kot tudi listine.

Občina Radovljica je v odzivnem poročilu z dne 01.08.2018 pojasnila, da se priporočilo upošteva, na ustrezno opremljanje računovodskih prilog e-računov so opozorili tudi predlagatelje e-računov.

- Nadzorni odbor je ugotovil, da Občina Radovljica pri finančnem poslovanju spoštuje načela gospodarnosti, ekonomičnosti, transparentnosti in sledljivosti sredstev.
- Pri izvajanju postopkov javnega naročanja spoštujejo določila ZJN-3, ob upoštevanju načel: gospodarnosti, učinkovitosti, uspešnosti, kot tudi načela transparentnosti.

Člani NO:

- Cveto Uršič
- Janez Reš
- Branko Bajić
- Bogomir Vnučec
- Gašper Albinini
- Klemen Erman

Drago Finžgar
Predsednik NO

Vročiti:

- Občini Radovljica, Gorenjska cesta 19, 4240 Radovljica.
- Županu Občine Radovljica.
- Občinskemu svetu Občine Radovljica.