



REPUBLIKA SLOVENIJA
RAČUNSKO SODIŠČE

REVIZIJSKO POROČILO

Pravilnost poslovanja Biotehniškega centra Naklo



2019

4

KAKOVOSTNO
IZOBRAŽEVANJE



CILJI
TRAJNOSTNEGA
RAZVOJA

POSLANSTVO

Računsko sodišče pravočasno in objektivno obvešča javnosti o pomembnih razkritjih poslovanja državnih organov in drugih uporabnikov javnih sredstev ter svetuje, kako naj državni organi in drugi uporabniki javnih sredstev izboljšajo svoje poslovanje.



REPUBLIKA SLOVENIJA
RAČUNSKO SODIŠČE

REVIZIJSKO POROČILO

Pravilnost poslovanja Biotehniškega centra Naklo

Številka: 322-3/2018/19

Ljubljana, 13. decembra 2019

Povzetek

Računsko sodišče je izvedlo revizijo pravilnosti poslovanja *Biotehniškega centra Naklo* (v nadaljevanju: zavod) v letu 2017.

Cilj revizije je bil izrek mnenja o pravilnosti poslovanja zavoda v letu 2017.

O *poslovanju* zavoda v letu 2017 je računsko sodišče izreklo *mnenje s pridržkom*, ker je ugotovilo, da zavod ni vzpostavil ustrezne evidence o dnevni izrabi delovnega časa, kar je v nasprotju z Zakonom o evidencah na področju dela in socialne varnosti, dela na domu pa ni uredil v skladu z Zakonom o delovnih razmerjih ter Kolektivno pogodbo za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji. Pri oddaji javnih naročil za nakup konvencionalnih in ekoloških živil ter pisarniškega materiala v skupnem znesku 162.159 evrov je ravnal v nasprotju z Uredbo o zelenem javnem naročanju, ker ni upošteval okoljskih zahtev, živila v znesku 38.353 evrov pa je nabavljal tudi pri dobaviteljih, ki jih ni izbral po enem izmed postopkov, ki jih določa Zakon o javnem naročanju. S svojimi zaposlenimi je v nasprotju z Zakonom o ukrepih na področju plač in drugih stroškov dela v letu 2017 sklenil avtorske in podjemne pogodbe v skupnem znesku 4.825 evrov. Stanja sredstev in obveznosti do virov sredstev na dan 31. 12. 2017 ni uskladjal s stanjem, ugotovljenim s popisom, kar ni bilo v skladu z Zakonom o računovodstvu.

Računsko sodišče je od zavoda zahtevalo *predložitev odzivnega poročila*, v katerem mora izkazati popravljalne ukrepe za odpravo ugotovljene nepravilnosti, ter mu podalo *priporočilo* za izboljšanje poslovanja.

KAZALO

1. UVOD	7
1.1 PREDSTAVITEV ZAVODA	7
1.2 OBRAZLOŽITEV REVIZIJE.....	10
2. UGOTOVITVE	12
2.1 PLAČE IN DRUGI STROŠKI DELA.....	12
2.1.1 Delovna obveznost.....	12
2.1.1.1 Evidentiranje delovnega časa in določitev kraja opravljanja dela.....	13
2.2 STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV TER NABAVA OSNOVNIH SREDSTEV	14
2.2.1 Nabava blaga, materiala in storitev	17
2.2.2 Sklepanje pogodb civilnega prava	18
2.3 RAVNANJE S STVARNIM PREMOŽENJEM	20
2.3.1 Popis sredstev in virov.....	20
3. MNENJE	21
4. ZAHTEVA ZA PREDLOŽITEV ODZIVNEGA POROČILA	22
5. PRIPOROČILO	23

1. UVOD

Revizijo pravilnosti poslovanja Biotehniškega centra Naklo v letu 2017 smo izvedli na podlagi Zakona o računskem sodišču¹ (v nadaljevanju: ZRacS-1) in Poslovnika Računskega sodišča Republike Slovenije². Sklep o izvedbi revizije³ je bil izdan 8. 11. 2018.

Naša pristojnost je, da izrečemo mnenje o pravilnosti poslovanja na podlagi revizije. Revizijo smo izvedli v skladu z mednarodnimi revizijskimi standardi, ki jih določa Napotilo za izvajanje revizij⁴. Revizija je vključevala izvajanje postopkov za pridobivanje revizijskih dokazov o pravilnosti poslovanja. Izbrani postopki vključujejo tudi ocenjevanje tveganj za nastanek nepravilnosti. Pri ocenjevanju tveganj smo proučili notranje kontroliranje, povezano z zagotavljanjem pravilnosti poslovanja, da bi določili okoliščinam ustrezne revizijske postopke, ne pa, da bi izrazili mnenje o uspešnosti notranjega kontroliranja zavoda. Revizijo smo načrtovali in izvedli tako, da smo pridobili zadostna in ustrezna zagotovila za izrek mnenja.

Cilj revizije je bil izrek mnenja o pravilnosti poslovanja zavoda v letu 2017.

Da bi dosegli ta cilj, smo preverili skladnost poslovanja s predpisi, ki veljajo za zavod kot posrednega proračunskega uporabnika.

1.1 Predstavitev zavoda

Zavod je ustanovila Vlada Republike Slovenije (v nadaljevanju: vlada) s Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda "Biotehniški center Naklo"⁵ (v nadaljevanju: sklep o ustanovitvi zavoda). Ustanovljen je za opravljanje javne službe na področju vzgojno-izobraževalne dejavnosti po izobraževalnih in študijskih programih, ki jih določi minister, pristojen za šolstvo.

V sklepu o ustanovitvi je določeno, da zavod opravlja javno službo na naslednjih področjih:

- srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje,

¹ Uradni list RS, št. 11/01, 109/12.

² Uradni list RS, št. 91/01.

³ Št. 322-8/2017/4.

⁴ Uradni list RS, št. 43/13.

⁵ Št. 01403-35/2007/6 z dne 19. 6. 2007, spremenjen s sklepom št. 01403-79/2010/4 z dne 27. 7. 2010. Sklep je nehal veljati z uveljavitvijo novega sklepa o ustanovitvi zavoda, ki ga je sprejela vlada 27. 2. 2018 pod št. 01403-9/2018/4. Zavod je pravni naslednik Srednje mlekarške in kmetijske šole Kranj, ki je bila preimenovana v Srednjo biotehnično šolo Kranj.

- srednješolsko splošno izobraževanje,
- višje strokovno izobraževanje,
- dejavnosti knjižnic.

Druge dejavnosti, ki so namenjene opravljanju dejavnosti, za katere je zavod ustanovljen oziroma jih lahko opravlja z namenom racionalne rabe znanja in premoženja, ki ga zavod uporablja v obsegu, dovoljenem z zakoni in drugimi predpisi, so določene v prilogi sklepa o ustanovitvi zavoda, ki je njegov sestavni del.

Za izvajanje dejavnosti zavoda so organizirane tri organizacijske enote:

- Srednja šola,
- Višja strokovna šola,
- Medpodjetniški izobraževalni center (v nadaljevanju: MIC).

Šoli izvajata izobraževalno dejavnost po izobraževalnih in študijskih programih, ki jih za izvajanje določi minister v okviru javne službe, lahko pa tudi sami in v sodelovanju z MIC izvajata druge dejavnosti, določene s sklepom o ustanovitvi zavoda, v skladu z akti poslovanja zavoda (poslovnim načrtom zavoda).

MIC opravlja naloge v zvezi s praktičnim usposabljanjem, to je z delom dijakov in študentov višjih in visokih strokovnih šol, pripravo kandidatov za mojstrske, delovodske oziroma poslovodske izpite, pripravo za potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij, za opravljanje praktičnega dela zaključnih izpitov in poklicne mature, usposabljanje zaradi potreb tehnoloških sprememb v delovnih procesih in za zviševanje konkurenčne sposobnosti biotehnike z razvijanjem novih tehnologij, inovacij in raziskovanj ter opravlja druge storitve, dogovorjene med zavodom in partnerji oziroma drugimi naročniki. Pri opravljanju dejavnosti MIC sodelujejo pravne in fizične osebe, ki opravljajo dejavnosti na področjih, za katere zavod izobražuje. Uresničevanje interesov partnerjev MIC pri izvajanju dejavnosti, upravljanju in financiranju in druge medsebojne pravice in obveznosti se uredijo s posebno pogodbo, h kateri je moral zavod v obdobju, na katero se nanaša revizija, pridobiti soglasje ministra. Partnerji MIC sodelujejo pri upravljanju MIC neposredno prek predstavnikov v poslovnem odboru MIC. Partnerji zagotavljajo sredstva za opravljanje dejavnosti MIC prek skupnega financiranja projektov, zagotavljanja strokovnjakov, materialne infrastrukture, plačila opravljenih storitev in podobno.

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor zavoda in
- kolegij.

Svet zavoda je organ upravljanja, ki ga v skladu s sklepom o ustanovitvi zavoda sestavlja 17 članov: trije predstavniki ustanovitelja, pet predstavnikov zaposlenih, trije predstavniki staršev, dva predstavnika dijakov, trije predstavniki študentov Višje strokovne šole in predsednik strateškega sveta Višje strokovne šole, ki je po svojem položaju član sveta. Naloge sveta zavoda določa Poslovnik sveta zavoda, ki ga je sprejel svet zavoda. Svet zavoda zlasti imenuje in razrešuje direktorja zavoda in ravnatelja šol, sprejme program razvoja zavoda in njegovih organizacijskih enot, letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresnitvi, določa delovno uspešnost direktorja oziroma ravnateljev, sprejema finančni načrt in zaključni račun zavoda, sprejema letno poročilo o samoevalvaciji zavoda, odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov in opravlja druge naloge, določene z zakonom in aktom o ustanovitvi ter tem poslovnikom.

Direktor zastopa in predstavlja zavod, zagotavlja in odgovarja za zakonitost dela zavoda in njegovih organov ter opravlja druge naloge v skladu s sklepom o ustanovitvi in predpisi.

V zavodu se za koordinacijo vzgojno-izobraževalnega dela, vodenja in poslovanja oblikuje *kolegij*. Sestavljajo ga direktor ter ravnatelji organizacijskih enot. Pri delu kolegija lahko sodelujejo tudi drugi delavci zavoda.

Zavod v skladu z določili sklepa o ustanovitvi zavoda uporablja premoženje v obsegu in vrednosti, kot ga je v knjigovodskih evidencah oziroma poročilih izkazala Srednja biotehniška šola Kranj na dan 31. 12. 2006. Seznam nepremičnega stvarnega premoženja, ki ga ustanovitelj dodeli zavodu v uporabo, se določi s posebnim sklepom. Premično stvarno premoženje, ki ga zavodu zagotavlja ministrstvo, se evidentira v okviru evidence o osnovnih sredstvih zavoda v skladu s predpisi o računovodstvu. Za opravljanje dejavnosti MIC se zagotovi premoženje, ki ga zavod uporablja za pedagoški proces in druge dejavnosti na šolskem posestvu oziroma šolskih obratih.

Zavod mora uporabljati ustanovitveno premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja. Zavod lahko daje v uporabo ustanovitveno premoženje, ko ga sam ne rabi za izvajanje svoje dejavnosti, oziroma najema prostore in opremo za izvajanje svoje dejavnosti v skladu s predpisi in sklepom o ustanovitvi zavoda. Zavod lahko sklepa pravne posle, povezane z dejavnostjo MIC, v skladu z določili sklepa o ustanovitvi zavoda.

Dejavnosti zavoda se financirajo iz proračunskih sredstev, prispevkov dijakov, udeležencev izobraževanja odraslih in študentov, s prodajo proizvodov in storitev iz dejavnosti po sklepu o ustanovitvi zavoda, z darili oziroma donacijami ter iz drugih virov.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih pridobi s prodajo proizvodov in storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgojno-izobraževalne oziroma drugih dejavnosti v skladu s sklepom o ustanovitvi zavoda, lahko zavod uporablja za namen, določen v aktih poslovanja zavoda, v skladu s predpisi. Presežek prihodkov nad odhodki, pridobljen iz pravnih poslov dajanja v uporabo ustanovitvenega premoženja in izvajanja dejavnosti MIC, mora zavod v skladu z določili sklepa o ustanovitvi zavoda uporabljati za investicije in investicijsko vzdrževanje premoženja, nabavo ali posodobitev opreme in naprav ter druge razvojne namene v skladu z letnim delovnim načrtom oziroma razvojnim programom zavoda.

Zavod lahko razpolaga s finančnimi sredstvi, ki jih pridobi za izvajanje javne službe, s prodajo proizvodov in storitev na trgu, z darili in donacijam ali kako drugače, glede na namen, za katerega so bila pridobljena v skladu s sklepom o ustanovitvi zavoda in predpisi oziroma v skladu z voljo darovalca oziroma donatorja, vendar v okviru vzgojno-izobraževalne dejavnosti. Finančna sredstva, pridobljena za delovanje posamezne organizacijske enote, razdeli direktor zavoda na predlog kolegija glede na pripadajoči obseg njene dejavnosti v skladu s predpisi in zavezujočimi izvršilnimi akti, pri čemer upošteva tudi prilive sredstev v posamezno organizacijsko enoto. S finančnimi sredstvi, ki jih posamezna organizacijska enota pridobi namensko od pravnih oseb zasebnega prava ali fizičnih oseb kot darilo ali volilo, razpolaga sama in samostojno v okviru svoje dejavnosti.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine finančnih sredstev, s katerimi razpolaga pri izvajanju svoje dejavnosti ne glede na njihov vir. Obseg in vsebina odgovornosti med zavodom in partnerji oziroma

drugimi pogodbenimi strankami se natančneje razmejita v pogodbah, sklenjenih na podlagi in v skladu s sklepom o ustanovitvi zavoda in zakonom.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda, ki se nanašajo na izvajanje javne službe, določene s sklepom o ustanovitvi zavoda, do višine sredstev, ki jih zagotavlja zavodu za izvajanje javne službe. Ustanovitelj odgovarja tudi za druge obveznosti zavoda, če je tako določeno s posebno pogodbo.

Konec leta 2017 je bilo v zavodu zaposlenih 131 javnih uslužbencev, kar je za tri več kot na dan 31. 12. 2016.

Za pravilnost poslovanja je odgovoren direktor zavoda. Odgovornost med drugim vključuje tudi vzpostavitev, delovanje in vzdrževanje notranjega kontroliranja, povezanega s pravilnostjo poslovanja. Odgovorna oseba zavoda v obdobju, na katero se nanaša revizija, in med izvajanjem revizije je Marijan Pogačnik, direktor zavoda.

1.2 Obrazložitev revizije

Pri reviziji pravilnosti poslovanja smo preverili skladnost poslovanja s predpisi in usmeritvami in v tem poročilu navajamo ugotovljene nepravilnosti na področjih:

- stroškov dela in določanja delovne obveznosti učiteljev,
- izvajanja postopkov javnega naročanja pri nabavi materiala in storitev ter osnovnih sredstev,
- opravljanja storitev na podlagi avtorskih in podjemnih pogodb,
- ravnanja s stvarnim premoženjem.

Pri presoji skladnosti poslovanja s predpisi na področju plač in drugih izdatkov za zaposlene ter določanja delovne obveznosti smo upoštevali predpise in notranje akte, ki urejajo posamezno področje. Pri tem smo izhajali iz določb Zakona o sistemu plač v javnem sektorju⁶, Zakona o javnih uslužbencih⁷, Zakona o delovnih razmerjih⁸ (v nadaljevanju: ZDR-1), Zakona o ukrepih na področju plač in drugih stroškov dela za leto 2017 in drugih ukrepih v javnem sektorju⁹ (v nadaljevanju: ZUPJS17), Zakona o interventnih ukrepih¹⁰, Zakona za uravnoteženje javnih financ¹¹, Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja¹² (v nadaljevanju: ZOFVI), Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti¹³ (v nadaljevanju: ZEPDSV), Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju¹⁴, Kolektivne pogodbe za javni sektor¹⁵, Kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji¹⁶ (v nadaljevanju:

⁶ Uradni list RS, št. 108/09-UPB13, 13/10, 59/10, 85/10, 107/10, 46/13, 50/14, 82/15, 67/17.

⁷ Uradni list RS, št. 63/07-UPB3, 65/08.

⁸ Uradni list RS, št. 21/13 (78/13-popr.), 52/16.

⁹ Uradni list RS, št. 88/16.

¹⁰ Uradni list RS, št. 94/10.

¹¹ Uradni list RS, št. 40/12, 105/12, 85/14, 95/14, 90/15, 102/15.

¹² Uradni list št. 16/07-UPB5, 36/08, 58/09 (64/09-popr., 65/09-popr.), 20/11, 47/15, 46/16 (49/16-popr.).

¹³ Uradni list RS, št. 40/06.

¹⁴ Uradni list RS, št. 79/06, 68/17.

¹⁵ Uradni list RS, št. 57/08.

¹⁶ Uradni list RS, št. 52/94, 49/95, 34/96 (45/96-popr.), 51/98, 28/99, 39/00, 56/01.

KPVIZ), aneksov h Kolektivni pogodbi za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji¹⁷, Uredbe o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede¹⁸, Uredbe o delovni uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela za javne uslužbence¹⁹, Uredbe o plačah direktorjev v javnem sektorju²⁰, Uredbe o enotni metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju²¹ in drugih predpisov za področje plač in drugih prejemkov zaposlenih ter notranjih aktov zavoda.

Pri preveritvi pravilnosti stroškov blaga, materiala in storitev ter nabave osnovnih sredstev smo med drugim upoštevali določbe zakonov o javnem naročanju (do 1. 4. 2016 ZJN-2²² in od 1. 4. 2016 dalje ZJN-3²³) in Uredbe o zelenem javnem naročanju²⁴ (v nadaljevanju: uredba o ZeJN). Notranjega akta za javna naročila zavod nima. Pri presoji opravljanja dela na podlagi podjemnih in avtorskih pogodb smo upoštevali zlasti določbe ZDR-1 in ZUPPS17.

Pri presoji pravilnosti ravnanja zavoda s stvarnim premoženjem smo upoštevali določbe Zakona o zavodih²⁵, Zakona o javnih financah²⁶, Zakona o računovodstvu²⁷ (v nadaljevanju: ZR), Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti²⁸, Uredbe o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti²⁹ ter drugih predpisov in notranjih aktov zavoda.

V preveritev so bili vključeni izvedeni postopki in poslovni dogodki, ki so se začeli v letu 2017, ter tudi izvedeni postopki in poslovni dogodki, ki so se začeli pred letom, na katero se nanaša revizija, a so vplivali na poslovanje zavoda v letu 2017. Pri preizkušanju posameznih zneskov je bilo izplačilo obravnavano kot zadnje dejanje v zaporedju med seboj povezanih dejanj. Če je bilo v zaporedju dejanj, ki se je končalo s preizkušnim izplačilom, kakšno dejanje v nasprotju s predpisi, smo preizkušeno izplačilo šteli za nepravilno.

¹⁷ Uradni list RS, št. 60/08, 79/11, 40/12, 46/13.

¹⁸ Uradni list RS, št. 51/08, 91/08, 113/09.

¹⁹ Uradni list RS, št. 53/08, 89/08.

²⁰ Uradni list RS, št. 73/05, 103/05, 12/06, 36/06, 46/06, 77/06, 128/06, 37/07, 95/07, 112/07, 104/08, 123/08, 21/09, 61/09, 91/09, 3/10, 27/10, 45/10, 62/10, 88/10, 10/11, 45/11, 53/11, 86/11, 26/12, 41/12, 90/12, 24/13, 75/13, 79/13, 108/13, 15/14, 43/14, 6/15, 57/15, 98/15, 15/16 (84/16), 15/17. Uredba je z 31. 12. 2017 prenehala veljati, saj jo je nadomestila nova Uredba o plačah direktorjev v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 68/17).

²¹ Uradni list RS, št. 14/09, 23/09, 48/09, 113/09, 25/10, 67/10, 105/10, 45/12, 24/13, 51/13, 12/14, 24/14, 52/14, 59/14, 24/15, 3/16, 70/16, 14/17, 68/17.

²² Uradni list RS, št. 12/13-UPB5, 19/14.

²³ Uradni list RS, št. 91/15.

²⁴ Uradni list RS, št. 102/11, 18/12, 24/12, 64/12, 2/13, 89/14. Uredba o ZeJN je veljala do 31. 12. 2017, ko jo je nadomestila nova Uredba o zelenem javnem naročanju (Uradni list RS, št. 51/17).

²⁵ Uradni list RS, št. 12/91, 8/96.

²⁶ Uradni list RS, št. 11/11-UPB4 (14/13-popr.), 101/13.

²⁷ Uradni list RS, št. 23/99.

²⁸ Uradni list RS, št. 86/10, 75/12, 50/14, 76/15. Zakon je nehal veljati 10. 3. 2018 z uveljavitvijo novega Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 11/18).

²⁹ Uradni list RS, št. 34/11, 42/12, 24/13, 10/14, 58/16. Uredba je nehala veljati 3. 6. 2018 z uveljavitvijo nove Uredbe o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 31/18).

2. UGOTOVITVE

2.1 Plače in drugi stroški dela

Tabela 1: Stroški dela

Stroški dela	Leto 2017 v evrih	Leto 2016 v evrih	Indeks 2017/2016
Bruto plače in nadomestila plač	2.536.949	2.471.828	103
Stroški prevoza na delo	136.941	135.420	101
Stroški prehrane med delom	92.768	91.770	101
Regres za letni dopust	101.257	90.639	112
Jubilejne nagrade	4.533	2.859	159
Solidarnostna pomoč, sindikalni zaupnik	1.580	1.199	132
Odpravnine	663	5.511	12
Prispevki na bruto plače	409.537	399.431	103
Premije za kolektivno dodatno pokojninsko zavarovanje	16.474	6.688	246
Skupaj	3.300.702	3.205.345	103

Vira: bruto bilanci zavoda za leti 2017 in 2016.

Stroški dela so v letu 2017 znašali 3.300.702 evra in so bili glede na leto poprej višji za 3 odstotke, predvsem zaradi višjih stroškov za bruto plače in nadomestila plač, prispevkov na bruto plače, regresa za letni dopust ter premije za kolektivno dodatno pokojninsko zavarovanje.

2.1.1 Delovna obveznost

Delovna obveznost učiteljev po 119. členu ZOFVI obsega pouk in druge oblike organiziranega dela z učenci, vajenci, dijaki oziroma študenti višjih šol (v nadaljevanju: učna obveznost), pripravo na pouk, popravljanje in ocenjevanje izdelkov in drugo delo, potrebno za uresničitev izobraževalnega programa. Priprava na pouk obsega sprotno vsebinsko in metodično pripravo ter pripravo didaktičnih pripomočkov. Drugo delo obsega sodelovanje s starši, sodelovanje v strokovnih organih šole, opravljanje nalog razrednika, organizirano strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje, zbiranje in obdelavo podatkov v zvezi z opravljanjem vzgojno-izobraževalnega in drugega dela, mentorstvo učencem, vajencem, dijakom in

študentom višje šole ter sodelovanje s šolami in visokošolskimi zavodi, ki izobražujejo strokovne delavce, mentorstvo pripravnikom, urejanje kabinetov, zbirk, šolskih delavnic, telovadnic, igrišč, nasadov in podobno, organiziranje kulturnih, športnih in drugih splošno koristnih in humanitarnih akcij, pri katerih sodelujejo učenci, vajenci oziroma dijaki, pripravo in vodstvo ekskurzij, izletov, tekmovanj, šole v naravi, letovanj, taborjenj, ki jih organizira zavod, in opravljanje drugih nalog, določenih z letnim delovnim načrtom. ZOFVI v 121. členu določa tedensko učno obveznost na področju poklicnega izobraževanja, 122. člen ZOFVI pa določa tedensko učno obveznost na področju gimnazijskega izobraževanja. V skladu s prvim odstavkom 119. člena ZOFVI učna obveznost obsega pouk in druge oblike organiziranega dela z učenci, vajenci, dijaki oziroma študenti višjih šol.

Ker ZOFVI, Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju oziroma drugi predpisi, ki urejajo poklicno in strokovno izobraževanje, ne vsebujejo posebnih določb o trajanju tedenskega polnega delovnega časa in o kraju izvajanja dela, se po 107. členu ZOFVI delovna razmerja v šolah urejajo v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo. Glede na to, da je v skladu z drugim odstavkom 44. člena KPVIZ določen polni delovni čas 40 ur tedensko, učitelji v preostalem času, ki ni učna obveznost, opravljajo pripravo na pouk, popravljajo in ocenjujejo izdelke in opravljajo druge naloge, določene v ZOFVI.

Na podlagi 148. člena ZDR-1 lahko zavod delovni čas zaradi narave in organizacije dela strokovnih delavcev, ki je vezan na šolski koledar in letni delovni načrt, neenakomerno razporedi ali ga začasno prerazporedi. Razporeditev in pogoji za začasno prerazporeditev delovnega časa se določijo s pogodbo o zaposlitvi v skladu z zakonom in s kolektivno pogodbo. Delodajalec mora pred začetkom koledarskega oziroma poslovnega leta določiti letni razpored delovnega časa in o tem pisno obvestiti delavce na način, običajen pri delodajalcu, in sindikate pri delodajalcu.

Ravnatelj lahko, če v okviru z zakonom določene tedenske učne obveznosti ni mogoče organizirati pouka v skladu s predmetnikom, na podlagi 124. člena ZOFVI določi učitelju ali drugemu strokovnemu delavcu dodatno tedensko učno obveznost za toliko ur (povečanje učne obveznosti), kot je določeno za posamezni predmet v oddelku, vendar ne več kot za pet ur, oziroma določi zmanjšanje tedenske učne obveznosti (zmanjšanje učne obveznosti), vendar ne več kot za tri ure.

2.1.1.1 Evidentiranje delovnega časa in določitev kraja opravljanja dela

ZEPDSV v 12. členu določa, da delodajalec med drugim vodi evidenco o izrabi delovnega časa. Na podlagi 18. člena ZEPDSV mora zavod dnevno vpisovati v evidenco o izrabi delovnega časa za posameznega delavca podatke o številu ur, skupno število opravljenih delovnih ur s polnim delovnim časom in s krajšim delovnim časom od polnega z oznako vrste opravljenega delovnega časa, opravljene ure v času nadurnega dela, neopravljene ure, za katere se prejema nadomestilo plače iz sredstev delodajalca, z oznako vrste nadomestila, neopravljene ure, za katere se ne prejema nadomestilo plače, število ur pri delih na delovnem mestu, za katera se šteje zavarovalna doba s povečanjem, oziroma na katerih je obvezno dodatno pokojninsko zavarovanje, z oznako vrste statusa. Pravila o poteku in načinu izrabe delovnega časa in vodenju evidence delovnega časa je zavod uredil s Pravilnikom o evidenci delovne obveznosti in razporeditvi delovnega časa (v nadaljevanju: pravilnik o delovnem času). Omenjeni pravilniki v 6. členu določa, da se javni uslužbenec ob prihodu na delo in ob odhodu z dela registrira.

Pravilnik o delovnem času v 20. členu določa, da se prisotnost na delovnem mestu evidentira z regulatorjem delovnega časa. Vodenje evidenc prisotnosti in odsotnosti javnih uslužbencev izvaja glavna pisarna zavoda. Evidenca obsega evidentiranje letnih dopustov, študijskih dopustov, izrednih plačanih

dopustov, bolniških odsotnosti, izobraževanj, službenih poti, odsotnosti z dela med delovnim časom (opravičeni izostanki zaradi urejanja osebnih zadev) in doprinosov ur pedagoških delavcev. Evidenco drugega dela za pedagoške delavce vodi ravnatelj šole. Drugo delo (doprinos ur) se sproti (mesečno) vnaša v registracijo delovnega časa.

Zavod vodi elektronsko evidenco prisotnosti zaposlenih, zaposleni s kartico evidentirajo svoj prihod in odhod na evidenčni uri. Poleg tega učitelji opravljeno učno obveznost vpisujejo tudi v aplikacijo eAsistent.

2.1.1.1.a Iz evidence prisotnosti je razviden čas prisotnosti vseh zaposlenih na zavodu, ne pa število vseh opravljenih ur dnevno za polni delovni čas učiteljev. Zavod ni vzpostavil evidence o dnevni izrabi delovnega časa, kot to določata 12. in 18. člen ZEPDSV, saj ni evidentiral celotne opravljene delovne obveznosti za polni delovni čas učiteljev. Zavod ni vodil evidence, kje in kdaj so učitelji izvajali priprave na pouk, popravljali in ocenjevali izdelke ter opravljali drugo delo za uresničitev izobraževalnega programa. Evidence niso izkazovale skupnega števila vseh opravljenih ur posameznega učitelja dnevno, kar ni v skladu z 12. členom ZEPDSV. Šola ni vodila evidence o izrabi delovnega časa, v katero bi v skladu z 18. členom ZEPDSV evidentirala skupno število opravljenih ur dela s polnim delovnim časom in s krajšim delovnim časom od polnega, z oznako vrste opravljenega dela za posameznega učitelja.

2.1.1.1.b Na podlagi 31. člena ZDR-1 je določilo o kraju opravljanja dela obvezna sestavina pogodbe o zaposlitvi (če ni naveden kraj, velja, da delavec opravlja delo na sedežu delodajalca). Opravljanje dela na domu je na splošno urejeno v 68. členu ZDR-1. V skladu s tretjim odstavkom 68. člena ZDR-1 se s pogodbo o zaposlitvi delodajalec in delavec lahko dogovorita, da bo delavec na domu opravljal delo, ki sodi v dejavnost delodajalca ali ki je potrebno za opravljanje dejavnosti delodajalca za celotno trajanje ali le del delovnega časa delavca. Glede na to, da so učitelji v letu 2017 opravljali delovno obveznost tudi doma, je zavod ravnal v nasprotju s tretjim odstavkom 68. člena ZDR-1, ker se s pogodbo o zaposlitvi z delavci ni dogovoril, da bodo na domu opravljali delo, ki sodi v dejavnost delodajalca. Po četrtem odstavku 68. člena ZDR-1 pa bi zavod o nameravanem organiziranju dela na domu pred začetkom dela delavca moral obvestiti inšpekcijo za delo. Po prvem odstavku 37. člena KPVIZ, ki glede dela na domu dopolnjuje ZDR-1, se v aktu o sistemizaciji vzgojno-varstvenega zavoda določi, na katerih delovnih mestih je dopustno uvesti delo na domu. Zavod v aktu o sistemizaciji ni določil, na katerih delovnih mestih je dopustno uvesti delo na domu, kot to določa 37. člen KPVIZ.

2.2 Stroški blaga, materiala in storitev ter nabava osnovnih sredstev

Stroški blaga, materiala in storitev so v letu 2017 znašali 1.304.912 evrov in so bili glede na predhodno leto višji za 4 odstotke.

Tabela 2: Stroški materiala

Stroški materiala	Leto 2017 v evrih	Leto 2016 v evrih	Indeks 2017/2016
Stroški materiala	168.225	161.496	104
Stroški pomožnega materiala	42.581	34.683	123
Stroški energije, ogrevanje, goriva	163.083	150.809	108
Stroški strokovne literature, časopisi, revije	25.172	14.975	168
Stroški materiala za šolsko kuhinjo	134.531	141.831	95
Stroški pisarniškega materiala	17.765	15.906	112
Skupaj	551.357	519.700	106

Vira: bruto bilanci zavoda za leti 2016 in 2017.

Stroški materiala so v letu 2017 znašali 551.357 evrov in so bili glede na predhodno leto višji za 6 odstotkov predvsem zaradi višjih stroškov energije, ogrevanja, goriv in strokovne literature, časopisov, revij.

Tabela 3: Stroški storitev

Stroški storitev	Leto 2017 v evrih	Leto 2016 v evrih	Indeks 2017/2016
Stroški storitev pri opravljanju dejavnosti	179.482	203.631	88
Stroški storitev GSM, telefon, poština	18.067	29.166	62
Stroški tekočega in investicijskega vzdrževanja ter najemnin	155.192	39.877	389
Stroški zavarovanja	8.317	7.910	105
Stroški izobraževanja, svetovanja, odvetniških storitev in zdravstvenih storitev	13.471	19.448	69
Stroški komunalnih storitev	36.766	24.914	148
Stroški prevoznih storitev	32.312	44.776	72
Stroški v zvezi z delom – prevozni strošek, dnevnice, nočnine, kilometrine, terenski dodatek	40.528	47.055	86
Stroški študentskega dela	22.585	38.365	59
Stroški storitev – delo po avtorskih pogodbah	60.097	79.047	76
Stroški storitev – delo po pogodbah o delu	66.859	73.443	91
Stroški storitev začasnega in občasnega dela upokojencev	8.924	5.347	167
Stroški plačilnega in bančnega prometa	1.564	1.987	79
Stroški reprezentance in drugi stroški zaposlenih	9.332	4.038	231
Stroški drugih storitev	43.341	59.501	73
Skupaj	696.837	678.505	103

Vira: bruto bilanci zavoda za leti 2017 in 2016.

Stroški storitev so v letu 2017 znašali 696.837 evrov in so bili glede na leto poprej višji za 3 odstotke predvsem zaradi višjih stroškov komunalnih storitev ter tekočega in investicijskega vzdrževanja.

Tabela 4: Stroški blaga

Stroški blaga	Leto 2017 v evrih	Leto 2016 v evrih	Indeks 2017/2016
Stroški prodanih zalog blaga	56.718	59.138	96
Skupaj	56.718	59.138	96

Vira: bruto bilanci zavoda za leti 2017 in 2016.

Tabela 5: Nabava osnovnih sredstev v letu 2017

Nabava osnovnih sredstev	Leto 2017 v evrih	Leto 2016 v evrih	Indeks 2017/2016
Dolgoročno odloženi stroški	4.987	0	-
Dolgoročne premoženjske pravice	1.905	2.463	77
Zemljišča	0	5.827	-
Zgradbe	16.509	43.515	38
Oprema	49.179	35.761	138
Skupaj	72.580	87.566	83

Vir: knjigovodska evidenca zavoda.

Povečanje vrednosti dolgoročno odloženih stroškov se nanaša na obveznosti za plačilo obresti, povečanje dolgoročnih premoženjskih pravic v znesku 1.905 evrov se nanaša predvsem na programsko opremo (1.555 evrov), povečanje vrednosti zgradb v znesku 16.509 evrov se nanaša predvsem na izvedbo notranje instalacije zemeljskega plina (10.737 evrov) in na elektroinstalacijska dela na požarni steni (zneska 1.712 evrov in 1.404 evre), povečanje vrednosti opreme v znesku 49.179 evrov pa na opremo in druga opredmetena osnovna sredstva (41.608 evrov), drobní inventar (4.956 evrov) ter biološka sredstva (2.615 evrov).

2.2.1 Nabava blaga, materiala in storitev

Zavod je v letu 2016 za dobavo konvencionalnih in ekoloških živil izvedel odprti postopek javnega naročanja. Ocenjena vrednost javnega naročila za 24 sklopov za obdobje dveh let je znašala 583.257 evrov, od tega je bila vrednost sedmih izločenih sklopov 15.814 evrov. Javno naročilo je v razpisni dokumentaciji razdelil na 17 sklopov in z izbranimi ponudniki sklenil okvirne sporazume za obdobje od 1. 1. 2017 do 31. 12. 2018. Med 24 sklopi je bilo šest sklopov ekoloških živil, katerih ocenjena vrednost je znašala 64.261 evrov.

2.2.1.a Zavod je za izbor najugodnejšega ponudnika uporabil merila cena, kakovost (vzpostavljen sistem kakovosti po standardu 9001:2008) in standard ravnanja z okoljem (vzpostavljen standard ravnanja z okoljem ISO 14001). Tretji odstavek 4. člena uredbe o ZeJN je določal, da kadar uredba za posamezen predmet javnega naročanja določa več tehničnih specifikacij, pogojev za ugotavljanje sposobnosti ponudnika, meril za izbor najugodnejše ponudbe ali dodatnih določil, ki se vključijo v pogodbo o izvedbi javnega naročila ali okvirni sporazum, mora naročnik v postopek javnega naročanja vključiti vse temeljne okoljske zahteve, opredeljene v tej uredbi in njenih prilogah. Zavod ni ravnal v skladu s tretjim odstavkom 4. člena uredbe o ZeJN in točko 2.1.3 Priloge 2 te uredbe, ki določa, da mora naročnik poleg cene in morebitnih drugih meril določiti tudi merilo "več ekoloških živil" in merilo "embalaža". Zavod je imel v letu 2017 z dobavitelji, ki jih je izbral po odprtem postopku javnega naročanja za živila, 161.282 evrov prometa.

2.2.1.b Kljub temu da je zavod dobavitelje živil izbral po odprtem postopku in z njimi sklenil okvirne sporazume, pa je nabavljal tudi druga živila, ki jih je neposredno naročal pri 33 dobaviteljih, s katerimi je v letu 2017 ustvaril za 38.353 evrov prometa³⁰, in s tem pri naročanju istovrstnega blaga ravnal v nasprotju s 24. in 39. členom ZJN-3, ki določata metode za izračun ocenjene vrednosti javnih naročil ter postopke, ki jih mora naročnik na način in pod pogoji, določenimi v tem zakonu, uporabiti za oddajo javnega naročila.

Zavod je v letu 2015 za dobavo pisarniškega materiala izvedel postopek oddaje naročila male vrednosti. Ocenjena vrednost javnega naročila za sedem sklopov za obdobje dveh let je znašala 47.678 evrov (sklopa "material za vezavo" ter "termalne nalepke" v skupni vrednosti 6.637 evrov je zavod v skladu z zakonom izločil). Javno naročilo je v razpisni dokumentaciji razdelil na pet sklopov in z izbranimi ponudniki sklenil okvirne sporazume za obdobje od 21. 5. 2015 do 30. 4. 2017 oziroma od 1. 7. 2015 do 30. 4. 2017 (za peti sklop). Zavod je po 30. 4. 2017 pisarniški material in tonerje nabavljal na podlagi enoletnih pogodb³¹.

2.2.1.c Zavod je za izbor najugodnejšega ponudnika v postopku oddaje naročila male vrednosti uporabil merilo najnižja cena. Priloga 3 uredbe o ZeJN je določala, da se ta priloga uporablja, kadar je predmet javnega naročanja pisarniški papir, ki se uporablja za fotokopiranje in tiskanje s tiskalniki – takrat mora naročnik v postopek javnega naročanja vključiti temeljne okoljske zahteve iz točke 3.1³² ali 3.3³³ oziroma kombinacijo temeljnih okoljskih zahtev iz teh točk. Zavod je v ponudbeni predračun za prvi sklop (pisarniški papir), ki je sestavni del razpisne dokumentacije, med drugim vključil tudi fotokopirni papir. Zavod je ravnal v nasprotju s tretjim odstavkom 4. člena uredbe o ZeJN in točko 3.1 oziroma 3.3 Priloge 3 te uredbe, saj ni upošteval okoljskih zahtev za naročanje pisarniškega papirja, ki se uporablja za fotokopiranje in tiskanje s tiskalniki. Zavod pri drugem sklopu (reciklirani pisarniški papir iz 100 odstotkov predelanih papirnih vlaken) ni upošteval, da mora naročnik poleg cene in morebitnih drugih meril določiti tudi merilo "papir brez klora", kar je v nasprotju s tretjim odstavkom 4. člena uredbe o ZeJN in točko 3.1.3³⁴ Priloge 3 te uredbe. Zavod je od družbe Biroprodaja, d. o. o., ki je bila izbrana kot najcenejši ponudnik za prvi sklop, v obdobju od 1. 1. do 30. 4. 2017 nabavil za 877 evrov fotokopirnega papirja. Zavod od družbe Extra Lux, d. o. o., ki je bila izbrana kot najcenejši ponudnik za drugi sklop, v obdobju od 1. 1. do 30. 4. 2017 ni naročal recikliranega pisarniškega papirja.

2.2.2 Sklepanje pogodb civilnega prava

Zavod je v letu 2017 med stroški storitev izkazal stroške dela po podjemnih in avtorskih pogodbah ter pogodbah o začasnem (občasnem) delu upokoencev v skupni vrednosti 135.880 evrov bruto.

ZUPPS17 v 11. členu določa, da uporabniki proračuna s svojimi zaposlenimi v letu 2017 ne smejo sklepati avtorskih in podjemnih pogodb, razen na podlagi izrecno določene podlage v predpisih ali kadar

³⁰ Gre za nabavo živil, ki niso bila na seznamu artiklov v izločenih sklopih.

³¹ Pogodba št. 430-5/2017-7 z dne 16. 6. 2017, sklenjena za obdobje enega leta od 16. 6. 2017 do 15. 6. 2018, za sklopa pisarniški material in ostali pisarniški material v vrednosti 5.550 evrov brez DDV; pogodba št. 430-5/2017-8 z dne 16. 6. 2017, sklenjena za obdobje enega leta in velja od 16. 6. 2017 do 15. 6. 2018, za sklop obrazci v vrednosti 2.161 evrov brez DDV.

³² Temeljne okoljske zahteve za papir na osnovi predelanih papirnih vlaken.

³³ Temeljne okoljske zahteve za papir na osnovi primarnih vlaken, ki izvirajo iz zakonitih virov.

³⁴ Merila za izbor.

je avtorska in podjemna pogodba sklenjena za: izvajanje strokovnih usposabljanj, strokovnih izpitov in preizkusov znanja; izvajanje znanstvenoraziskovalnega in drugega dela za nemoteno delovanje javnih visokošolskih in raziskovalnih zavodov; izvajanje posebnih projektov in posebnih programov, če so za te projekte in programe zagotovljena dodatna sredstva; izvajanje projektov institucionalne izgradnje, ki se financirajo iz sredstev Evropske unije ali drugih tujih sredstev; izvajanje programov bilateralne tehnične pomoči; izvajanje kulturnega programa v javnih zavodih s področja kulture, razen za izvajanje tistih del in nalog znotraj javnega zavoda, ki jih ima zaposleni v opisu del in nalog na svojem delovnem mestu.

2.2.2.a Zavod je 30. 6. 2017 z zaposlenim sklenil avtorsko pogodbo za izdelavo urnika za prvo polletje 2017/2018. Stroški dela po avtorski pogodbi so v letu 2017 znašali 984 evrov. Zavod je sklenil avtorsko pogodbo v nasprotju z 11. členom ZUPPS17. Poleg tega gre za naloge, ki sodijo med pristojnosti ravnatelja po prvi alineji prvega odstavka 49. člena ZOFVI, in sicer da organizira, načrtuje in vodi delo šole, za kar prejme plačo in česar ne more plačati nekomu drugemu.

Pojasnilo zavoda

Storitve po avtorski pogodbi, sklenjeni z zaposlenim za izdelavo urnika za prvo polletje 2017/2018, so obsegle le informacijsko podporo za izvedbo računalniške kombinatorike ur.

2.2.2.b Zavod je 25. 3. 2017 z zaposleno sklenil podjemno pogodbo za pripravo in pospravljanje dvorane ter dežurstvo na maturantskih plesih za zunanje uporabnike, 26. 4. 2017 pa podjemno pogodbo za pripravo in pospravljanje dvorane ter dežurstvo na poroki za zunanje uporabnike. Stroški dela po obeh podjemnih pogodbah so v letu 2017 skupaj znašali 677 evrov. Zavod je s sklenitvijo podjemnih pogodb z zaposleno ravnal v nasprotju z 11. členom ZUPPS17.

2.2.2.c Zavod je 1. 3. 2017 z 10 zaposlenimi sklenil podjemne pogodbe za izvedbo notranje presoje, z eno zaposleno pa podjemno pogodbo za izvedbo notranje presoje in vodenje sistema kakovosti. Zavod je na podlagi tega dela pridobil certifikat, da ima vzpostavljen in ustrezno vzdrževan sistem vodenja, ki izpolnjuje zahteve standarda ISO 9001:2015. Stroški dela po podjemnih pogodbah so v letu 2017 skupaj znašali 3.164 evrov. Zavod je s sklenitvijo podjemnih pogodb z zaposlenimi ravnal v nasprotju z 11. členom ZUPPS17.

Pojasnilo zavoda

Certifikat kakovosti ISO 9001 je zavod uvedel že leta 2012 zaradi izboljšanja poslovanja zavoda. Pridobivanje in ohranjanje certifikata kakovosti je interni projekt. Glede na to, da ima zavod tri enote, se je v letu 2012 odločil, da bo preverjal delovanje njihovega sistema z uveljavljenim in mednarodno priznanim sistemom. To pomeni nadgradnjo zakonsko predpisane kakovosti na Srednji šoli in Višji strokovni šoli, ki pa je bila v 23. členu novega Sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda "Biotehniški center Naklo" št. 01403-9/2018/4 z dne 27. 2. 2018 tudi predpisana. Obseg del, ki so ga predsednica in notranji presojevalci opravili, presega zakonske obveznosti, saj je treba v skladu s sistemom ISO standarda 9001 določiti vodjo in notranje presojevalce, ki so za to področje usposobljeni.

2.3 Ravnanje s stvarnim premoženjem

2.3.1 Popis sredstev in virov

V 36. ZR je določeno, da mora zavod ob koncu leta stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev obvezno uskladiti z dejanskim stanjem, ugotovljenim s popisom (inventuro).

2.3.1.a Iz poročil o delu popisnih komisij in popisnih listin je razvidno, da je na popisnih listih zemljišč in objektov le količinski popis, ni pa podatkov o parcelnih številkah, zato ni bilo mogoče opraviti primerjave med dejanskim stanjem in sklepom vlade o predaji stvarnega premoženja v lasti Republike Slovenije v upravljanje zavoda, v katerem so navedene parcelne številke zemljišč in objektov. Zavod po stanju na dan 31. 12. 2017 tudi ni popisal stanovanja v Lovranu. Ugotavljamo, da na podlagi izvedenega popisa ni mogoče potrditi, da je stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev po stanju na dan 31. 12. 2017 usklajeno z dejanskim stanjem, ki naj bi bilo ugotovljeno s popisom, kar je v neskladju s 36. členom ZR.

3. MNENJE

Revidirali smo pravilnost poslovanja *Biotehniškega centra Naklo* v letu 2017.

Mnenje s pridržkom

Ugotovili smo, da Biotehniški center Naklo v letu 2017 ni posloval v skladu s predpisi v naslednjih primerih:

- ni vzpostavil ustrezne evidence o dnevni izrabi delovnega časa, kar je v nasprotju z Zakonom o evidencah na področju dela in socialne varnosti – točka 2.1.1.1.a;
- s pogodbo o zaposlitvi se z javnimi uslužbenci ni dogovoril, da bodo opravljali delo na domu, o nameravanem organiziranju dela na domu ni obvestil inšpekcije za delo ter v aktu o sistemizaciji ni določil, na katerih delovnih mestih je dopustno uvesti delo na domu, kar je v nasprotju z Zakonom o delovnih razmerjih ter Kolektivno pogodbo za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji – točka 2.1.1.1.b;
- ni upošteval okoljskih zahtev pri oddaji javnih naročil za nakup konvencionalnih in ekoloških živil in dobavo pisarniškega papirja v skupnem znesku 162.159 evrov, kar je v nasprotju z Uredbo o zelenem javnem naročanju, živila v znesku 38.353 evrov pa je nabavil tudi pri drugih dobaviteljih, ki jih ni izbral po enem od postopkov iz Zakona o javnem naročanju – točke 2.2.1.a, 2.2.1.b in 2.2.1.c;
- s svojimi zaposlenimi je sklenil avtorske in podjemne pogodbe v skupnem znesku 4.825 evrov ter s tem ravnal v nasprotju z Zakonom o ukrepih na področju plač in drugih stroškov dela za leto 2017 in drugih ukrepih v javnem sektorju – točke 2.2.2.a, 2.2.2.b in 2.2.2.c;
- na podlagi izvedenega popisa ni bilo mogoče potrditi, da je stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev po stanju na dan 31. 12. 2017 usklajeno z dejanskim stanjem, ugotovljenim s popisom, kar ni v skladu z Zakonom o računovodstvu – točka 2.3.1.a.

Razen vpliva ugotovljenih nepravilnosti na pravilnost poslovanja, ki jih navajamo v prejšnjem odstavku, menimo, da je Biotehniški center Naklo v letu 2017 v vseh pomembnih pogledih posloval v skladu s predpisi.

4. ZAHTEVA ZA PREDLOŽITEV ODZIVNEGA POROČILA

Biotehniški center Naklo mora v roku 90 dni po prejemu revizijskega poročila predložiti računskemu sodišču odzivno poročilo.

Odzivno poročilo mora vsebovati:

1. navedbo revizije, na katero se nanaša,
2. kratek opis nepravilnosti v poslovanju, ki so bile ugotovljene z revizijo, in
3. izkaz popravljalnih ukrepov.

Izkaz popravljalnih ukrepov mora obsegati navedbo popravljalnih ukrepov in ustrezna dokazila o izvedenih popravljalnih ukrepih za odpravo ugotovljene nepravilnosti.

Biotehniški center Naklo mora v odzivnem poročilu izkazati:

- da je za leto 2019 uskladil stanje sredstev in obveznosti do virov sredstev z dejanskim stanjem, ugotovljenim s popisom – točka 2.3.1.a.

Po drugem odstavku 29. člena ZRacS-1 je odzivno poročilo uradna listina, ki jo potrdi odgovorna oseba uporabnika javnih sredstev s svojim podpisom in pečatom.

Računsko sodišče bo ocenilo verodostojnost odzivnega poročila, to je resničnost navedb o popravljalnih ukrepih, in po potrebi opravilo revizijo odzivnega poročila na podlagi četrtega odstavka 29. člena ZRacS-1. Prav tako bo ocenilo zadovoljivost sprejetih popravljalnih ukrepov.

Če odzivno poročilo ne bo predloženo v roku, določenem v revizijskem poročilu, stori odgovorna oseba uporabnika javnih sredstev prekršek po tretjem odstavku 38. člena ZRacS-1. Če uporabnik javnih sredstev, ki bi moral predložiti odzivno poročilo, niti v roku 15 dni po izteku roka za predložitev odzivnega poročila računskemu sodišču ne predloži odzivnega poročila, se šteje, da uporabnik javnih sredstev krši obveznost dobrega poslovanja³⁵. Prav tako opozarjamo, da se neresnične navedbe v odzivnem poročilu obravnavajo kot neresnične navedbe v uradni listini (drugi odstavek 29. člena ZRacS-1).

Če bo računsko sodišče v porevizijskem postopku ugotovilo, da Biotehniški center Naklo krši obveznost dobrega poslovanja, bo ravnalo v skladu s sedmim do štirinajstim odstavkom 29. člena ZRacS-1.

³⁵ 3. točka prvega odstavka 37. člena Poslovnika Računskega sodišča Republike Slovenije.

5. PRIPOROČILO

Biotehniškemu centru Naklo priporočamo, naj:

- sprejme notranji akt o javnem naročanju za nabave pod vrednostnim pragom iz vsakokrat veljavnega zakona, ki ureja javno naročanje, ter na tak način zagotovi spoštovanje temeljnih načel javnega naročanja tudi pri nabavah manjše vrednosti.

Pravni pouk

Tega poročila na podlagi tretjega odstavka 1. člena ZRacS-1 ni dopustno izpodbijati pred sodišči in drugimi državnimi organi.

Tomaž Vesel,
generalni državni revizor

Poslano:

1. Biotehniškemu centru Naklo, priporočeno s povratnico;
2. Državnemu zboru Republike Slovenije, priporočeno;
3. arhivu.

*Bdimo nad potmi
javnega denarja*

Računsko sodišče Republike Slovenije
The Court of Audit of the Republic of Slovenia
Slovenska cesta 50, 1000 Ljubljana, Slovenija
tel.: +386 (0) 1 478 58 00
fax: +386 (0) 1 478 58 91
sloaud@rs-rs.si
www.rs-rs.si