

Prejeto: 30-01-2018	Sig.z.:
Šifra dejavnosti:	Pril.:



Datum: 29.1.2018

Na podlagi 10. člena Poslovnika Nadzornega odbora Občine Vodice (Uradno glasilo Občine Vodice, št. 7/2014) in v skladu s sprejetim Programom dela nadzornega odbora za leto 2016 ter Sklepa o izvedbi nadzora Nadzornega odbora Občine Vodice izdanega dne 29.2.2016, kot pooblaščenka podajam

KONČNO POROČILO O OPRAVLJENEM NADZORU

»Pregled namenskosti in smotrnosti porabe sredstev občinskega proračuna pri izplačilu plač javnih uslužbencev v Vrtcu Škratek Svit«

Pooblaščenka Nadzornega odbora:

Kot pooblaščenki Nadzornega odbora Občine Vodice za izvršitev nadzora je bila s sklepom št. 90010-01/2015-001 z dne 8.5.2016 imenovana članica Nadzornega odbora Občine Vodice:

- Maja Drešar.

Organ, v katerem je bil opravljen nadzor:

Vrtec Škratek Svit Vodice, Franca Seška cesta 15, 1217 Vodice.

Predmet nadzora:

Na podlagi sklepa Nadzornega odbora Občine Vodice je bil opravljen redni nadzor namenskosti in smotrnosti porabe proračunskih sredstev v Vrtcu Škratek Svit (v nadaljevanju vrtec) pri izplačilu plač javnih uslužbencev v vrtcu. Namen in cilj nadzora je bilo preveriti skladnost izplačila plač in napredovanja javnih uslužbencev z zakonskimi zahtevami, kolektivno pogodbo in predpisi na področju plač v vrtcu. V okviru pregleda so bili na voljo osebni in občutljivi podatki, ki se kot poslovna skrivnost ne razkrivajo v tem poročilu.

Terminski okvir opravljanja nadzora:

Julij 2016 do konca novembra 2017 z vmesnimi prekinitvami. V poročilu so zajete vse informacije, ki jih je Nadzorni odbor prejel do konca novembra 2017.

VSEBINA

1.	UVOD	3
1.1.	Predstavitev organa, ki je bil predmet nadzora.....	3
1.2.	Obrazložitev nadzora.....	3
2.	UGOTOVITVE	6
2.1.	Plača in povračilo stroškov v zvezi z delom	6
2.2.	Ocenjevanje in napredovanje javnih uslužbencev	10
3.	MNENJE	13

1. UVOD

Gre za redni nadzor, predlagan s strani Občine Vodice, v okviru katerega se je vpogledalo v obračun plač in napredovanja javnih uslužbencev (skladnost z zakoni, drugimi predpisi, usmeritvami, postopki in pogodbami) na podlagi izbranega revizijskega vzorca. Pri tem se je preverilo dokumentacijo s katero razpolaga uprava vrtca.

1.1. Predstavitev organa, ki je bil predmet nadzora

Vrtec Škratek Svit Vodice je vzgojno – izobraževalni zavod, ki ga je Občinski svet Občine Vodice ustanovil z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda dne 24.4.2008. Od 1.9.2008 vrtec deluje kot samostojni zavod.

Odgovorna oseba v javnem zavodu je ravnateljica, najvišji organ odločanja v zavodu pa svet zavoda.

V vrtcu je v šolskem letu 2015/2016 sistemiziranih 37,13 delovnih mest. S povečanimi obsegi dela je zaposlenih skupaj 38,43 javnih uslužbencev, od tega 28,81 strokovnih delavcev in 9,62 tehničnih delavcev.

Temeljna naloga vrtca je pomoč staršem pri celoviti skrbi za otroke, izboljšanje kakovosti življenja družin in otrok ter ustvarjanje možnosti za otrokov celostni razvoj.

V postopku nadzora sta s posredovanjem informacij in dokumentacije, ki je bila zahtevana sodelovali Hedvika Rosulnik, ravnateljica in Marjeta Cerar, računovodja – poslovni sekretar.

1.2. Obrazložitev nadzora

Skladno z zakonom, Statutom in Poslovníkom Nadzornega odbora Občine Vodice ima Nadzorni odbor naslednje pristojnosti:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe proračunskih sredstev
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev
- ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe proračunskih sredstev

Namen in cilj nadzora: je bil preveriti namenskost in smotrnost porabe proračunskih sredstev pri izplačilu plač in napredovanj javnih uslužbencev v vrtcu Škratek Svit, točneje ali se plače in druge stroške dela obračunava in izplačuje skladno z zakonskimi zahtevami, kolektivno pogodbo in predpisi in če so bili javni uslužbenci v revidiranem obdobju napredovani v skladu z zakonskimi podlagami.

Omejitve v zvezi z opravljeno revizijo:

Pri izvedenih revizijskih postopkih preveritve skladnosti napredovanja javnih uslužbencev v letu 2015 nismo presojali skladnosti uvrstitve javnega uslužbenca v plačni razred pred napredovanjem v letu 2015 glede na tedaj veljavno zakonodajo.

Izhajali smo iz stališča sodne prakse, pri čemer imajo javni uslužbenci pravico do plačila za opravljeno delo na delovnem mestu, kamor so s pogodbo razporejeni. V osnovni plači je všteto tudi napredovanje javnega uslužbenca. V pregledanih primerih smo na teh podlagah predpostavili, da so bili javni uslužbenci pred napredovanjem v letu 2015 na delovno mesto zakonito razporejeni z dokončnimi in pravnomočnimi odločbami, na podlagi katerih so prejeli plačo¹, upošteva tudi pet letni zastaralni rok² za terjatve iz delovnega razmerja.

Postopek nadzora in ugotovitev temelji na spodaj naštetih dokumentaciji:

1. Plača in povračilo stroškov v zvezi z delom:

- Pogodba o zaposlitvi za 2 javni uslužbenki s pripadajočimi aneksi k pogodbi o zaposlitvi;
- Evidenca prisotnosti na delovnem mestu od meseca aprila do oktobra 2015 s prilogami;
- Plačilne liste od meseca aprila do oktobra 2015;
- Podpisane odredbe za izplačilo sredstev za plačo od aprila do oktobra 2015;
- Podpisana odredba za izplačilo regresa za letni dopust v letu 2015 z dokazilom o nakazilu sredstev;
- Obračun prehrane javnih uslužbencev;
- Pisna izjava za povračilo stroškov prevoza na delo in iz dela (s prilogami) z ustreznim dokazilom o preverjanju izjave;

2. Ocenjevanje in napredovanje javnih uslužbencev:

- Akt o sistemizaciji delovnih mest – sprejeti Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest s katalogom in opisom delovnih mest (z vsemi spremembami);
- Pogodbe o zaposlitvi ter vse sklenjene anekse k pogodbam za dva javna uslužbenca, ki sta v letu 2015 izpolnjevala pogoje za napredovanje v višji naziv ali višji plačni razred;
- Celotna dokumentacija o izvedenem postopku ocenjevanja in napredovanja javnih uslužbencev iz prejšnje točke (ocenjevalni listi z oceno delovne uspešnosti, evidenčni listi napredovanja v napredovalnih obdobjih, pisna obvestila o napredovanju v višji plačni razred in obračun plače);

¹ Vir: VDSS sodba Pdp 119/2012

² Zakon o delovnih razmerjih (Ur.l.RS št.:21/13 in 78/13 – popr.) v 202. členu določa, da terjatve iz delovnega razmerja zastarajo v roku petih let. Obligacijski zakonik (Ur.l.RS št.: 97/07-UPB1) ureja zastaranje v členih 335 do 370. Skladno z določili drugega odstavka 335. člena OZ zastaranje nastopi, ko preteče z zakonom določeni čas, v katerem bi bil upnik lahko zahteval izpolnitev obveznosti. Zastaranje začne teči prvi dan po dnevu, ko je upnik imel pravico terjati izpolnitev obveznosti, če za posamezne primere ni z zakonom določeno kaj drugega (prvi odstavek 336. člena OZ) in nastopi, ko se izteče zadnji dan z zakonom določenega časa (337. člen OZ).

Pravne podlage področja revidiranja so:

- Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1) (Ur.l. RS št. 21/13, 78/13, 47/15, 33/16, 52/16);
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur.l. RS št. 16/07, 36/08, 58/19, 64/09, 65/09, 20/11, 40/12, 57/12, 47/15, 46/16, 49/16);
- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju; ZSPJS (Ur.l. RS, št. 12/2008 – plačna lestvica pred prehodom, 108/09-UPB13, 107/09-odl. US, 13/10, 59/10, 85/10, 107/10, 35/11, 27/12-odl. US, 40/12; ZUJF, 46/13,25/14-ZFU IN 50/14);
- Zakon o javnih financah (Ur.l. RS št. 11/11, 14/13, 101/13, 55/15, 96/15);
- Zakon o izvrševanju proračunov RS za leti 2014 in 2015 (Ur.l. RS št. 101/13, 9/14 – ZRTVS-1A, 25/14-ZSDH-1, 38/14, 95/14-ZUJF-C in 95/14);
- Zakon o interventnih ukrepih (Ur.l. RS, št. 94/10, 110/11-ZDIU12 in 40/12-ZUJF);
- Zakon o ukrepih na področju plač in drugih stroškov dela v javnem sektorju za leto 2015 –ZUPPJS15 (Ur.l. RS št. 95/14);
- Zakon o uravnoteženju javnih financ (Ur.l. RS, št.40/12, 96/12-ZPIZ-2, 104/12-ZIPRS1314, 105/12, 25/13, 46/13, 56/13, 63/13, 99/13, 101/13, 107/13, 85/14 in 95/14);
- Zakon o dohodnini (Ur.l. RS št., 13/11,9/12, 24/12, 30/12, 40/12, 75/12, 94/12, 52/13, 96/13, 29/14, 50/14, 23/15, 55/15, 63/16);
- Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede (Ur.l. RS št. 51/08, 91/08, 113/09);
- Uredba o delovni uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela v javnem sektorju (Ur.l. RS št. 53/08, 89/08);
- Uredba o merilih in kriterijih za določitev položajnega dodatka (Ur.l. RS št. 85/10);
- Uredba o enotni metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju (Ur.l. RS št. 70/07, 14/09,23/09, 48/09, 113/09, 25/10, 67/10, 105/10, 45/12, 24/13, 51/13, 12/14, 52/14, 59/14, 24/15, 3/16, 70/16);
- Kolektivna pogodba za negospodarske dejavnosti v RS (Ur.l. RS št. 18/91, 53/92, 34/93, 112/94, 27/94, 37/97, 3/98, 39/99, 40/99, 40/12, 99/01, 73/03, 77/04, 115/05, 43/06, 71/06, 13/06, 65/07, 67/07, 57/08, 67/08, 1/09, 2/10, 52/10, 2/11, 3/12, 40/12, 1/13, 46/13, 95/14, 91/15, 88/16);
- Kolektivna pogodba za javni sektor (Ur.l. RS št. 57/08, 86/08, 23/09, 91/09, 89/10, 40/12, 46/13, 95/14, 91/15);
- Kolektivna pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja RS (Ur.l. RS št. 52/94, 49/95, 34/96, 45/96-popr., 51/98, 28/99, 39/99, 39/00, 56/01, 64/01, 78/01-popr., 56/02, 43/06, 60/08, 79/11, 40/12, 46/13, 106/15, 8/16-popr.);
- Pravilnik o napredovanju javni uslužbenci v vzgoji in izobraževanju v nazive (Ur.l. RS, št. 54/02, 123/08, 44/09 in 18/10);
- Uredba o davčni obravnavi povračil stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja (Ur.l. RS št., 140/06 in 76/08);
- In druga relevantna zakonodaja, ki velja na področju obravnavanja plač in obračunavanja povračil materialnih stroškov.

2. UGOTOVITVE

2.1. Plača in povračilo stroškov v zvezi z delom

2.1.1 Pogodba o zaposlitvi za 2 javna uslužbenca s pripadajočimi aneksi k pogodbi o zaposlitvi;

Pogodbi ustrezata zakonskim predpisom z natančnimi opredelitvami dolžnosti in pravicami javnega uslužbenca.

Priporočilo 1:

Predlog vodstvu, da opustijo podvajanje podatkov kjer je to mogoče, predlagam tudi dvostranski tisk pogodb.

2.1.2 Evidenca prisotnosti na delovnem mestu od meseca aprila do oktobra 2015 s prilogami;

Zavod je predložil izpis mesečne urne kartice za javni uslužbenki izbrani v revizijski vzorec. Iz izpisa elektronskega beleženja je razvidno redno delo javnega uslužbenca in državni prazniki. Letni dopust, izredni dopust, boleznine beleži vodja v ročnih evidencah, ki so podlaga za obračun plač.

Za obe javni uslužbenki je priložen list za priglasitev letnega dopusta z odobritvijo in bolniški listi za dneve odsotnosti v mesecih, ki so zajeta v revizijski vzorec.

Priložena je tudi evidenca "Dodatni prevozi" z datumom, uro prihoda in odhoda, relacijo in namenom poti, številom prevoženih kilometrov ter podpisom javne uslužbenke – predlagateljice in odobritvijo ravnateljice. Obrazec je podlaga za obračun plače.

Za strokovno delavko je priložena odobritev povečanega obsega dela iz razloga nadomeščanja sodelavke zaradi bolniške odsotnosti v višini 5 ur, obrazec je podlaga za obračun plače za mesec maj 2015. Ure obračunane v skladu z zakonom (urna postavka delavca povišana za 30%),

V mesecu juniju je vrtec na letovanje v dom Burja v dveh izmenah odpeljal 66 otrok. Priložena je evidenca prisotnih strokovnih delavcev z evidenco stalne pripravljenosti, dežurstva in terenskega dodatka. Na evidenci tudi stroškovnik letovanja. Evidenca je podlaga za obračun plač za mesec junij 2015.

Nad evidencami nimam pripomb.

2.1.3 Plačilne liste od meseca aprila do oktobra 2015;

Zavod obračunava plače z računalniškim programom za obračun plač podjetja Vasco. Plače so obračunane v skladu z zakonodajo in podlagami, ki so priložene. Upoštevane so višine plačnih razredov v skladu s pogodbo o zaposlitvi in vrednosti plačnih razredov po tedaj veljavni zakonodaji.

Minulo delo, splošna olajšava, dohodnina ter povračila in nadomestila javnim uslužbencem obračunani v skladu z veljavno zakonodajo.

http://www.mju.gov.si/fileadmin/mju.gov.si/pageuploads/JAVNA_UPRAVA/DPJS/Dodatki/PREGLED_VISIN_DODATKOV_V_JAVNEM_SEKTORJU1.pdf

http://www.fu.gov.si/fileadmin/Internet/Davki_in_druge_dajatve/Podrocja/Dohodnina/Letna_odmera_dohodnine/Opis/Lestvica_za_letno_2015.pdf

Delodajalec v skladu z ZKDPZJU (Ur.l.RS št. 126/03 18.12.2003) za račun javnega uslužbenca plačuje premije dodatnega pokojninskega zavarovanja. Aneks h Kolektivni pogodbi za negospodarske dejavnosti v RS objavljen v Uradnem listu RS št. 95/2014 z dne 29.12.2014, v 2. členu spreminja premije dodatnega kolektivnega zavarovanja. Premije obračunane v skladu s spodnjo povezavo.

<https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2014-01-3964/>

Priporočilo 2:

Priporočam tisk plačilnih list obojestransko ali pošiljanje kriptiranih plačilnih list; mnenje informacijskega pooblaščenca na spodnji povezavi.

<https://www.ip-rs.si/vop/posiljanje-placilnih-list-po-elektronski-posti-2827/>

2.1.4 Podpisane odredbe za izplačilo sredstev za plačo od aprila do oktobra 2015; Podpisane odredbe priložene - nimam pripomb.

2.1.5 Podpisana odredba za izplačilo regresa za letni dopust v letu 2015 z dokazilom o nakazilu sredstev;

Javnima uslužbenkama iz revizijskega vzorca je bil Regres za letni dopust določen v ustrezni višini, v skladu s tedaj veljavno zakonodajo (delavka razporejena v 11. plačni razred, 5 urni delavnik 692,00 €; delavka razporejena v 19. plačni razred, polni delovni čas 484,40 €). Dohodnina od regresa ustrezno obračunana v višini 16% od celotne vrednosti (splošna olajšava ni upoštevana).

Podpisana odredba priložena – nimam pripomb.

<https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2014-01-3949?sop=2014-01-3949>

2.1.6 Obračun prehrane javnih uslužbencev;

Višina regresa prehrane je obračunana v skladu z Ugotovitvenim sklepom o višini regresa za prehrano med delom (Uradni list RS, št. 3/2015 z dne 16. 1. 2015). 3,57 € za vsak dan rednega dela.

Priporočilo 3:

Zaradi večje sledljivosti priporočam, v programu obračuna plač vklopiti nastavitvev, ki bo omogočila, da bo na izpisu plačilne liste javnega uslužbenca razvidno za koliko dni je prejel nadomestilo regresa prehrane (vezano na št. dni rednega dela).

Javnim uslužbencem se mesečno zaračunava malica 2,09 € za vsak dan prisotnosti na delu.

Višina regresa za prehrano, ki ga delavec prejme in višina odtegljaja sta razvidna iz priloge, ki je podlaga za obračun plač.

2.1.7 Obračun povračila stroškov prevoza na delo in iz dela;

V skladu z Zakonom o delovnih razmerjih je delodajalec javnemu uslužbencu dolžan zagotoviti povračilo stroškov za prevoz na delo in iz dela ter povračilo stroškov, ki jih ima pri opravljanju določenih del in nalog na službenem potovanju. Pri samem obračunu povračila stroškov prevoza na delo in z dela mora delodajalec upoštevati določila Zakona o uravnoteženju javnih financ in določila kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja RS, pri samem postopku obračuna in izplačila pa mora v skladu z Zakonom o javnih financah delodajalec vzpostaviti takšen sistem notranjih kontrol, ki bo zagotavljal poslovanje na področju povračila stroškov prevoza na delo in z dela v skladu z načeli zakonitosti, preglednosti, učinkovitosti, uspešnosti in gospodarnosti.

Preverili smo, ali je vodstvo vrtca vzpostavilo ustrezen sistem notranjih kontrol, ki zagotavlja, da je poslovanje na področju stroškov prevoza na delo in iz dela v skladu s predpisi in sicer z vidika:

- Izpolnjevanja in dokumentiranja podlag za obračun povračila stroškov prevoza na delo in iz dela;
- Vzpostavljenost notranjih kontrol, ki zagotavljajo, da so podatki, ki so podlaga za obračun točni in pravilni ter način javljanja sprememb podatkov, ki vplivajo na obračun stroškov prevoza na delo in iz dela, s strani javnega uslužbenca;
- Pravilnosti in skladnost obračuna povračil stroškov prevoza na delo in z dela s predpisi.

Javni uslužbenec mora podati pisno izjavo za povračilo stroškov prevoza na delo in iz dela. Izjava mora vključevati naslednje podatke:

- Bivališče,
- Kraj, od koder se javni uslužbenec dejansko vozi na delo, razdalja od bivališča do delovnega mesta v kilometrih,
- Razdalja od kraja, od koder se javni uslužbenec dejansko vozi na delo do delovnega mesta v kilometrih,
- Vrsta in cena javnega prevoza.

Javni uslužbenec mora vsako spremembo podatkov iz 1. in 2. točke prejšnjega odstavka javiti najkasneje v osmih dneh pristojni službi delodajalca.

Iz predložene dokumentacije je razvidno:

- da sta za obe javni uslužbenki iz revizijskega vzorca priloženi izjavi o povračilu stroškov prevoza na delo in iz dela;
- da so na izjavi vsi podatki, ki jih zahteva zakonodaja, razdalja od kraja od koder se javni uslužbenec dejansko vozi na delo do delovnega mesta (vrsta in cena javnega prevoza);
- da so iz izjave razvidni vsi kraji opravljanja dela javnega uslužbenca.

ZUJF v 168. členu oziroma ustrezni člen v kolektivnih pogodbah določajo, da zaposlenemu pripada povračilo stroškov prevoza na delo in z dela v višini stroškov prevoza z javnimi prevoznimi sredstvi. Če javni uslužbenec nima možnosti prevoza z javnimi prevoznimi sredstvi, se mu prizna kilometrina v višini 8 odstotkov cene neosvinčenega motornega bencina - 95 oktanov.

Iz navedenega izhaja, da se zaposlenemu povrnejo primarno stroški prevoza na delo in z dela v višini javnega prevoza, če je ta možen, ne glede na dejstvo, da bi bilo v konkretnem primeru povračilo v obliki kilometrine cenejše. Šele v primeru, ko javni prevoz ni možen, se lahko zaposlenemu povrnejo stroški prevoza v obliki kilometrine. Ob navedenem opozarjamo na dejstvo, da so bile do sedaj v nekaterih kolektivnih pogodbah za povračilo kilometrine uporabljen 100 oktanski oziroma super bencin, sedaj pa se upošteva cena neosvinčenega bencina – 95 oktanov.

Javni prevoz ni možen, če ne obstaja, oziroma če ga glede na delovni čas javnega uslužbenca ni možno uporabiti ali če bi uporaba javnega prevoza glede na vozni red in delovni čas javnega uslužbenca, ne upoštevaše čas trajanja vožnje, za javnega uslužbenca pomenila več kot eno uro dnevne časovne izgube v eno smer. V časovno izgubo se ne šteje čas trajanja prevoza s prevoznim sredstvom, temveč le čas t.i. čakanja (npr. prestopanje med dvema javnima prevozoma, prihod pred začetkom delovnega časa, čas čakanja po koncu delovnega časa, ...). V primeru premakljivega delovnega časa se časovna izguba šteje do začetka oziroma od konca premakljivega delovnega časa (npr. v državni upravi, kjer imajo premakljivi delovni čas, se časovna izguba šteje do 7.30 in od 17.30 dalje.). V primeru nepremakljivega delovnega časa pa do začetka in od konca delovnega časa.

Javni prevoz ni možen, ko ima javni uslužbenec možnost uporabe javnega prevoza le v eno smer (prihod ali odhod).

<http://www.seja.si/14/2/1/povracila-in-nadomestila-zaposlenim/?c=2>

Izjave s prilogami in obračun prevoza v skladu z zakonom – nimam pripomb.

2.2. Ocenjevanje in napredovanje javnih uslužbencev

Napredovanje javnih uslužbencev v osnovi ureja ZSPJS (Ur.l.RS št.: 108/09 – uradno prečiščeno besedilo, 13/10, 59/10, 85/10, 107/10, 35/11 – ORZSPJS49a, 27/12 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 46/13, 25/14 – ZFU, 50/14, 95/14 – ZUPPJS15, 82/15), ki določa, da lahko javni uslužbenci napredujejo na dva načina: z napredovanjem v naziv ter napredovanjem v plačne razrede.

Napredovanje v plačne razrede

Pogoje za napredovanje javnih uslužbencev (ki so pri proračunskem uporabniku zaposleni za določen oz. nedoločen čas, polni delovni čas ali krajši čas od polnega delovnega časa), v plačne razrede poleg ZSPJS postopkovno ureja Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede (Uradni list RS, št. 51/08, 91/08 in 113/09), v nadaljevanju Uredba, na podlagi katere mora delodajalec do 15. marca tekočega leta izvesti postopek ocenjevanja za preteklo leto.

Pri postopku ocenjevanja se ocenijo javni uslužbenci, ki so v prejšnjem koledarskem letu opravljali delo najmanj šest mesecev, pa tudi tisti, ki so odsotni več kot šest mesecev zaradi poškodbe pri delu, poklicne bolezni in starševskega varstva, Odgovorna oseba mora izpolniti ocenjevalni list za oceno delovne uspešnosti v ocenjevalnem obdobju ter javnega uslužbenca seznaniti s pisno oceno in utemeljitvijo. Ocene se točkujejo s točkami: 5 (odlično), 4 (zelo dobro), 3 (dobro), 2 (zadovoljivo), pri čemer se vpišejo v evidenčni list napredovanja javnega uslužbenca v napredovalnem obdobju. Izpolnjevanje preverjanja pogojev se ugotovi na podlagi seštevka treh letnih ocen. Ocenjevalni in evidenčni listi se hranijo v personalni mapi javnega uslužbenca. Javni uslužbenci morajo imeti možnost preizkusa ocene.

Delodajalec mora v opredeljenem roku ugotoviti ali javni uslužbenec izpolnjuje pogoje za napredovanje v plačni razred in v kolikor jih, mu mora izročiti pisno obvestilo o napredovanju o številu plačnih razredov napredovanj in o plačnem razredu osnovne plače ter hkrati tudi pisni predlog aneksa.

Napredovanje v naziv

Postopki, pogoji ter vrednotenje teh pogojev za napredovanje v nazive strokovnih delavcev so urejeni v področnih predpisih. V letu 2015 je bilo strokovnim delavcem omogočeno hkrati napredovanje v naziv in v plačni razred.

Skladno z določili 5. člena Uredbe za en plačni razred napredujejo tisti javni uslužbenci, ki v napredovalnem obdobju dosežejo: ob prvem ali drugem napredovanju najmanj 11 točk, ob tretjem in četrtem najmanj 12 točk, ob petem najmanj 13 točk, ob nadaljnjih napredovanjih najmanj 14 točk. Javni uslužbenci, ki izpolnjujejo predpisane pogoje, lahko napredujejo za največ dva plačilna razreda, če ob prvem napredovanju dosežejo najmanj 14 točk, ob nadaljnjih napredovanjih pa 15 točk.

V skladu z določili 7. člena Uredbe se javnega uslužbenca ob izpolnitvi pogojev za napredovanje obvesti s pisnim obvestilom o napredovanju, o številu plačnih razredov napredovanja in o plačnem razredu osnovne plače. Delodajalec hkrati z obvestilom o napredovanju javnemu uslužbencu izroči pisni predlog aneksa k pogodbi o zaposlitvi. Obvestilo in pisni predlog aneksa morata biti javnemu uslužbencu izročena najkasneje 15 dni po roku iz drugega odstavka 4. člena Uredbe.

2.2.1 Akt o sistemizaciji delovnih mest – sprejeti Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest s katalogom in opisom delovnih mest (z vsemi spremembami);

Vrtec Škratek Svit Vodice je 12.6.2015 OV podal predlog za sistematizacijo delovnih mest za šolsko leto 2015/2016.

Iz Predloga je razvidna pravna podlaga za zaposlitev, zakonski normativ, predlagana sistemizacija, izračun in utemeljitev za vsako delovno mesto. Za skupaj 13 oddelkov na 3 lokacijah predlaga 37,13 javnih uslužbencev. Zaposlitve s povečanimi obsegi dela 38,43, nerealizirane zaposlitve 0,80 javnega uslužbenca.

Obrazložitev ravnateljice:

“Predlagana sistemizacija ne presega zakonskih normativov. Zaradi racionalizacije dela in majhnih deležev zaposlitve, so delavci zaposleni na kombiniranih delovnih mestih, posamezni s povečanim obsegom dela, do dovoljenega normativa. Posamezna dela opravljamo s pogodbenimi sodelavci, saj je to ekonomsko upravičeno.”

OV je 16.6.2015 podalo soglasje k sistemizaciji delovnih mest za šolsko leto 2015/2016.

Priložen je pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Vrtcu Škratek Svit Vodice, ki ga je ravnateljica vrtca sprejela 29.7.2008. Pravna podlaga Zakon o delovnih razmerjih (Ur.l.št.: 42/02, 103/07), 21. člen Zakona o javnih uslužbencih (Ur.l.št.:56/02 in spremembe), 49. in 108. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur.l.št.:16/07 in 36/08) in 44. člena Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtec Škratek Svit Vodice (Uradno glasilo Občine Vodice, št. 3/08) in predhodno(28.7.2008) pridobljeno mnenje sindikata ter s soglasjem Občine Vodice.

K pravilniku priložene priloge:

- Priloga 1: Opis delovnih mest s kataloškimimi podatki za vsa delovna mesta.
- Priloga 2: Organigram vrtca.
- Priloga 3: Organizacijska shema.
- Priloga 4: Organigram sistemiziranih delovnih mest.

Dokumenti sestavljeni v skladu z zakonodajo - nimam pripomb.

2.2.2 Pogodbe o zaposlitvi ter vse sklenjene anekse k pogodbam za dva javna uslužbenca, ki sta v letu 2015 izpolnjevala pogoje za napredovanje v višji naziv ali višji plačni razred;

Pogodbe o zaposlitvi sklenjene v skladu z zakonskimi predpisi, svetujem upoštevanje priporočila številka 1.

Aneksi k pogodbam za dve javni uslužbenki, ki sta v letu 2015 izpolnjevali pogoje za napredovanje v višji naziv ali višji plačni razred v skladu z zakonom.

Priporočilo 4:

Priporočam, da vrtec prouči možnost za dopolnitev določil Aneksa k pogodbi o zaposlitvi. Aneks naj, zaradi bolj sledljive in pregledne evidence, vključuje tudi navedbo podatkov o že predhodno pridobljenem plačnem razredu po trenutno veljavni pogodbi ter na tej podlagi že sklenjenih aneksov. Navedba preteklega dogajanja bi pomembno olajšala kronološko spremljanje preteklih napredovanj v plačne razrede oz. nazive ter izboljšal sledljivost spremljanja javnega uslužbenca s kadrovskega vidika.

2.2.3 Celotna dokumentacija o izvedenem postopku ocenjevanja in napredovanja javnih uslužbencev iz prejšnje točke (ocenjevalni listi z oceno delovne uspešnosti, evidenčni listi napredovanja v napreovalnih obdobjih, pisna obvestila o napredovanju v višji plačni razred in obračuni plač);

Za obe javni uslužbenki iz revizijskega vzorca je priložena celotna dokumentacija o izvedenem postopku ocenjevanja in napredovanja:

- ocenjevalni listi z oceno delovne uspešnosti, ni navedenega delovnega mesta javnega uslužbenca, ni ugotovljenega neskladja z zakonom,
- evidenčni listi napredovanja v napreovalnih obdobjih,
- pisna obvestila o napredovanju v višji plačni razred,
- obračuni plač za mesece marec, april, maj, oktober, november in december 2015. Plače obračunane v skladu z zakonodajo in veljavnimi plačnimi razredi.

Priporočilo 5:

Priporočam, da vrtec pri dokumentiranju ocene javnega uslužbenca na ocenjevalnih listih navede tudi naziv delovnega mesta. Podatek je pomemben zlasti z vidika spremljanja ustreznosti napredovanja pri menjavah delovnih mest in pri menjavi delodajalca.

3. MNENJE

Iz pregledanega gradiva izhajamo, da poslovanje javnega zavoda ni v nasprotju z zakonodajo. Vsa priporočila podana v smislu racionalizacije poslovanju, materiala in še večje sledljivosti na področju obračuna plač in kadrovanja.

Nadzorni odbor izdaja pozitivno mnenje.

Priporočilo 1	Predlog vodstvu, da opustijo podvajanje podatkov kjer je to mogoče, predlagam tudi dvostranski tisk pogodb.
Priporočilo 2	Priporočam tisk plačilnih list obojestransko ali pošiljanje kriptiranih plačilnih list, mnenje informacijskega pooblaščenca dosegljivo na povezavi.
Priporočilo 3	Zaradi večje sledljivosti priporočam, v programu obračuna plač vklopiti nastavitve, ki bo omogočila, da bo na izpisu plačilne liste javnega uslužbenca razvidno za koliko dni je prejel nadomestilo regresa prehrane (vezano na št. dni rednega dela).
Priporočilo 4	Priporočam, da vrtec prouči možnost za dopolnitev določil Aneksa k pogodbi o zaposlitvi. Aneks naj, zaradi bolj sledljive in pregledne evidence, vključuje tudi navedbo podatkov o že predhodno pridobljenem plačnem razredu po trenutno veljavni pogodbi ter na tej podlagi že sklenjenih aneksov. Navedba preteklega dogajanja bi pomembno olajšala kronološko spremljanje preteklih napredovanj v plačne razrede oz. nazive ter izboljšal sledljivost spremljanja javnega uslužbenca s kadrovskega vidika
Priporočilo 5	Priporočam, da vrtec pri dokumentiranju ocene javnega uslužbenca na ocenjevalnih listih navede tudi naziv delovnega mesta. Podatek je pomemben zlasti z vidika spremljanja ustreznosti napredovanja pri menjavah delovnih mest in pri menjavi delodajalca.

Nadzor izvedla:

Maja Drešar
članica Nadzornega odbora OV



Andreja Rahne
Predsednica Nadzornega odbora OV



Prejemniki poročila:

- Občinski svet Občine Vodice
- Hedvika Rosulnik, ravnateljica Vrtca Škratek Svit Vodice

