



Nadzorni odbor Občine Radenci
Radgonska cesta 9
9252 Radenci
T: +386 2 566 96 10
E: obcina@radenci.si

OBČINA RADENCI	
Prejeto: 22.12.	Prilog:
Sig.z.	Vrled.
Številka zadeve: 8001 - 0002/2025-3	

KONČNO POROČILO O OPRAVLJENEM NADZORU

December, 2025

OBČINA RADENCI

Nadzorni odbor

Datum: 16.12.2025

Številka: 011-0001/2025-

Na podlagi 32. člena Zakona o lokalni samoupravi, 44. člena Statuta Občine Radenci, 16. in 22. člena Poslovnika Nadzornega odbora Občine Radenci ter Sklepa o izvedbi nadzora števil. 2025-01 z dne 10.09.2025, je Nadzorni odbor Občine Radenci na podlagi 24. člena Poslovnika Nadzornega odbora Občine Radenci na 15. redni seji, dne 16.12.2025 sprejel

KONČNO POROČILO O OPRAVLJENEM NADZORU PREGLED POGODB O ZAČASNEM IN OBČASNEM DELU UPOKOJENCEV IN SVETOVALNIH POGODB ZA LETI 2024 IN 2025

Osnutek poročila o izvedbi nadzora je bil posredovan nadzorovani osebi, Občini Radenci, 02.12.2025. Občina Radenci je v petnajstdnevnem roku posredovala odzivno poročilo z dne 16.12.2025. S tem je osnutek postal

»DOKONČNI AKT NADZORNEGA ODBORA OBČINE RADENCI«

KRATEK POVZETEK

Na podlagi Programa dela Nadzornega odbora Občine Radenci za leto 2025, sprejetega na 9. redni seji dne 04.06.2025 in sklepa o izvedbi nadzora števil. 2025-01, z dne 03.07.2025 ter v skladu z 10. in 13. členom Poslovnika Nadzornega odbora Občine Radenci, je bil opravljen nadzor za vse pogodbe o začasnem in občasnem delu upokoјencev v letih 2024 in 2025 in za svetovalne pogodbe v letih 2024 in 2025. Nadzorni odbor je z izdanim sklepom o nadzoru odgovorne osebe nadzorovanega organa zaprosil, da mu pripravijo dokumentacijo in listine, ki jih bo potreboval za izvedbo nadzora.

Nadzorni odbor v sestavi:

- Gorazd Rudolf Kovačič, predsednik,
- Vida Kovačič,
- Igor Prelog,
- Miran Zamuda,
- Leon Klemenčič.

Nadzor je bil izveden 10.09.2025 v prostorih občinske uprave Občine Radenci na podlagi predložene dokumentacije za sklenjene Pogodbe o opravljanju začasnega ali občasnega dela upokoјencev in za svetovalne storitve. Nadzorovano osebo sta zastopala računovodkinja Simona Ferčak in višji svetovallec za pravne zadeve Dejan Murko. Po pregledu dokumentacije je bilo Nadzornemu odboru Občine Radenci na dodatno zaprosilo posredovano še nekaj pojasnil in izročena dodatna dokumentacija.

Nadzorovani organ je bila Občina Radenci, Radgonska cesta 9, 9252 Radenci, ki jo zastopa župan občine, g. Roman Leljak kot izvrševalec proračuna in odredbodajalec.

Osnovni podatki o nadzoru:

- Ime nadzornega odbora: Nadzorni odbor Občine Radenci;
- Ime nadzorovanega organa: Občina Radenci, Radgonska cesta 9, 9252 Radenci;
- Predmet nadzora: Pregled pogodb o začasnem ali občasnem delu upokoјencev in svetovalnih pogodb za leti 2024 in 2025;
- Datum nadzora: 10.09.2025.

KAZALO:

1. UVOD	4
1.1. PREDSTAVITEV OBČINE	4
1.2. PRAVNE PODLAGE ZA IZVEDBO NADZORA	5
1.3. DATUM IN ŠTEVILKA SKLEPA O IZVEDBI NADZORA	5
1.4. ČAS IN KRAJ IZVEDBE NADZORA	5
1.5. NAMEN IN CILJI NADZORA	6
2. UGOTOVITVENI DEL	6
2.1.1 POGODBE O OPRAVLJANJU ZAČASNEGA ALI OBČASNEGA DELA UPOKOJENCEV	6
2.1.2 SVETOVALNE POGODBE	8
2.2. POJASNILA NADZOROVANEGA ORGANA	8
2.2.1 POGODBE O OPRAVLJANJU ZAČASNEGA ALI OBČASNEGA DELA UPOKOJENCEV	9
2.2.2 SVETOVALNE POGODBE	9
2.3. UGOTOVITEV STANJA PO LISTINSKI DOKUMENTACIJI	10
2.3.1 POGODBE O OPRAVLJANJU ZAČASNEGA ALI OBČASNEGA DELA UPOKOJENCEV	10
Pridobljena dokumentacija	10
2.3.2 SVETOVALNE POGODBE	11
Pridobljena dokumentacija	11
Načrtovanje sredstev za svetovalne storitve	12
Postopek oddaje svetovalnih storitev	13
Dokumentiranje postopkov oddaje svetovalnih storitev	14
Evidenca oddanih javnih naročil	15
3. UGOTOVITVE IN PRIPOROČILA	16
3.1. POGODBE O OPRAVLJANJU ZAČASNEGA ALI OBČASNEGA DELA UPOKOJENCEV	16
3.2. SVETOVALNE STORITVE	16
ODZIVNO POROČILO	16

1. UVOD

1.1. PREDSTAVITEV OBČINE

Podatki o velikosti in organih občine

Število prebivalcev na dan 1. januar 2025 je bilo 5.065

Ustanovitev 1994

Premoženjskopravno stanje urejeno.

Organi občine:

- župan (poklicno opravljanje funkcije);
- podžupan (2 - nepoklicno opravljanje funkcije);
- občinski svet (16 članic in članov);
- nadzorni odbor (5 članic in članov);
- občinska uprava (11 zaposlenih);
- notranja organizacijska enota – režijski obrat (24 zaposlenih).

Občina Radenci je bila ustanovljena z Zakonom o ustanovitvi občin in določitvi občin leta 1994. S poslovanjem je začela leta 1995. Sodi med manjše občine v Sloveniji in se po površini uvršča na 164. mesto, saj meri 34,1 km².

Občina Radenci je samoupravna lokalna skupnost s sedežem v Radencih, Radgonska cesta 9. Občina je pravna oseba javnega prava s pravico do posesti, pridobivanja in razpolaganja z vsemi vrstami premoženja. Občino predstavlja in zastopa kot zakoniti zastopnik župan. Župan občine Radenci je bil v času nadzora Roman Leljak, ki župansko funkcijo opravlja od 20.12.2018 s potrditvijo na 1. redni konstitutivni seji občinskega sveta.

Občinska uprava v skladu z zakonom, statutom in splošnimi akti občine opravlja upravne, strokovne, pospeševalne in razvojne naloge ter naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb iz občinske pristojnosti. Občinska uprava odloča o upravnih stvareh iz občinske pristojnosti na prvi stopnji ter opravlja inšpekcijske naloge in naloge redarstva oziroma drugih služb nadzora. Občinska uprava opravlja strokovna, organizacijska in administrativna opravila za občinske organe in organe ožjih delov občine. Občinsko upravo je v času nadzora vodila Simona Himelrajh. Občinsko upravo usmerja in nadzoruje župan.

Občina Radenci je z odlokom ustanovila režijski obrat kot nesamostojno notranjo organizacijsko enoto. Občinski svet Občine Radenci je sprejel Odlok o režijskem obratu v Občini Radenci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 34/07; 12/19). Delovna področja režijskega obrata so: upravljanje javnega vodovoda, upravljanje naprav za odvajanje in čiščenje odpadnih voda, upravljanje z javnimi površinami in upravljanje z javno razsvetljavo. Dejavnosti, ki jih izvaja režijski obrat so določene v 6. členu Odloka (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 12/19).

Na območju Občine Radenci so ustanovljeni ožji deli občine, ki nimajo statusa pravne osebe, in sicer:

- Krajevna skupnost Kapela,
- Krajevna skupnost Radenci.

Posredni uporabniki proračuna Občine Radenci so:

- Osnovna šola Kajetana Koviča Radenci, Radgonska cesta 10, Radenci, ustanovljena z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda osnovna šola Radenci (Ur. l. RS št. 42/97 s spremembami),

- Osnovna šola Kapela, Kapelski Vrh 95, Radenci, ustanovljena z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda osnovna šola Kapela (Ur. l. RS št. 42/97 s spremembami),
- Vrtec Radenci »Radenski mehurčki«, Titova cesta 1, Radenci, ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda vrtec Radenci (Ur. l. RS št. 43/97 s spremembami),
- Knjižnica Gornja Radgona, Trg svobode 4, Gornja Radgona, ustanovljena z odlokom o ustanovitvi JZ Knjižnica (Uradni list št. 79/13 s spremembami),
- Glasbena šola, Partizanska cesta 25, Gornja Radgona, ustanovljena z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda glasbena šola Gornja Radgona (Ur. l. RS št. 63/98 s spremembami),
- Zdravstveni dom Gornja Radgona, Partizanska cesta 40, Gornja Radgona, ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda zdravstveni dom Gornja Radgona (Ur. l. RS št. 28/99 s spremembami).

1.2. PRAVNE PODLAGE ZA IZVEDBO NADZORA

- Statut Občine Radenci,
- Zakon o lokalni samoupravi,
- Zakon o javnih financah,
- Proračun Občine Radenci za leti 2024 in 2025;
- Zakon o urejanju trga dela;
- Zakon o javnem naročanju ZJN-3);
- Pravilnik o javnem naročanju Občine Radenci;
- Poslovnik Nadzornega odbora Občine Radenci,
- Program dela Nadzornega odbora Občine Radenci za leto 2025 (9. redna seja NO, z dne 04.06.2025).

1.3. DATUM IN ŠTEVILKA SKLEPA O IZVEDBI NADZORA

- Sklep nadzornega odbora o izvedbi nadzora št. 2025-01 z dne, 03.07.2025.

1.4. ČAS IN KRAJ IZVEDBE NADZORA

Nadzor naj bi bil opravljen 11.08.2025, pa je bil 10.09.2025 v prostorih Občine Radenci v prisotnosti računovodkinje Simone Ferčak in višjega svetovalca za pravne zadeve Dejana Murka, ki sta zastopala nadzorovano osebo. Pregledana je bila predložena dokumentacija.

Ker dokumentacija ni bila popolna oziroma ni bila posredovana v zahtevanem obsegu, je nadzorni odbor zaprosil za dopolnitev dokumentov in v nadaljevanju nadzora še za dodatna pojasnila ter vpogled v razpisno dokumentacijo oddanih svetovalnih storitev.

1.5 NAMEN IN CILJI NADZORA

Namen nadzora je bil:

- preveriti skladnost finančnega poslovanja z zakoni in podzakonskimi akti ter transparentnost poslovanja,
- preveriti skladnost finančnega poslovanja s proračunom organa za leto, za katero se opravlja nadzor,
- ugotoviti pravilnost vodenja poslovnih knjig,
- poročati o ugotovljenih nepravilnostih,
- dati priporočila in predloge za nadaljnje poslovanje nadzorovane osebe.

Cilj nadzora je presoja gospodarnosti pri poslovanju, ugotovitev upravičenosti porabe javnih sredstev pri sklepanju pogodb ter izrek mnenja o učinkovitosti poslovanja občine v delu, ki se nanaša na porabo sredstev za svetovalne storitve v letih 2024 in 2025.

Sodelovanje občinske uprave Občine Radenci z nadzornim odborom je bilo ustrezno. Pridobili smo vse zahtevane informacije, dokumente in pojasnila.

2. UGOTOVITVENI DEL

2.1.1 POGODBE O OPRAVLJANJU ZAČASNEGA ALI OBČASNEGA DELA UPOKOJENCEV

Nadzorovana oseba ima v letih 2024 in 2025 sklenjene pogodbe o opravljanju začasnega ali občasnega dela upokoencev.

Začasno in občasno delo se opravlja na podlagi pogodbe o opravljanju začasnega ali občasnega dela kot posebnega civilnopravnega pogodbenega razmerja med delodajalcem in upravičencem, ki ima lahko tudi nekatere elemente delovnega razmerja, kot jih določa zakon, ki ureja delovna razmerja.

Opraviti je mogoče največ 60 ur dela v enem koledarskem mesecu, pri čemer se neizkoriščene ure ne morejo prenesti v nov koledarski mesec, lahko pa se teh 60 ur opravi pri več delodajalcih. Največ trikrat v koledarskem letu lahko upravičenec opravi tudi največ 90 ur začasnega ali občasnega dela v koledarskem mesecu, pri čemer seštevku ur ne sme preseči 720 ur v koledarskem letu.

Kršitve upravičenca so kaznovane z globo v višini od 250 do 500 €.

Opravljanje tovrstnega dela ni podlaga za obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovanje, dohodek pa se šteje kot dohodek iz drugega pogodbenega razmerja. Obvezni podatki, ki jih mora vsebovati pogodba o opravljanju začasnega in občasnega dela, so:

- naziv, sedež, matična in davčna številka delodajalca,
- ime, priimek, rojstni datum, matična in davčna številka upravičenca,
- vrsta dela, ki se bo opravljal kot začasno ali občasno delo,
- obdobje opravljanja začasnega ali občasnega dela,
- podatek o predvidenem številu ur začasnega ali občasnega dela,
- datum sklenitve pogodbe,

- urna postavka za opravljeno delo in
- predviden skupen znesek dohodka.

Zakon ne določa omejitev opravljanja začasnega ali občasnega dela po vrstah dela, tako da se lahko na podlagi pogodbe o opravljanju začasnega ali občasnega dela z vidika navedenega zakona opravljajo vse vrste dela, seveda ob upoštevanju omejitev oziroma pravil, ki jih morebiti določajo predpisi s področja, na katerem se delo opravlja.

Za začasno in občasno delo se uporabljajo določbe zakona, ki ureja delovna razmerja, o prepovedi diskriminacije, spolnega in drugega nadlegovanja ter trpinčenja na delovnem mestu, enake obravnave glede na spol, o delovnem času, odmorih in počitkih ter o odškodninski odgovornosti. Za začasno in občasno delo se uporabljajo tudi predpisi, ki urejajo varnosti in zdravje pri delu. Pri tej obliki dela ni posrednika, zato je način iskanja in zagotavljanja dela oziroma delavca prepuščen izključno delodajalcem in upokojemcem. Upokojemci za opravljanje tega dela ne potrebujejo posebne obveznosti prijave ali registracije, na primer pri Zavodu za zaposlovanje ali upravnih enot.

Z zakonom o urejanju trga dela se ureja višina urne postavke in višina dohodka za opravljeno začasno ali občasno delo upokojemcev. Na podlagi tretjega odstavka 27. c člena prej omenjenega zakona izda minister za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti Odredbo o višini urne postavke in višini dohodka za opravljeno začasno ali občasno delo upokojemcev.

Za obdobje	Najnižja bruto urna postavka	Najvišji skupni bruto dohodek v koledarskem letu
Od 01. marca 2024 do 28. februarja 2025	7,35 €	10.781,07 €
Od 01. marca 2025 do 28. februarja 2026	7,35 €	10.985,91 €

Delodajalec mora:

- upokojemcu najkasneje do 18. dne v naslednjem mesecu izplačati dohodek;
- zaradi izvrševanja pogodbenih obveznosti in varovanja pravic upokojemcev voditi dnevno evidenco prihoda in odhoda ter števila dejansko opravljenih ur začasnega ali občasnega dela;
- dajatev v višini 25 % obračunati na posebnem obračunu in ga predložiti davčnemu organu ter plačati dajatev najpozneje na dan izplačila dohodka iz začasnega ali občasnega dela;
- v svoje breme obračunati ter plačati tudi prispevek za posebne primere zavarovanja po Zakonu o pokojninskem in invalidskem zavarovanju – 8,85 % in pavšalni prispevek za zavarovanje za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni (za leto 2025 znaša 7,17 €), v breme upokojemca pa prispevek za zdravstveno zavarovanje 6,36 %.

Pri delodajalcu, ki zaposluje več kot 30 do vključno 50 delavcev, se lahko opravi največ 400 ur začasnega ali občasnega dela.

2.1.2. SVETOVALNE POGODBE

Nadzorovana oseba je pripravila seznam računov in naročilnic za svetovalne storitve, na podlagi katerih so izkazani odhodki v letih 2024 in 2025 za različne vrste svetovalnih storitev.

Svetovalne storitve se v teoriji in praksi obravnavajo kot raznovrstna pogodbeni razmerja, v katerih naročnik naroči, izvajalec, ki ima neko posebno strokovno znanje, pa poda strokovno mnenje oziroma nasvet na določenem področju ali o določenih vprašanjih, vključujejo pa lahko tudi druge s svetovanjem vsebinsko povezane strokovne naloge. Temeljni element svetovalne storitve naj bi bil, da ima zunanji svetovalec neko strokovno znanje, na podlagi katerega lahko naročniku svetuje na določenem področju oziroma za rešitev določenega vprašanja v zameno za plačilo.

Predpisi s področja javnih financ in lokalne samouprave ne opredeljujejo terminov svetovalna storitev in svetovalna pogodba in tudi ne določajo posebnih omejitev pri porabi sredstev za ta namen. V Pravilniku o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava, ki med drugim določa način evidentiranja in izkazovanja odhodkov in drugih izdatkov, je v prilogi Enotni kontni načrt za izkazovanje odhodkov za namen svetovalnih storitev med podskupino kontov 402 – Izdatki za blago in storitve določen podkonto 402008 – Računovodske, revizorske in svetovalne storitve.

Za potrebe nadzora smo na osnovi prejete dokumentacije opredelili, da so svetovalne storitve v občini:

- storitve pravnega svetovanja (priprava nasvetov in mnenj);
- priprava drugih mnenj, povezanih z izvajanjem nalog občine:
 - nasveti in mnenja pri izvedbi različnih poslov, postopkov in projektov občine,
 - nasveti in mnenja glede vsebine različnih dokumentov občine – splošnih aktov občine (na primer predpisi, interni akti občine), posamičnih aktov (na primer sklepi), pogodb;
- priprava, izvedba in sodelovanje pri izvedbi različnih postopkov občine, in sicer:
 - javnih natečajev in razpisov,
 - javnega naročanja, javno-zasebnih partnerstev in podelitev koncesij
- priprava različnih dokumentov občine:
 - splošnih aktov občine (občinski odloki, pravilniki),
 - posamičnih aktov občine (sklepi, odločbe),
 - revizijskih in drugih poročil o poslovanju občine in pravnih oseb, katerih ustanoviteljica je občina.

2.2 POJASNILA NADZOROVANEGA ORGANA

Za potrebe izvedbe nadzora glede pregleda pogodb o opravljanju začasnega ali občasnega dela upokoјencev in za svetovalne storitve za leti 2024 in 2025 sta nadzorovano osebo zastopala računovodkinja Simona Ferčak in višji svetovalec za pravne zadeve Dejan Murko.

2.2.1 POGODBE O OPRAVLJANJU ZAČASNEGA ALI OBČASNEGA DELA

UPOKOJENCEV

Člane nadzornega odbora je zanimalo, zakaj je potrebno sklepati pogodbe o začasnem in občasnem delu upokojencev za delovna opravila kot so: košnja in urejanje zelenih površin, vodoinštalaterska dela in dela v sklopu občinskih prireditev. Občina Radenci ima kot nesamostojno notranjo organizacijsko enoto režijski obrat, ki s svojimi zaposlenimi pokriva delovna področja upravljanje javnega vodovoda in upravljanje z javnimi površinami.

Simona Ferčak je pojasnila, da je nujno zagotoviti dodatne zaposlene, ker je v režijskem obratu veliko odsotnosti zaradi bolezni, več zaposlenih pa tudi hitro odpove pogodbo o zaposlitvi, delavca pa ni mogoče nemudoma nadomestiti. Pogodba za opravljanje vodoinštalaterskih del je bila sklenjena v letu 2024 za dela na območju Občine Radenci – na terenu, ker se je izvajala menjava vodomernih števcov za elektronske. Ena pogodba je bila sklenjena za storitev prevoza potnikov z električnim minibusom.

2.2.2 SVETOVALNE POGODBE

Občina Radenci je v letih 2024 in 2025 oddala sedem svetovalnih storitev. Seznam računov s prilogami je nadzorni odbor pridobil že pred izvajanjem nadzora. Ob pregledu omenjenih svetovalnih storitev so bila nadzorovani osebi zastavljena dodatna vprašanja, katerih pa osebi, ki sta zastopali nadzorovano osebo nista znali pojasniti.

Nepojasnjena vprašanja se naslovijo na nadzorovano osebo kot Zahtevek za dodatna pisna pojasnila, na katera je pisno odgovorila direktorica Občinske uprave Občine Radenci, Simona Himelrajh:

1. za vsako izdano naročilnico je podano pojasnilo o vrsti oddane svetovalne storitve;
 2. v obrazložitvi proračuna za vsako posamezno leto je opredeljeno katere svetovalne storitve občina potrebuje za izvajanje svojih nalog;
 3. občina ima navodila za bolj specifično ureditev pravil izvajanja evidenčnih naročil določena v Pravilniku o javnem naročanju;
 4. vse oddane svetovalne storitve, ki so predmet nadzora so bile oddane po enostavnem postopku v skladu s 3. členom Pravilnika o javnem naročanju;
 5. v postopku je bilo za vsako oddano svetovalno storitev zagotovljenih več ponudb, oziroma telefonsko povpraševanje in s tem zagotovljena konkurenca;
 6. Pri eni oddani svetovalni storitvi je bila dogovorjena cena dela na uro. Mesečno se je pošiljal plan dela, ki ga je bilo potrebno realizirati. Ostale svetovalne storitve so bile zaračunane po uradnih cenikih.
 7. V vsaki pogodbi/izdani naročilnici je naveden skrbnik pogodbe, ki je hkrati odgovoren za postavko v proračunu.
 8. Za oddano storitev, ki je vodena pod zap. števil. 3 je bil izveden javni razpis. Predmet javnega naročila so storitve za naslednje projekte: Mentoriranje in izvedba javnih naročil, ki se objavijo na Portalu javnih naročil, vodenje postopka in priprava investicijske dokumentacije za projekt Zeleno srce Radencev, priprava investicijske dokumentacije za nove projekte, spremljanje razpisov in oddaje vlog »LAS, Fundacija za šport, MGTŠ«.
- Občina v tej zadevi vodi lastne evidence o naročenih in opravljenih storitvah.
9. Pojasnilom so priložene kartice finančnega knjigovodstva za vsako oddano svetovalno storitev.

Opravi se še vpogled v razpisno dokumentacijo pri vseh oddanih svetovalnih storitvah dne, 16.10.2025 v prisotnosti direktorice Občinske uprave Občine Radenci, Simone Himelrajh.

2.3 UGOTOVITVE STANJA PO LISTINSKI DOKUMENTACIJI

2.3.1 POGODBE O OPRAVLJANJU ZAČASNEGA ALI OBČASNEGA DELA UPKOJENCEV

Pridobljena dokumentacija:

- a) Pogodbe o začasnem ali občasnem delu upokojencev v letih 2024 in 2025;
- b) Poročilo o opravljenem delu z navedbo podlage za izplačilo;
- c) Evidenca prisotnosti na delu za vsak posamezni mesec za vsakega zaposlenega;
- d) Kartice izplačil po seznamu bruto-neto zbirno po koledarskem letu in kartice izplačil po seznamu bruto-neto po mesecih.

Ad a)

Ob pregledu pogodb o začasnem ali občasnem delu upokojencev je bilo ugotovljeno, da so v pogodbah zajeti vsi obvezni podatki, ki so zakonsko predpisani:

- naziv, sedež, matična in davčna številka delodajalca,
- ime, priimek, rojstni datum, matična in davčna številka upravičenca,
- vrsta dela, ki se bo opravljalo kot začasno ali občasno delo,
- obdobje opravljanja začasnega ali občasnega dela,
- podatek o predvidenem številu ur začasnega ali občasnega dela,
- datum sklenitve pogodbe,
- urna postavka za opravljeno delo in
- predviden skupen znesek dohodka.

Urna postavka je v vseh primerih višja od najnižje bruto urne postavke za opravljeno začasno ali občasno delo upokojenca kot jo določa Odredba o višini urne postavke in višini dohodka v seštevku v koledarskem letu. Tudi najvišji skupni bruto dohodek v koledarskem letu ni v nobenem primeru prekoračen.

V letu 2024 in v letu 2025 so bile sklenjene po štiri pogodbe za opravljanje začasnega ali občasnega dela upokojencev.

Ad b)

Poročilo o opravljenem delu je pripravila finančna služba za vsakega posameznega delavca z navedbo bruto zneska, ki bremeni proračun in podlago za izplačilo (pogodba o začasnem ali občasnem delu upokojenca in mesečne evidence prisotnosti na delu).

Ad c)

V obrazec Evidenca ur oziroma Evidenca prisotnosti na delu je po datumih vpisano število opravljenih ur, seštevke ur na mesec, podpis zaposlenega in podpis delodajalca s štampljko.

Ad d)

Finančna kartica stroškov začasnega ali občasnega dela upokoјencev izkazuje bruto dohodek posameznega delavca, ki bremeni proračun, dajatve na bruto dohodek, bruto znesek, normirane stroške, znesek dohodnine, neto znesek ter število ur, ki so podlaga za obračun opravljenega dela.

- Število opravljenih ur na mesec iz obrazca Evidenca prisotnosti na delu smo za vsakega zaposlenega primerjali s finančno kartico. Nepravilnosti niso bile ugotovljene.
- V nobenem primeru ni prišlo do prekoračitve ur dela v enem koledarskem mesecu (60). En zaposleni je v koledarskem letu opravil trikrat po 90 ur dela na mesec, kot je to zakonsko dovoljeno.
- Seštevek ur v nobenem primeru ni presegel 720 ur v koledarskem letu.

Obremenitev proračuna v letu 2024	24.439,14 €
Obremenitev proračuna v letu 2025 – do 30.06.2025	10.842,23 €

Na podlagi pregledane dokumentacije in podanih pojasnil nadzorovane osebe lahko pritrdimo, da so bila pogodbeno razmerja z vidika gospodarnosti sklenjena smotrno, saj so nadomeščala odsotne delavce, ki jih je bilo zaradi izvedbe zastavljenih ciljev nujno nadomestiti, torej je bila tudi poraba javnih sredstev za te namene upravičena.

2.3.2 SVETOVALNE POGODBE

Pridobljena dokumentacija:

Občina je posredovala račune z naročilnicami za svetovalne storitve, na podlagi katerih so izkazani odhodki v letih 2024 in 2025.

Zap.št.	Zunanji izvajalec	Znesek z DDV
1.	Inštitut za lokalno samoupravo Maribor	3.733,20
2.	Intelektum, pravna asistenco Maribor	597,80
3.	Podjetniško in poslovno svetovanje, Mojca Marovič s.p.	19.500,00
4.	IJFP re-vizija d.o.o., Ljubljana	5.124,00
5.	Inštitut za lokalno samoupravo Maribor	3.484,32
6.	Intelektum, pravna asistenco Maribor	4.209,00
7.	Inštitut za lokalno samoupravo Maribor	3.733,20

Iz prejetih računov izhaja, da je občina v tem času izdajala naročilnice za različne vrste svetovalnih storitev. Tabela prikazuje podatke o izdanih naročilnicah za svetovalne storitve, na podlagi katerih so izkazani odhodki za obdobje nadzora, ter skupen znesek odhodkov po vrstah svetovalnih storitev v posameznem letu.

Vrsta svetovalne storitve	Število naročilnic	Leto 2024	Leto 2025	Skupaj
Storitve pravnega svetovanja	1	3.733,20		3.733,20
Priprava drugih mnenj, povezanih z izvajanjem nalog občine	1		4.209,00	4.209,00
Priprava, izvedba in sodelovanje pri izvedbi različnih postopkov	2		13.645,61	13.645,61

Priprava različnih dokumentov	3	597,80	8.857,20	9.455,00
SKUPAJ	7	4.331,00	26.711,81	31.042,81

Izhajajoč iz seznama naročilnic za svetovalne storitve, na podlagi katerih so izkazani odhodki v letih 2024 in 2025, ki ga je pripravila občina, smo ugotovili, da je občina odhodke za svetovalne storitve izkazovala na več različnih podkontih. Z vidika popolnosti predstavitve izdanih naročilnic za svetovalne storitve obstaja tveganje, da v nadzoru nismo zajeli podatkov o vseh izdanih naročilnicah za svetovalne storitve, saj smo v nadzoru zaradi neenotnega izkazovanja teh odhodkov izhajali iz podatkov, ki jih je za namen tega nadzora pripravila občina.

Načrtovanje sredstev za svetovalne storitve

Sredstva za svetovalne storitve občina načrtuje na več različnih proračunskih postavkah, med drugim tudi na postavkah, kjer so v osnovi načrtovana sredstva za druge storitve in namene. Z vidika čim bolj natančne, upravičene, transparentne in tako bolj učinkovite porabe javnih sredstev je pomembno, da občina sredstva za svetovalne storitve načrtuje v proračunu in pri tem izhaja iz ustrezno opredeljenih in utemeljenih potreb po svetovalnih storitvah. Opredelitev in utemeljitev potreb po svetovalnih storitvah je ustrezna, če je občina vsaj splošno opredelila, katere svetovalne storitve potrebuje in če je proučila možnost njihove izvedbe v okviru obstoječih delovnih mest v občinski upravi. Sredstva za svetovalne storitve mora tudi načrtovati na tak način, da je omogočeno stalno spremljanje porabe sredstev za te storitve. Takšno načrtovanje tudi omogoča bolj pregledno in vsebinsko poročanje porabe sredstev.

Prorač. postavka	Konto	2024	Proračun	2025	Proračun
03007	402008			5.124,00	8.540
04480	402099	3.733,20	7.800	3.484,32	3.485
04006	402920		40.000	7.942,20	33.000
04265	420899	597,80	63.000	10.161,29	35.000
SKUPAJ		4.331,00		26.711,80	

1. Na proračunski postavki 03007 – Notranji nadzor proračuna, na kontu 402008 – Računovodske, revizorske in svetovalne storitve se šteje, da je bila obrazložitev načrtovanih sredstev ustrezna. Občina je v obrazložitvi dejavnosti v okviru proračunske postavke navedla okvirno višino načrtovanih sredstev za svetovalne storitve.
2. Občina je sredstva za svetovalne storitve v proračunih za leti 2024 in 2025 načrtovala na proračunski postavki 04006 – Stroški notarjev, odvetnikov, sodni stroški, svetovanje, na kontu 402920 – Sodni stroški, storitve odvetnikov, sodnih izvedencev, tolmačev, notarjev in drugih. Na isti proračunski postavki je občina načrtovala tudi odvetniške, notarske in sodne storitve. V tem primeru je občina navedla, da je proučila možnost izvedbe v okviru obstoječih delovnih mest in tudi navedla, da storitve odda zunanjim izvajalcem v primeru, ko obseg dela presega pristojnosti zaposlenih javnih uslužbencev. Storitve odda inštitucijam, ki imajo javna pooblastila za izvajanje tovrstnih storitev.

Občina je navedla le skupni znesek načrtovanih sredstev na proračunski postavki, in sicer 40.000,00 € za leto 2024 in 33.000,00 € za leto 2025. V obrazložitvi načrtovanih tekočih odhodkov, ki je del obrazložitve splošnega dela proračuna, je občina navedla, da so sredstva za potrebe notarskih storitev ter odvetniške storitve za potrebe zastopanja občine, pri čemer ni navedla vsaj okvirne višine načrtovanih sredstev za te posamezne storitve.

Šteje se, da je obrazložitev le delno ustrezna, ker je občina le splošno navedla za katere namene so načrtovana sredstva in je navedla le skupen obseg načrtovanih sredstev na proračunski postavki.

3. Na proračunski postavki 04480 Pokopališča – ureditev koncesije, konto 402099 – Drugi splošni material in storitve se šteje, da je bila obrazložitev načrtovanih sredstev ustrezna. Občina je v obrazložitvi dejavnosti v okviru proračunske postavke navedla okvirno višino načrtovanih sredstev za svetovalne storitve z ustrezno navedbo oddane svetovalne storitve.
4. Občina je sredstva za svetovalne storitve v proračunih za leti 2024 in 2025 načrtovala tudi na proračunski postavki 04265 – Tehnična dokumentacija (razpisi RS in EU, drugi razpisi) in čezmejno sodelovanje, na kontu 420899 – Plačila drugih storitev in dokumentacije. Občina je navedla le skupni znesek načrtovanih sredstev na proračunski postavki, in sicer 63.000,00 € za leto 2024 in 35.000,00 € za leto 2025. V obrazložitvi načrtovanih tekočih odhodkov je občina navedla, da od leta 2019 sami pripravljajo projekte, oddajajo vloge na razpise, pripravljajo razpisno dokumentacijo ter investicijsko dokumentacijo in aktivno sodelujejo z razvojnim partnerstvom v regiji: Razvojni center Murska Sobota, PORA, Razvojna agencija Sinergija, Prleška razvojna agencija GIZ, Zavod za turizem Lendava. Proračunsko postavko torej bremenijo stroški, ki nastajajo v postopkih prijave na javne razpise, ter priprave vlog s pripadajočo dokumentacijo.

Proračunska postavka se navezuje na projekt v Načrtu razvojnih programov OB100-11-0004 – Priprava tehnične dokumentacije (razpisi RS in EU, drugi razpisi). Obrazložitev namena in ciljev: »Za prijave na javne razpise je potrebno pripraviti in oddati ustrezno razpisno dokumentacijo, vlogo, DIIP, IP, predinvesticijska zasnova, za pripravo na prijave za javne razpise pa je potrebno izdelati projektno dokumentacijo IDZ, DGD, PIZ. Ker se projekti pripravljajo naprej na t.i. zalogo in ker do odločitve o izboru posameznih projektov ne vemo, kateri od prijavljenih projektov bo pozitivno ovrednoten in kateri zavrnjen, nastalih stroškov ne moremo pripisati konkretni investiciji. Iz navedenega razloga črpamo sredstva, potrebna za poplačilo stroškov izdelave zahtevnejše razpisne dokumentacije, projektno dokumentacije iz te proračunske postavke«. Za obe leti, ki sta predmet nadzora je obrazložitev enaka.

Šteje se, da je obrazložitev le delno ustrezna, ker je občina le splošno navedla za katere namene so načrtovana sredstva in je navedla le skupen obseg načrtovanih sredstev na proračunski postavki. Ugotavljamo, da je tudi v Zaključnem računu za leto 2024 – Poslovno poročilo obrazložitev realizacije na proračunski postavki 04265 - Tehnična dokumentacija (razpisi RS in EU, drugi razpisi) in čezmejno sodelovanje identična kot na proračunski postavki ob načrtovanju sredstev, torej kot splošna ocena in ne obrazložitev dejanskih stroškov, ki bremenijo določen projekt.

Postopek oddaje svetovalnih storitev

Nadzorovana oseba je posamezne svetovalne storitve oddala po postopku javnega naročanja ter istočasno zagotovila tudi konkurenco med ponudniki (s pridobitvijo ponudb ter pisno ali telefonsko preverila cene). Postopek oddaje svetovalne storitve je ustrezno dokumentirala, tako da je bilo omogočeno učinkovito spremljanje izvajanja javnih storitev. Dokumentacija o postopku vsebuje dokumente v skladu s pravili, ki urejajo javno naročanje (ZJN-3 in Pravilnik

o javnem naročanju), ter vse dokumente, pomembne za postopek in odločitev o oddaji svetovalne storitve.

Nadzorovana oseba je imela v obdobju, na katero se nadzor nanaša, sprejet interni akt, ki je dodatno urejal oddajo javnih naročil:

- Pravilnik o javnem naročanju, voden pod številko 430-0002/2023-2 z dne, 11.07.2023.

Iz pregledanih naročilnic in razpisne dokumentacije je razvidno, da je nadzorovana oseba svetovalne storitve oddala v skladu s 3. členom Pravilnika o javnem naročanju, kot evidenčna javna naročila po skrajšanem postopku.

3. člen Pravilnika o javnem naročanju pod točko 1.1 določa:

- Skrajšani enostavni postopek (v skladu z 12. in 13. členom tega pravilnika), če je vrednost naročil nižja ali enaka 20.000,00 € brez DDV v primeru naročila blaga in storitev in za naročilo gradenj, katerih vrednost je nižja od 40.000,00 € brez DDV.

Dokumentiranje postopkov oddaje svetovalnih storitev

Glede dokumentiranja postopkov oddaje svetovalnih storitev interni akt občine za oddajo javnih naročil določa, katera dokumentacija se vodi o oddaji evidenčnih naročil pri posameznem postopku. V primeru oddaje javnega naročila po skrajšanem enostavnem postopku, če uslužbenec oceni, da cena predmeta nabave odstopa od cen tovrstnih nabav na trgu, mora takšno ceno na trgu preveriti (pripravi zaznamek o preverbi cen na trgu – Priloga 3 tega pravilnika). Enako mora ravnati tudi v primeru, če gre za specifične nabave, za katere mu tržne cene niso znane.

Nadzorovana oseba je postopek oddaje svetovalnih storitev, kar je bilo preverjeno ob opravljenem vpogledu v razpisno dokumentacijo, dokumentirala v vseh primerih pregledanih naročilnic in je obsegala vse potrebne dokumente, vključno z izpolnjenimi obrazci v skladu z internim aktom o oddaji javnih naročil:

- Priloga št. 1: Predlog za izvedbo javnega naročila;
- Priloga št. 2: Odobritev postopka oddaje javnega naročila;
- Priloga št. 3: Zaznamek o preverjanju cen na trgu v primeru skrajšanega enostavnega postopka.

Občina je v vseh primerih v naročilnicah za svetovalne storitve določila: skrbnika pogodbe (predlagatelj izvedbe javnega naročila je istočasno tudi skrbnik pogodbe) in ustrezno določila predmet javnega naročila, obrazložitev predlaganega javnega naročila, ocenjeno vrednost, rok za zaključek javnega naročila, navedbo proračunskega vira oziroma proračunske postavke, kjer so zagotovljena sredstva in številko konta.

Za vse primere oddanih svetovalnih storitev, ki so v postopku nadzora, je za postopek odločitve o oddaji javnega naročila bila imenovana tri članska Komisija za oddajo javnih naročil, katerih člane imenuje župan s sklepom in so zadolženi: za preverjanje cene in najugodnejše ponudbe, ocenjevanje in pripravo predloga za odločitev. Merilo za izbor najugodnejše ponudbe je praviloma najnižja cena (7. člen pravilnika), lahko pa so za javno naročilo določena druga merila, ki morajo biti opisana in ovrednotena v Povabilu k oddaji ponudbe oziroma razpisni dokumentaciji.

Glede določb o ceni storitev smo ugotovili, da se je občina v večini izdanih naročilnic dogovorila za fiksno ceno storitev, le v enem primeru za plačilo storitev na časovno enoto/uro. Zunanji izvajalec je bil izbran po najugodnejši ponudbi, katere merilo je bila najnižja cena. Za to oddano svetovalno storitev so bile pridobljene tri ponudbe. Gre za oddane svetovalne storitve, katerih sredstva so zagotovljena na proračunski postavki 04265 - Tehnična dokumentacija (razpisi RS in EU, drugi razpisi) in čezmejno sodelovanje, na kontu 420899 – Plačila drugih storitev in dokumentacije. Predmet javnega naročila so naslednje storitve: Mentoriranje in izvedba javnih naročil, ki se objavijo na Portalu javnih naročil, vodenje postopka in priprava investicijske dokumentacije za projekt Zeleno srce Radencev, priprava investicijske dokumentacije za nove projekte, spremljanje razpisov in oddaje vlog »LAS, Fundacija za šport, MGTŠ«. Z zunanjim izvajalcem je dogovorjeno, da tedensko opravi 15 ur na podlagi plana dela, ki ga pripravi nadzorovana oseba za storitve, ki jih je potrebno izvesti. Skrbnik pogodbe spremlja in nadzoruje izvajanje pogodbe ves čas njenega trajanja. Vsak račun je opremljen s specifikacijo opravljenih nalog. Občina v tej zadevi vodi lastne evidence o naročenih in opravljenih storitvah.

Od sedmih oddanih svetovalnih storitev, ki so v postopku nadzora, je občina v štirih primerih pridobila ponudbe (v enem primeru 1 ponudbo, v dveh primerih 2, v enem primeru pa 3 ponudbe), v treh primerih pa je bilo izvedeno telefonsko povpraševanje, kar je evidentirano v Prilogi 3 (Pravilnik o javnem naročanju).

Postopek oddaje svetovalnih storitev mora biti ustrezno dokumentiran, kar nadzorovana oseba zagotavlja. Ima shranjene vse potrebne dokumente, povezane s posamezno oddano naročilnico, tako da je omogočen učinkovit nadzor nad oddajo svetovalnih storitev. Dokumentacija o postopku oddaje svetovalne storitve obsega vse dokumente v skladu s pravili, ki urejajo javno naročanje, ter vse dokumente, pomembne za postopek in odločitev občine (uradni zaznamki o preverjanjih cen, povpraševanja, ponudbe). Ustrezno dokumentiranje omogoča učinkovitejši nadzor in tudi lažje in bolj vsebinsko opredeljevanje prihodnjih potreb po svetovalnih storitvah.

Skrbnik pogodbe spremlja in nadzoruje izvajanje pogodbe ves čas njenega trajanja. Vsa original dokumentacija evidenčnih javnih naročil se hrani v glavni pisarni. Skrbnik pogodbe prevzame kopije dokumentov, ki jih potrebuje za izvedbo javnega naročila.

Evidenca oddanih javnih naročil

Nadzorovana oseba za potrebe poročanja vodi evidenco vseh javnih naročil male vrednosti. Ta obsega:

- vrsto javnega naročila (storitev, blago, gradnja);
- predmet javnega naročila;
- vrednost oddanega naročila v € brez DDV;
- naziv gospodarskega subjekta, kateremu je bilo naročilo oddano;
- datum opravljene storitve/dobave/gradnje.

Podatke o oddanih javnih naročilih nadzorovana oseba poroča do konca meseca februarja v skladu s predpisi o javnem naročanju.

3. UGOTOVITVE IN PRIPOROČILA

3.1 POGODBE O OPRAVLJANJU ZAČASNEGA ALI OBČASNEGA DELA UPOKOJENCEV

Na podlagi pregledane dokumentacije in podanih pojasnil nadzorovane osebe lahko pritrdimo, da so bila pogodbeni razmerja z vidika gospodarnosti sklenjena smotno, saj so nadomeščala odsotne delavce, ki jih je bilo zaradi izvedbe zastavljenih ciljev nujno nadomestiti, torej je bila tudi poraba javnih sredstev za te namene upravičena.

3.2 SVETOVALNE STORITVE

Občina je v vseh primerih oddanih svetovalnih storitev, ki so bili predmet nadzora, načrtovala sredstva za svetovalne storitve v proračunu za leto 2024 in 2025. V večini primerov je bila obrazložitev načrtovanih sredstev za svetovalne storitve ustrezna, v dveh primerih pa ocenjujemo, da le delno ustrezna. Šteje se, da je obrazložitev le delno ustrezna, ker je občina samo splošno navedla za katere namene so načrtovana sredstva. Navedla je le skupen obseg načrtovanih sredstev na proračunski postavki in ne vsaj okvirni znesek načrtovanih sredstev za posamezen namen.

Ugotovljeno je, da je nadzorovana oseba svetovalno storitev oddala po ustreznem postopku in postopek oddaje svetovalnih storitev dokumentirala v vseh primerih, ki so bili v postopku nadzora.

Glede vsebine izdanih naročilnic za svetovalne storitve smo ugotovili, da je nadzorovana oseba v vseh primerih določila skrbnika naročilnice, ustrezno je določila predmet pogodbe, ceno, rok izvajanja storitev, nikjer pa ni vključila določila v zvezi z opravljanjem nadzora in zavarovanjem za primer neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti.

Glede spremljanja izvajanja pogodb za svetovalne storitve je ugotovljeno, da je nadzorovana oseba vsebinsko ustrezno spremljala izvajanje naročilnic za svetovalne storitve in je tako mogoče potrditi, da so bila vsa plačana dela tudi dejansko izvedena. V večini primerov je račun vseboval specifikacije opravljenih del.

Glede poročanja o izvajanju pogodb in porabi sredstev za svetovalne storitve je ugotovljeno, da nadzorovana oseba v enem primeru ni dovolj jasno poročala o porabi sredstev za svetovalne storitve v okviru obrazložitev porabe sredstev po proračunski postavki v zaključnem računu za leto 2024, saj je bila obrazložitev splošna, naveden je bil le skupen znesek porabljenih sredstev na proračunski postavki, na kateri so bila izkazana sredstva za več različnih namenov in ni bilo jasno navedeno, da so na proračunski postavki izkazana tudi sredstva za svetovalne storitve. Za večji del oddanih svetovalnih storitev, ki so bile v postopku nadzora, se bo poročalo v proračunskem letu 2025.

Priporočamo, da nadzorovana oseba:

- zagotovi obrazložitve proračunskih postavk v proračunu in zaključnem računu proračuna vsebinsko tako, da bo jasno razvidno, za katere namene in v kakšnem obsegu so bila načrtovana sredstva na posamezni proračunski postavki za določen projekt ali namen oziroma za katere namene in v kakšnem obsegu so bila porabljena sredstva na posamezni proračunski postavki za določen projekt ali namen:

- zagotovi določitev ustrezne vsebine pogodb in naročilnic za svetovalne storitve, da bo občini omogočeno ustrezno opravljanje nadzora ter ukrepanje v primeru neizpolnjevanja obveznosti zunanjega izvajalca;
- zaradi varovanja interesov občine v posameznih primerih raje sklene pogodbo, namesto da zunanjemu izvajalcu izda naročilnico.

ODZIVNO POROČILO

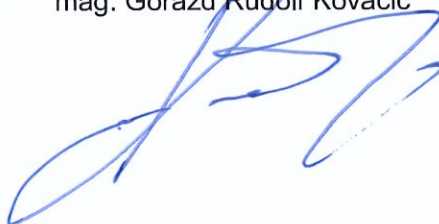
Občina Radenci v odzivnem poročilu ni oporekala ugotovitvam in priporočilom, oziroma na priporočilo ni imela pripomb. S tem je osnutek poročila o nadzoru postal končno poročilo.

Na podlagi 48. člena Statuta Občine Radenci so nadzorovane osebe dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloga nadzornega odbora.

Nadzor izveden v sestavi:

Gorazd Rudolf Kovačič, l.r. predsednik,
Vida Kovačič, l.r.
Igor Prelog, l.r.
Miran Zamuda, l.r.
Leon Klemenčič, l.r.

Predsednik NO Občine Radenci:
mag. Gorazd Rudolf Kovačič



V vednost posredovati:

- Županu Občine Radenci
- Občini Radenci
- Občinskemu svetu