



**OBČINA GORNJA RADGONA  
OBČINSKI SVET**

Partizanska c. 13, 9250 Gornja Radgona

tel.: 02 564 38 38, faks: 02 564 38 14

<http://www.gor-radgona.si>

e-pošta: tajnistvo.zupana@gor-radgona.si

Številka: 011-2/2014-U125

Datum: \_\_\_\_\_

Na podlagi 18. in 49. člena Statuta Občine Gornja Radgona (Uradno glasilo Občine Gornja Radgona, št. 1/2015) je Občinski svet Občine Gornja Radgona na svoji \_\_\_\_ redni seji, dne \_\_\_\_\_ sprejel naslednji

**S K L E P**

Občinski svet Občine Gornja Radgona je obravnaval in se seznanil s strani Nadzornega odbora Občine Gornja Radgona posredovanim Končnim poročilom o izvedbi nadzora zakonitosti organiziranosti, poslovanja ter finančnega poslovanja neposrednega proračunskega porabnika Zavod za kulturo, turizem in promocijo Gornja Radgona.

**ŽUPAN**  
**OBČINE GORNJA RADGONA**  
Stanislav ROJKO



**OBČINA GORNJA RADGONA**  
**Nadzorni odbor**

Številka: 011-2/2014-NO-30  
Datum: 19. 2. 2018

**OBČINA GORNJA RADGONA**

PREJETO: 21. 02. 2018	DMR: U112
011-2/2014-155	PRIL:
1323/2018	VPED:

1 x U125 (NO)  
✓

Na podlagi 32. člena Zakona o lokalni samoupravi, 39. in 43. člena Statuta Občine Gornja Radgona in sklepa 23. seje Nadzornega odbora, z dne 24. avgust 2017 ter na podlagi ugotovitve pooblaščenecv za nadzor, je Nadzorni odbor Občine Gornja Radgona na svoji 30. seji, dne 19. 02. 2018 sprejel

**KONČNO POROČILO**  
**o izvedbi nadzora zakonitosti organiziranosti, poslovanja ter finančnega poslovanja**  
**neposrednega proračunskega porabnika**  
**Zavod za kulturo, turizem in promocijo Gornja Radgona**  
**»Poročilo je dokončni akt Nadzornega odbora Občine Gornja Radgona«**

Poročilo o izvedbi nadzora obsega:

- Pregled bilance stanja na dan 31. 12. 2016.
- Pregled izkaza prihodkov in odhodkov v obdobju od 1. 1. do 31. 12. 2016.
- Pregled zakonitosti organiziranosti, poslovanja ter finančnega poslovanja neposrednega proračunskega porabnika Zavod za kulturo, turizem in promocijo Gornja Radgona.
- Ugotovitve gospodarnosti in smotrnosti porabe finančnih sredstev.

V skladu s poslovníkom Nadzornega odbora Občine Gornja Radgona so nadzor opravili naslednji pooblaščeneci:

- Zlatko Mulec, pooblaščenec NO, ki je nosilec nadzora,
- Marija Flegar, pooblaščenka NO, ki sodeluje pri nadzoru in
- Zlatko Šajhar, pooblaščenec NO, ki sodeluje pri nadzoru.

Nadzor je bil izveden v času od 11. 9. do 15. 9. 2017 v prostorih Zavoda za kulturo, turizem in promocijo Gornja Radgona. Pri nadzoru so sodelovali: v.d. direktorice Zavoda za kulturo, turizem in promocijo Gornja Radgona, ga. Tatjana Kotnik Karba.

Nadzorovana stranka je bil Zavoda za kulturo, turizem in promocijo Gornja Radgona, ki jo je zastopala ga. Tatjana Kotnik Karba, v.d. direktorice.

## 1. UVOD

Pristojnosti nadzornega odbora za nadzor opredeljuje 32. člen Zakona o lokalni samoupravi (v nadaljevanju: ZLS), ki določa, da je nadzorni odbor najvišji organ nadzora javne porabe v Občini.

V okviru svoje pristojnosti nadzorni odbor opravlja naslednje naloge:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem Občine,
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe proračunskih sredstev in

- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

Nadzor vsebuje ugotavljanje zakonitosti in pravilnosti poslovanja Zavoda za kulturo, turizem in promocijo Gornja Radgona, Partizanska cesta 11, 9250 Gornja Radgona in oceno učinkovitost in gospodarnosti porabe javnih sredstev.

Za izvedbo nadzora pravilnosti poslovanja neposrednega proračunskega uporabnika Zavoda za kulturo, turizem in promocijo Gornja Radgona so bili upoštevani naslednji ključni dokumenti:

- Bilanca stanja na dan 31. 12. 2016.
- Izkaz prihodkov in odhodkov v obdobju od 1. 1. do 31. 12. 2016.
- Veljavni zakonski in podzakonski akti ter akti Zavoda za kulturo, turizem in promocijo Gornja Radgona.

Poročilo nadzornega odbora je tako razdeljeno na naslednja področja:

- a) Splošen pregled postavk zaključnega računa.
- b) Splošen pregled postav bilance stanja.
- c) Osnovna sredstva.
- d) Plače in drugi prejemni.
- e) Salon traminec.
- f) Pregled poslovanja od ustanovitve do danes.
- g) Priporočila za leto 2016 in pregled predlogov in priporočil.

Cilj nadzora je bil podati mnenje o pravilnosti poslovanja Zavoda za kulturo, turizem in promocijo Gornja Radgona ter ugotoviti, ali se pri poslovanju z občinskim premoženjem in drugimi javnimi sredstvi spoštujejo zakoni in drugi predpisi ter ali je poraba teh sredstev gospodarna in učinkovita.

Računovodski izkazi Zavoda za kulturo, turizem in promocijo Gornja Radgona so bili izdelani v skladu s Pravilnikom o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske porabnike in druge osebe javnega prava (Ur.l. RS, št. 115/02, 21/03, 134/03, 126/04, 120/07, 124/08 in 58/10, popr. 60/10).

Pri vodenju poslovnih knjig so upoštevali naslednje podzakonske predpise:

- Zakon o javnih financah (Ur.l. RS, št. 79/99, 24/00, 79/01, 30/02, 56/02 – 2759, 110/02-5389, 127/06 – 5348, 14/07 – 600, 64/08, 109/08, 49/09 in 38/10-1847),
- Zakon o računovodstvu (Ur.l. RS, št. 23/99 in 30/02-1253),
- Odredbo o določitvi neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov (Ur.l. RS, št. 97/01),
- Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske porabnike in druge osebe javnega prava (Ur.l. RS, št. 112/09 in 58/10),
- Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske porabnike in druge osebe javnega prava (Ur.l. RS, št. 115/02, 21/03, 134/03, 126/04, 120/07, 124/08 in 58/10, popr. 60/10; odslej Pravilnik o sestavljanju letnih poročil),
- Pravilnik o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava (Ur.l. RS, št. 134/03, 34/04, 13/05, 114/06 - 4631, 138/06, 112/09 in 58/10; odslej Pravilnik o razčlenjevanju prihodkov in odhodkov),
- Navodilo o pripravi zaključnega računa državnega in občinskih proračunov ter metodologije za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov

proračuna (Ur.l. RS, št. 12/01, 10/06 in 8/07; odslej Navodilo o pripravi zaključnega računa in metodologij za pripravo poročil o doseženih ciljih in rezultatih),

- Pravilnik o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev (Ur.l. RS, št. 45/05, 114/06, 138/06 - 4831, 138/06, 120/07, 48/09, 12/09 in 58/10),
- Pravilnik o načinu in rokih usklajevanja terjatev in obveznosti po 37. členu Zakona o računovodstvu (Ur.l. RS, št. 117/02 in 134/03).

## 2. NADZOR PRAVILNOSTI DELA POSLOVANJA V LETU 2016

### 2.1 PREDSTAVITEV ZAVODA ZA KULTURO, TURIZEM IN PROMOCIJO GORNJA RADGONA

Zavod za kulturo, turizem in promocijo Gornja Radgona je bil vpisan v sodni register dne 04. 11. 2007, formalni pogoji za začetek delovanja pa so bili zagotovljeni 01. 01. 2008. Občina Gornja Radgona je z Odlokom (7. redna seja Občinskega sveta Občine Gornja Radgona, 12. 07. 2007, Uradno glasilo Občine Gornja Radgona – lokalni časopis Prepih, št. 34/07) ustanovila javni Zavod za kulturo, turizem in promocijo za opravljanje kulturne, promocijske in informativne dejavnosti. Namen ustanovitve zavoda in njegovo poslanstvo je učinkovitejša organizacija, razvoj in spodbujanje dejavnosti na področju kulture, prireditvev, turizma in promocije. Statut zavoda je bil spremenjen 26. 7. 2011 z Odloki o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Zavoda za kulturo, turizem in promocijo Gornja Radgona 6. 7. 2009, 23. 6. 2011, 5. 12. 2012 in 20. 11. 2012 (letno poročilo Zavoda KULTPROTUR za leto 2016, str. 5).

*Tabela 1: Splošni podatki o zavodu KULTPROTUR*

<b>Status v letu 2016:</b>	<b>Javni zavod, ustanoviteljica občina Gornja Radgona</b>
<b>Financiranje:</b>	Občina Gornja Radgona v deležu 100,00 %
<b>Ime uporabnika:</b>	Zavod za kulturo, turizem in promocijo Gornja Radgona
<b>Šifra uporabnika:</b>	38482
<b>Šifra dejavnosti:</b>	82.300
<b>Matična številka:</b>	98155601

Kot izhaja iz letnega poročila Zavoda KULTPROTUR za leto 2016 (str. 4), ima zavod naslednje enote:

#### **Sedež:**

1. Zavod za kulturo, turizem in promocijo Gornja Radgona – (krajše KULTPROTUR): Partizanska c. 13, Gornja Radgona.
2. Enota Turistično informativni center - (krajše TIC): Kerenčičeva 14, Gornja Radgona.
3. Enota Turistično informativni center Grad Negova - (krajše TIC Negova): Negova 13, Sp. Ivanjci.
4. Enota Mladinski center Gornja Radgona – (krajše MCGR): Trg svobode 15 in 15b, Gornja Radgona.
5. Enota: Muzej Špital - (krajše Špital): Maistrov trg 1, 9250 Gornja Radgona.

### 2.2 ORGANI ZAVODA KULTPROTUR

Organi zavoda KULTPROTUR so:

- svet zavoda in
- direktor.

## **a) SVET ZAVODA**

Svet zavoda sestavlja pet članov, in sicer:

- trije predstavniki ustanoviteljice – člani občinskega sveta, ki jih imenuje Občinski svet Občine Gornja Radgona,
- en predstavnik, ki ga na poziv župana predlaga zainteresirana javnost in imenuje župan,
- en predstavnik delavcev zavoda.

Mandat članov sveta zavoda traja 4 leta. Po preteku mandata so lahko člani – predstavnik zainteresirane javnosti in predstavnik delavcev zavoda ponovno imenovani, vendar največ za dvakratno dobo mandata zapored.

Svet zavoda ima naslednje naloge:

- imenuje in razrešuje direktorja zavoda,
- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delo zavoda,
- sprejme zaključni račun zavoda,
- predlaga ustanoviteljici revizijo poslovanja,
- ocenjuje delo direktorja,
- sprejme strateški načrt, program dela, finančni načrt, sistemizacijo delovnih mest, organizacijo dela, kadrovski načrt, načrt nabav ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam storitev,
- sprejme statut zavoda in splošne akte zavoda, če ni s predpisi ali s tem odlokom določeno, da jih izda direktor,
- daje ustanoviteljici in direktorju zavoda pobude, predloge in mnenja v zvezi z delovanjem javnega zavoda,
- predlaga ustanoviteljici spremembo ali razširitev dejavnosti,
- opravlja druge naloge, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.

## **b) DIREKTOR**

Direktor zastopa, predstavlja in vodi zavod, organizira delo ter je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda:

Naloge in pristojnosti direktorja so:

- načrtuje, organizira in vodi delo in poslovanje zavoda,
- pripravi in predlaga strateški načrt,
- pripravi in predlaga program dela ter finančni načrt in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- -pripravi in predlaga akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu,
- pripravi in predlaga akt o sistemizaciji delovnih mest,
- pripravi in predlaga kadrovski načrt,
- pripravi in predlaga načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- pripravi in predlaga splošne akte, za katere je tako določeno s predpisi in zagotavlja pripravo aktov, ki jih sprejema svet zavoda,
- poroča ustanoviteljici in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- izvršuje sklepe in odločitve sveta zavoda in drugih organov,
- skrbi za trženje blaga in storitev in predlaga cene storitev,
- skrbi za promocijo zavoda in občine,
- skrbi za sodelovanje z drugimi zavodi in organizacijami,

- izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
- odloča o delovni uspešnosti in napredovanju zaposlenih,
- izdaja sklepe ter imenuje komisije, delovne skupine in druga delovna telesa za proučitev določenih vprašanj ali izvedbe določenih nalog,
- zagotavlja javnost dela,
- zagotavlja informiranost delavcev,
- opravlja druge naloge, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika.

V letu 2016 je bila direktorica zavoda KULTPROTUR mag. Norma Bale. S 1.1.2017 je nastopila na delovno mesto v.d. Tatjana Kotnik Karba.

### 3. PREGLED POSLOVANJA ZAVODA KULTPROTUR

Pregled poslovanja zavoda KULTPROTUR smo opravili na osnovi analize posameznih postavk iz:

- a) bilance stanja in
- b) izkaza prihodkov in odhodkov.

#### 3.1 SPLOŠEN PREGLED POSTAVK BILANCE STANJA

Tabela 2 prikazuje podatke iz bilance na dan 31.12.2016, v primerjavi s podatki iz bilance stanja na dan 31.12.2015.

*Tabela 2: Podatki iz bilance stanja za leto 2016 in 2015*

Postavka	31.12.2016 v EUR	31.12.2015 v EUR	Indeks 2016/15
1	2	3	4 = 2:3
<b>Sredstva</b>			
Dolgoročna sredstva in sredstva v upravljanju	2.488.960	2.521.683	98,70
Kratkoročna sredstva; razen zalog in aktivne časovne razmejitev	41.479	42.903	96,68
Zaloge	5.942	6.343	93,68
<b>Skupaj sredstva</b>	<b>2.536.381</b>	<b>2.570.929</b>	<b>98,66</b>
<b>Viri sredstev</b>			
Kratkoročne obveznosti in pasivne časovne razmejitev	39.507	43.625	90,56
Lastni viri in dolgoročne finančne obveznosti	2.496.874	2.527.304	98,80
<b>Skupaj viri sredstev</b>	<b>2.536.381</b>	<b>2.570.929</b>	<b>98,66</b>

Sredstva so v letu 2016, v primerjavi s preteklim letom, zmanjšala za 1,34%. V največji meri so se vrednostno zmanjšala Dolgoročna sredstva in sredstva v upravljanju, in sicer za 32.723 EUR. Stanje zalog na dan 31.12.2016 je znašalo 5.942 EUR in se je zmanjšalo za 6,32%, glede na preteklo leto. Za 1.424 EUR so se v primerjavi z letom 2015 zmanjšala kratkoročna sredstva, razen zalog in aktivne časovne razmejitve.

Med viri sredstev so se najbolj vrednostno zmanjšali Lastni viri in dolgoročne finančne obveznosti, in sicer za 1,2% oz. za 30.430 EUR glede na preteklo leto. Kratkoročne obveznosti in pasivne časovne razmejitve so se zmanjšale za 4.118 EUR, v primerjavi s preteklim letom.

### 3.2 IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV

Izkaz prihodkov in odhodkov vsebuje podatke o prihodkih in odhodkih, ki jih je pravna oseba dosegla v obračunskem obdobju. Prihodki iz sredstev javnih financ ter prihodki, doseženi z opravljanjem javne službe, morajo biti posebej izkazani. Odhodki morajo biti razčlenjeni tako, da omogočajo vpogled v strukturo stroškov po njihovih vrstah, kot jih opredeljujejo predpisi oziroma računovodski standardi (28. člen Zakona o računovodstvu).

**Tabela 3: Podatki iz izkaza prihodkov in odhodkov**

Postavka	31.12.2016 v EUR	31.12.2015 v EUR	Indeks 2016/15
<b>PRIHODKI</b>			
Prihodki od poslovanja	327.034	321.157	101,83
Finančni prihodki	0	0	/
Drugi prihodki	0	0	/
Prevred. poslovni prihodki	0	0	/
<b>CELOTNI PRIHODKI</b>	<b>327.034</b>	<b>321.157</b>	<b>101,83</b>
<b>ODHODKI</b>			
Stroški blaga, materiala in storitev	140.330	144.511	97,11
Stroški dela	182.952	173.358	105,53
Amortizacija	0	0	/
Finančni odhodki	328	0	/
Drugi stroški	0	0	/
Drugi odhodki	82	1.438	5,70
Prevred. poslovni odhodki	0	0	/
<b>CELOTNI ODHODKI</b>	<b>323.692</b>	<b>319.307</b>	<b>101,37</b>
Presežek prihodkov	3.342	1.850	180,65
Davek od dohodka pravnih oseb	1.048	1.586	66,08

<b>Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka</b>	<b>2.294</b>	<b>264</b>	<b>868,94</b>
--	--------------	------------	---------------

Celotni prihodki zavoda KULTPROTUR so se v letu 2016, v primerjavi s preteklim letom, povečali za 5.877 EUR oz. 1,83 %. Celotni odhodki so se povečali za 1,37 % glede na leto 2015. V strukturi celotnih prihodkov predstavlja prihodek od poslovanja 100 % delež vseh prihodkov.

Celotni odhodki so v letu 2016 znašali 323.692 EUR. Glede na preteklo leto so se zmanjšali stroški blaga, materiala in storitev in sicer za 2,89 % oz. za 4.181 EUR.

Med odhodki predstavljajo največji delež stroški dela (56,5%), ostalo predstavljajo stroški blaga, materiala in storitev (43,3%) ter finančni in drugi odhodki (0,2%).

Čisti dobiček je v letu 2016 znašal 2.294 EUR in se je, v primerjavi s preteklim letom, povečal.

#### • KRATKOROČNE TERJATVE

V bilanci stanja zavoda KULTPROTUR so na dan 31.12.2016 kratkoročne terjatve konta 12, 14, 16 in 17 izkazane v znesku 36.873 EUR. V primerjavi s preteklim letom je znesek nižji 2.342 EUR oz. za 5,97%.

*Tabela 4: Pregled kontov 12, 14, 16, 17 in 19 – kratkoročne terjatve*

<b>Konto</b>	<b>Terjatev</b>	<b>31.12.2016 v EUR</b>	<b>31.12.2015 v EUR</b>	<b>Indeks 2016/15</b>
120/121	Kratkoročne terjatve do kupcev	1.985	2.299	86,34
141	Kratkoročne terjatve do proračuna Občine	27.789	28.511	97,47
170	Kratkoročne terjatve do državnih in drugih institucij	7.037	5.557	126,63
174	Davek	7	323	2,17
190	Kratkoročno odloženi odhodki	55	2.525	2,18
<b>SKUPAJ</b>		<b>36.873</b>	<b>39.215</b>	<b>94,03</b>

Terjatve do kupcev v državi (konto 120) na dan 31.12.2016 znašajo 1.985 EUR, so se v primerjavi s preteklim letom povečale za 13,66%.

Terjatve do kupcev v višini 1.985 EUR predstavljajo terjatve do kupcev storitev, ki še niso zapadle, razen račun za Fegra d.o.o. v višini 610 EUR iz leta 2014 in Kooperativa z.o.o. iz aprila 2016 v višini 324 EUR, ki sta bila dana v izvršbo.

Kratkoročne terjatve do neposr. upor. prorač. predstavljajo terjatve do Občine Gornja Radgona (konto 141000) v višini 27.789 EUR.

Konec leta 2016 izkazuje Zavod Druge kratkoročne terjatve v skupni višini 7.044 EUR, sestavljajo pa jo naslednje terjatve: terjatve do ZZZS za refundacijo za bolezni (konto 170000) v višini 292 EUR, terjatve iz preveč plačanih davkov (konto 170001) v višini 406 EUR, terjatve do Zavoda za zaposlovanje za javna dela (konto 17091) v višini 1.985 EUR, terjatve do Urada za mladino RS v višini 3.677 EUR, terjatev za projekt Erazem in Movit v



višini 677 EUR in terjatev za vstopni DDV 7 EUR. Na dan 31. 12. 2016 nobena od navedenih terjatev ni zapadla. Terjatve do Občine Gornja Radgona (konto 141000) znašajo v višini 27.790 EUR.

V nadaljevanju prikazujemo 10 največjih kupcev po prometu v letu 2016 z ZAVODOM KULTPROTUR.

**Tabela 5: Seznam 10 največjih kupcev po prometu plačil v letu 2016**

<b>Zap. št.</b>	<b>Naziv kupca</b>	<b>Promet</b>	<b>Saldo na dan 31.12.2016</b>
1	MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE	3.677,25	0,00
2	SAVA TURITEM d.d.	3.465,09	0,00
3	ARCONT d.d.	3.416,00	0,00
4	MEDIASPEED d.o.o.	2.785,39	0,00
5	ORIENT d.o.o.	2.344,61	1,97
6	UPRAVNA ENOTA GORNJA RADGONA	1.040	0,00
7	ORGANIZACIJA PRIREDITEV	986,37	0,00
8	MESTNA OBČINA VELENJE	545,70	0,00
9	SKB BANKA d.d.	488,00	488,00
10	POMURSKA TURISTIČNA ZVEZA	366,00	0,00

#### • PREGLED IZDANIH RAČUNOV

Nadzorni odbor je pregledal nekatere izdane račune v letu 2016, kot sledi v nadaljevanju.

- Račun št. 135/2016 z dne 28. 12. 2016 za Prleško razvojno agencijo GIZ, Prešernova 1, 9240 Ljutomer. Zaračunana ji je bila uporaba prostora v MC in sicer na podlagi pogodbe sklenjene 14. 12. 2016.
- Račun št. 139/2016 z dne 31. 12. 2016 za Orient d.o.o., Črešnjevci 41, 9250 Gornja Radgona. Zaračunana je bila gostinska dejavnost v MC na podlagi pogodbe o izvajanju gostinske dejavnosti v Mladinskem centru Gornja Radgona v letu 2016 in 2017 sklenjena dne 1. 3. 2016.
- Račun 46/2016 z dne 5. 7. 2016 za Sava turizem d.d., Dunajska 152, 1000 Ljubljana za sodelovanje na Prangerijadi 2016 na podlagi pogodbe o sodelovanju.
- Račun 134/2016 z dne 27. 12. 2016 za SKB BANKA d.d., Ajdovščina 4, 1513 Ljubljana za sponzoriranje prireditve "2. Pravljično mesto Gornja Radgona" na podlagi pogodbe o sponzoriranju z dne 7. 11. 2016.
- Račun št. 58/2016 z dne 27. 8. 2016 za Vajs Damjano, Prešernova ulica 9, 2234 Benedikt za uporabo poročne dvorane na gradu Negova po pogodbi z dne 5. 10. 2015.
- Račun št. 16000121 z dne 14. 11. 2016 za Mestno občino Velenje, KS Bevče, Bevče 24a, 3320 Velenje za vstopnice za ogled Špitala in kosilo po naročilnici 15/2016.
- Račun 16000125 z dne 30. 11. 2016 za Upravno enoto Gornja Radgona, Partizanska c. 13, 9250 Gornja Radgona za uporabo prostora v Špitalu za izvedbo porok v novembru 2016 po pogodbi C6208-15-080008.

- Zahtevek št. 140/2016 z dne 31. 12. 2016 za Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport, Urad za mladino, Masarykova 16, 1000 Ljubljana. Zaračunano je bilo sofinanciranje programov mladinskega dela v letu 2016. Zahtevku je priloženo finančno in vsebinsko poročilo.

**Ugotovitve Nadzornega odbora:**

- Na vseh računih je ustrezno zaračunana storitev v skladu s cenikom ali dogovorom in pravilno obračunan tudi DDV oz. ustrezno označen člen, po katerem je storitev oproščena plačila DDV-ja.
- Poslovni dogodki so tudi ustrezno razporejeni na konte v glavni knjigi.

**• KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV IN DRUGIH NA DAN 31.12.2016**

V bilanci stanja zavoda KULTPROTUR na dan 31.12.2016 so izkazane kratkoročne obveznosti na kontu 2200000 v znesku 16.388 EUR. V primerjavi z letom 2015 je znesek nižji za 1.842 EUR ali 10,10 %.

**Tabela 6: Pregled kontov 20, 22, 24 – kratkoročne obveznosti**

Konto	Obveznost	31.12.2016 v EUR	31.12.2015 v EUR	Indeks 2016/15
1	2	3	4	5 = 3:4
220	Kratkoročne obveznosti do dobaviteljev	16.388	18.230	89,90
240	Kratkoročne obveznosti do ministrstva	28	26	107,69
241	Kratkoročne obveznosti do proračuna občine	850	0	/
243	Kratkoročne obveznosti do posrednih uporabnikov proračuna občine	2.984	2.551	116,97
<b>Skupaj</b>		<b>20.250</b>	<b>20.807</b>	<b>97,32</b>

Seštevek kontov 20, 22 in 24 na dan 31.12.2016 znaša 20.250 EUR in predstavlja 2,68% nižjo vrednost, kot je bila dosežena v letu 2015.

V nadaljevanju seznam 10 največjih dobaviteljev po prometu plačil, ki je bil opravljen v letu 2016 z zavodom KULTPROTUR.

**Tabela 7: Seznam 10 največjih dobaviteljev po prometu v letu 2016**

Zap. št.	Naziv dobavitelja	Promet	Saldo na dan 31.12.2016
1	MATJAŽ LEDINEK S.P. STANOVANJSKO KOMUNALNO	16.899	0,00
2	PODJETJE	11.116	72

3	ENERGIJA PLUS D.O.O.	7.125	1.632
4	PRO AUDIO DAVORIN ZAMUDA S.P.	5.905	-378
5	LIP ART D.O.O.	5.785	0,00
6	KOMUNALA RADGONA D.O.O.	4.716	1.369
7	SINTAL D.D.	4.418	45
8	APARAT - OGLAŠEVANJE POTOČNIK	4.224	-89
9	ŠIF&CO	4.161	0,00
10	TELEKOM SLOVENIJE	3.877	35

Promet OSTALIH dobaviteljev v letu 2016 znaša skupaj 79.478 EUR. Prvih 10 dobaviteljev tako predstavlja 46% celotnega prometa v letu 2016.

### • PREGLED PREJETIH RAČUNOV

Računi so oštevilčeni zaporedno in so odloženi v registru prejetih računov po posameznih mesecih. Za leto 2016 je zavod KULTPROTUR prejel skupaj 905 računov za investicijske odhodke, za ostale storitve oz. dobavo blaga.

Nadzorni odbor je pregledal finančno dokumentacijo po vložnih številkah, kot sledi:

- št. računa 5387/2016 – STANOVANJSKO KOMUNALNO PODJETJE GORNJA RADGONA d.o.o. za stroške in storitve upravljanja - ogrevanje, v skupni vrednosti 1.151,02 EUR. Pogodba nimajo, saj je po vsej verjetnosti sklenjena z lastnikom stavbe, Občino Gornja Radgona. Storitve je bila opravljena od 01.04.2016 do 30.04.2016, rok plačila 19.06.2016.
- št. računa 16100908 – KOMUNALA RADGONA d.o.o., za oskrbo s pitno vodo, v skupni vrednosti 607,30 EUR. Storitve je bila opravljena od 1.10.2016 do 31.10.2016. Pogodba nimajo, saj je po vsej verjetnosti sklenjena z lastnikom stavbe, Občino Gornja Radgona. Rok plačila 15.12.2016.
- št. računa TS2-1-150348290674 – TELEKOM SLOVENIJE d.o.o., za stroške telefoniranja, v vrednosti 160,94 EUR. Storitve je bila opravljena od 1.8.2016 do 31.08.2016. Pogodba št. 154859/2008/MS-002. Rok plačila 13.10.2016.
- št. računa 2016-30 – PRO AUDIO DAVORIN ZAMUDA s.p., za oder, ozvočenje in razsvetljavo Kresovanje 2016, v vrednosti 1.220,00 EUR. Datum opravljene storitve dne 30.04.2016. Naročilnica št. 55/2016. Rok plačila na računu 02.06.2016.
- št. računa 01-01-1600567 – APARAT ALEKSANDER POTOČNIK, s.p., za tisk Apolonija, v vrednosti 268,40 EUR. Datum opravljene storitve dne 23.08.2016. Naročilnica št. 123/2016. Rok plačila na računu 29.09.2016.
- št. računa IR160701-08452 – SINTAL MARIBOR d.o.o., za fizično varovanje, v vrednosti 144,47 EUR. Datum opravljene storitve od 01.06.2016 do 30.06.2016. Pogodba št. 042/2015. Rok plačila na računu 30.07.2016.
- št. računa 5/16 – ŠIFCO KRANJ, d.o.o., za nastop ANDREJA ŠIFRERJA dne 02.07.2016, v vrednosti 4.161,00 EUR. Datum opravljene storitve dne 02.07.2016. Naročilnica št. 105/2016. Rok plačila na računu 18.08.2016.
- št. računa 53-2016 – POSLOVNE STOTIVE, MATJAŽ LEDINEK, s.p., za dobavo konferenčnih stolov (175 kom), v vrednosti 9.306,48 EUR. Datum opravljene storitve dne 14.07.2016. Naročilnica št. 106/2016. Rok plačila na računu 28.07.2016.
- št. računa 2016-88 – LIP ART, d.o.o. LJUBLJANA, za koncert VLADO KRESLIN in SAMO BUDNA, v vrednosti 2.500,00. Datum opravljene storitve dne 26.08.2016. Naročilnica št. 88/2016. Rok plačila na računu 30.08.2016.

- št. računa 10-1-2266639 – ENERGIJA PLUS d.o.o., za dobavo električne energije, v vrednosti 180,30 EUR. Datum opravljene storitve od 01.01.2017 do 31.07.2017. Pogodba št. št. 1-2016-12345678 – javno naročilo skupnosti občin, sporazum 1-2016-98155601. Rok plačila na računu 10.03.2017.

**Tabela 8: Druge kratkoročne obveznosti s stanjem na dan 31.12.2016**

Konto	Obveznost	31.12.2016 v EUR	31.12.2015 v EUR	Indeks 2016/15
1	2	3	4	5 = 3:4
210	Obveznosti za čiste plače	8.484,69	6.658,87	127,42
212	Obveznosti za prispevke	2.731,51	2.159,99	126,46
213	Obveznosti za davke	1.155,16	908,75	127,12
214	Druge kratk. obv. do zaposlenih	902,23	796,64	113,25
230	Obv. za obrač. dav. in prisp.	73,29	2.152,87	3,40
231	Obv. za obračunani DDV	414,08	0	/
234	Druge kratk. obv. iz posl.	0	80,00	/
291	Pasivne čas. razmejitev	3.496,64	1.560,34	224,09
<b>SKUPAJ</b>		<b>17.257,60</b>	<b>14.317,46</b>	<b>120,54</b>

Druge kratkoročne obveznosti so na dan 31.12.2016, v primerjavi s preteklim letom, višje za 2.940,14 EUR oz. za 20,54%. Vrednostni so se najbolj povečale obveznosti za čiste plače za 1.825,82 EUR in pasivne časovne razmejitve za 1.936,30 EUR.

### 3.3 PREGLED OSNOVNIH SREDSTEV

#### • INVENTURE

V skladu s 5. členom Pravilnika o načinu in rokih za popis in usklajevanje knjigovodskega stanja z dejanskim stanjem je direktorica mag. Norma Bale izdala Navodila za izvedbo popisa osnovnih sredstev in drobnega inventarja ter Navodila za izvedbo popisa terjatev, obveznosti, gotovine, vrednostnih papirjev ter zalog trgovskega blaga.

Direktorica je na podlagi 30. člena Pravilnika o računovodstvu in 6. člena Pravilnika o načinu in rokih za popis in usklajevanje knjigovodskega stanja z dejanskim stanjem izdala odločbo št. 1/2016 z dne 8. 12. 2016, s katero je imenovala popisno komisijo za popis osnovnih sredstev in drobnega inventarja in odločbo št. 2/2016 z dne 8. 12. 2016, s katero je imenovala popisno komisijo za terjatev, obveznosti, gotovine, vrednostnih papirje in zalog trgovskega blaga v sestavi:

1. Tatjana Kotnik Karba, predsednica
2. Boris Fartek, član in
3. Manja Šturm Dolinšek, članica.

Člani popisnih komisij skrbijo za spoštovanje internih navodil:

- Komisija za popis terjatev, obveznosti, gotovine in vrednostnih papirjev je dolžna opraviti popis po stanju na dan 31. 12. 2016. Denarna in druga sredstva na računih in v depozitih v bankah, se popišejo na podlagi izpiskov in poročil o stanju sredstev.

- Pri popisu terjatev in obveznosti mora imenovana komisija preveriti in ugotoviti realnost izkazanih zneskov in razloge za nepravčasno izterjavo oziroma plačilo ter poročilo o popisu predati direktorju do 20. 01. 2017.
- Komisije za popis osnovnih sredstev in drobnega inventarja prejme računalniški izpis z inventurnimi številkami. V času trajanja inventure komisija opozarja na nepravilnosti, ki jih opazi med popisom ter po potrebi sodeluje z računovodstvom. V popisne liste se vpisujejo dejanske količine osnovnih sredstev in drobnega inventarja.
- Vsak inventurni list mora biti podpisan s strani inventurne komisije, torej predsednika in obeh članov ter opremljen z datumom opravljenega popisa. Izpolnjene inventurne popise komisije preda v računovodsko službo, skupaj s pismenimi pripombami oziroma ugotovitvami.
- Po opravljenem popisu se opravi primerjava iz knjigovodskih evidenc. V primeru večjih odstopanj med knjigovodskim in dejanskim stanjem, mora komisija še enkrat preveriti dejansko stanja.
- Popisna komisija pripravi poročilo o opravljenem popisu osnovnih sredstev in drobnega inventarja ter mnenje o vzrokih za morebitne razlike med knjigovodskim in dejansko popisanim stanjem (inventurni manko in inventurni višek).

#### **Ugotovitve Nadzornega odbora:**

- Nadzorni odbor ugotavlja, da zavod ustrezno vodi register osnovnih sredstev. Za novo nabavljena osnovna sredstva obstajajo zapisniki o prevzemu osnovnega sredstva, ki ga opravi komisija, ki je imenovana za vsak prevzem posebej s Sklepom o imenovanju komisije za prevzem in izločitev osnovnih sredstev.
- Inventurna komisija je 19. 1. 2017 podalo poročilo inventurne komisije, iz katerega izhaja, da je komisija izločila:
  - 1 kom mešalne mize, ki je bila odtujena iz prostorov Mladinskega centra, za kar obstaja tudi zapisnik policije. Neodpisana vrednost znaša 119,93 EUR
  - 1 kom blagajna prenosna 50 TE, ki se izloči zaradi neuporabnosti saj je ni bilo mogoče nadgraditi po predpisih, ki jih določa Pravilnik o poslovanju z davčnimi blagajnami. Neodpisana vrednost znaša 183,97 EUR
  - 1 kom prenosni računalnik DELL INSPIRION N7010, serijska št. GBX3YP1, ki pa ga je poslala v uničenje direktorica mag. Norma Bale pred sklepom inventurne komisije o odpisu. Komisija je samo prejela sporočilo o uničenju računalnika od podjetja ORG TEND d.o.o., Maribor. Računalnik je bil v celoti amortiziran.
  - Inventurna komisija je izločila tudi drobni inventar v skupni vrednosti 973,08 EUR, ki pa je bil v celoti amortiziran že ob nabavi.

## **4. PRIHODKI**

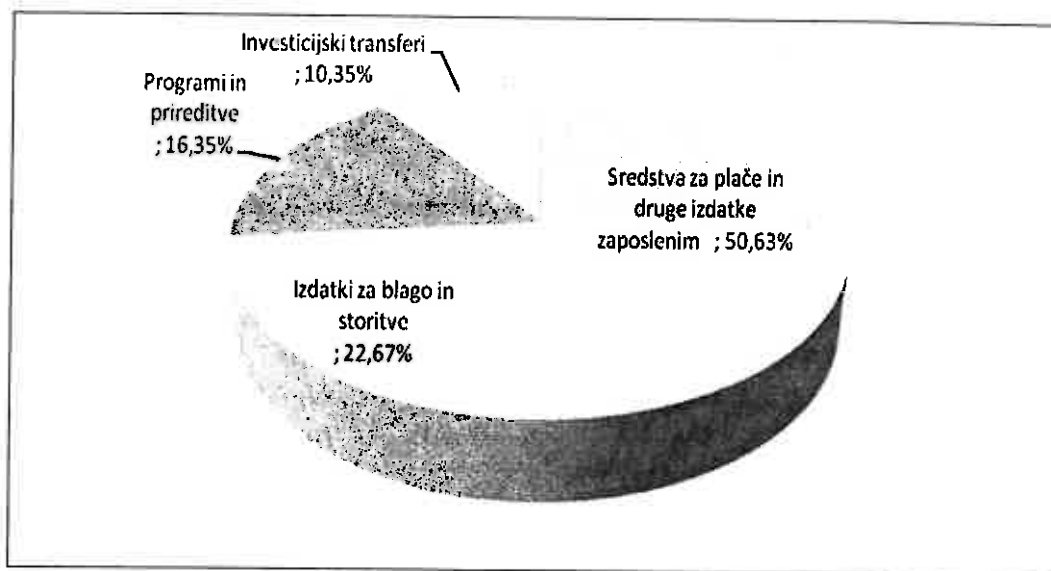
### **4.1 Prihodki za izvajanje dogovorjenega programa z Občino Gornja Radgona**

Občina Gornja Radgona kot ustanoviteljica mora na podlagi 23. člena Odloka o ustanovitvi Zavoda za kulturo, turizem in promocijo Gornja Radgona (Uradno glasilo Občine Gornja Radgona, lokalni časopis Preprih št. 34/07, 52/09, 66/11 in 74/12) kot izvajalca zagotavljati sredstva za izvajanje medsebojno dogovorjenega programa.

V skladu s sprejetim Odlokom o proračunu Občine Gornja Radgona za leto 2016 (Uradno glasilo Občine Gornja Radgona, lokalni časopis Preprih št. 01/2016), je ustanoviteljica izvajalcu v letu 2016 zagotavljala finančna sredstva v skupni višini 317.809,46 EUR iz proračunske postavke 180390 – Zavod za kulturo, turizem in promocijo Gornja Radgona in sicer za naslednje namene:

- Sredstva za plače in druge izdatke zaposlenim 160.895,00 EUR
- Izdatki za blago in storitve 72.043,46 EUR
- Programe in prireditve 51.971,00 EUR
- Investicijske transfere 32.900,00 EUR

**Slika 1: Namen porabe proračunskih sredstev v letu 2016**



Sredstva so se zagotavljala po Pogodbi o izvajanju in sofinanciranju medsebojno dogovorjenega programa v letu 2016. Številka pogodbe 183/2016-P, sklenjena 02. 03. 2016.

Sredstva so namenjena delovanju Zavoda KULTPROTUR, TIC-a Gornja Radgona, Mladinskega centra, TIC-a in Gradu Negova ter Špitala.

**Ugotovitve Nadzornega odbora:**

- Nadzorni odbor ugotavlja, da so v proračunu bila zagotovljena sredstva v višini 317.809,46 EUR, realizacija pa je znašala 266.279,15 EUR, oziroma 83,8 % zagotovljenih sredstev.
- Sredstva iz točk 2, 3 in 4 so se nakazovala po predložitvi zahtevkov, katerim so priložene kopije računov. Nadzorni odbor je pregledal zahtevek št. 12/2016 za december 2016. Zahtevek je razdelan po nosilcih stroškov in po vrstah stroškov z vsemi potrebnimi prilogami. Zahtevek za izplačilo sredstev iz točke 1 zavod vlaga posebej in priloži zbirno rekapitulacijo plač. Nadzorni odbor je pri pregledu ugotovil, da so v rekapitulaciji sredstva za bruto plače izkazane v enem znesku, kar se zdi nesprejemljivo, saj je Občini kot ustanoviteljici s tem onemogočena kontrola koliko sredstev gre za čiste bruto plače, koliko za minulo delo, boleznine, uspešnost, stimulacije ipd.
- Zavod KULTPROTUR je Občini Gornja Radgona in Zavodu za zaposlovanje Republike Slovenije izstavljala tudi zahtevke za refundacijo sredstev za izvajanje programa javnih del.

## 4.2 Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu

Zavod je na trgu pridobil 38.021,06 EUR lastnik prihodkov, kar predstavlja 11,63 % vseh prihodkov. Zavod je iz prihodkov tržne dejavnosti pokrival del stroškov plač zaposlenih, materialne stroške in stroške storitev v skupni višini 34.389,77 EUR in tako na trgu ustvaril za 3.631,29 EUR presežka prihodkov nad odhodki.

Zavod je prihodke od tržne dejavnosti ustvaril predvsem z oddajo prostorov v najem v Kulturnem domu in gradu Negova, prodajo trgovskega blaga v TIC-u, s prihodki od uporabe stojnic, trženjem turističnih aranžmajev, prihodki od vstopnin in prireditev in drugimi prihodki.

Za zaračunavanje storitev na trgu uporablja Zavod več cenikov. Cene za prodajo artiklov svet zavoda ne sprejema, saj poslovni partner določa maloprodajno ceno artiklov, marža Zavoda pa se določi na podlagi nabavne cene in priporočene prodajne cene v vključenim DDV.

Za posamezne prostore, ki so tudi lokacijsko ločeni, Kulturni dom, Grad Negova, Špital, Mladinski center, TIC, ima Zavod sprejetih več cenikov za vstopnine, najemnine prostorov in ostale storitve.

### Ugotovitve Nadzornega odbora:

- Zavod pa nima izdelanih kalkulacij cen proizvodov in storitev. Cena mora pokrivati vse neposredne stroške izvajanja tržne dejavnosti in pa tudi sorazmerni del posrednih stroškov, tudi amortizacije. Vsebovati pa mora tudi ustrezen del presežka prihodkov nad odhodki.
- Priporočamo, da Zavod pripravi kalkulacije lastne in prodajne cene za produkte, ki jih tržijo kot pridobitno dejavnost. Priporočamo tudi, da svet zavoda potrdi vse cenike, ki se uporabljajo v Zavodu.
- Tudi v Odloku o ustanovitvi javnega zavoda ni opredeljeno katere dejavnosti, ki jih Zavod izvaja, predstavljajo tržno dejavnost zavoda.

#### **Pojasnilo zavoda KULTPROTUR:**

- *Zavod Kultprotur ima izdelane cenike za produkte, katere trži. Prav tako te cenike predloži svetu Zavoda, katere svet Zavoda tudi sprejme.*
- *Predlog ustanoviteljici, da z odlokom določi, katere dejavnosti, ki jih Zavod izvaja, predstavljajo tržno dejavnost Zavoda (te zadeve smo na priporočilo zunanje revizije v letu 2017 že uredili).*

## 5. PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM

Plače in drugi izdatki zaposlenim, skupaj s prispevki delodajalca za socialno varnost, so v bruto bilanci prikazani na kontu 464 – Stroški dela.

Iz evidence zaposlenih na dan 31. 12. 2016 je razvidno, da je na Zavodu kulturo, turizem in promocijo Gornja Radgona bilo 8 redno zaposlenih. Zavod je v letu 2016 sklenil 1 avtorsko pogodbo in 1 podjemno pogodbo.

### Tabela 9: Pregled zasedenih delovnih mest na dan 31.12.2016

Seznam delovnih mest za leto 2016		
Naziv	Šifra DM	Izhod.plač.razred
Direktor	B017880	39
JZ		
Organ.tur.vode.I	I017053	30
Čistilka I	J031001	6
Vodja mlad.progr.	I017191	28
Delav.za prep.dela I	J031002	5
Org.tur.vod.II	I016021	22
Org.tur.vod.I	I017053	30
Org.tur.vod.I	I017053	30
Turist.animator III	I015059	20

Tabela 9 kaže, da ima direktor izhodiščni plačilni razred 39. Iz tabele je prav tako razvidno, da ima Organizator turistični vodnik I izhodiščni plačilni razred 30, organizator turistični vodnik II pa ima izhodiščni plačilni razred 20, kar pomeni 10 plačilnih razredov manj. Prav tako ima izhodiščni plačilni razred turistični animator III, vodja mladinskega programa pa ima izhodiščni plačilni razred 28.

**Tabela 10: Pregled stroškov dela v letih 2015/16**

Stroški dela	Konto	Leto 2016	Leto 2015	Indeks
1	2	3	4	5 = 4:3
Osnovne plače	464000	120.027,97	113.935,25	105
Osnovne plače - JD	464003	17.792,91	20.349,94	87
Stroški prevoza na delo - JD	464201	680,40	453,6	150
Stroški prehrane	464202	5.929,54	6.366,81	93
Stroški prehrane -- JD	464204	1.400,10	1.602,91	87
Stroški prevoza na delo	464205	2.667,40	2.839,6	93
Prispevki za dod. kol. pokoj. zavarovanje	464301	414,62	371,07	111
Regres za letni dopust	464400	7.880,83	5.342,09	147
Stroški jubilejnih nagrad	464500	288,76	0,00	0,00
Prispevki za pok. zavarovanje	464601	11.038,69	10.144,37	108
Prispevki na plačo za zdr. varstvo	464602	8.185,55	7.496,02	109
Prispevki za poškodbe pri delu	464603	658,72	624,20	105
Prispevki za zaposlovanje	464604	130,33	61,76	211



Prispevki za porod. varstvo	464605	124,75	114,11	109
Prispevki za pok. zavarovanje - JD	464606	1.574,71	1.800,59	87
Prispevki na plačo za zdr. varstvo - JD	464607	1.167,25	1.334,68	87
Prispevki za poškodbe pri delu - JD	464608	94,31	107,83	87
Prispevki za zaposlovanje - JD	464609	10,66	12,20	87
Prispevki za porod. varstvo - JD	434610	17,81	20,36	87
Prispevki - podjemne pogodbe	464902	71,55	0,00	0,00
Prispevki - sejnine	464903	62,11	36,74	169
<b>SKUPAJ</b>		<b>180.218,97</b>	<b>173.014,13</b>	<b>104</b>

Stroški dela v letu 2016 znašajo 180.218,97 EUR in so bili večji za 4 % oz. za 7.204,84 EUR, kot v letu 2015. Postavka Osnovne plače predstavlja 66,6 % vseh realiziranih stroškov dela v letu 2016.

Tabela 11: Pregled delovne uspešnosti v letu 2016, po posameznih mesecih

Mesec	Tip postavke delovne uspešnosti		
	D020	D025	D900
Januar			
Februar			
Marec			
April		192,64	577,92
Maj		192,64	
Junij		192,64	
Julij		192,64	
Avgust		192,64	
September		195,48	
Oktober		195,48	
November	321,34	195,48	
December		195,48	
<b>Skupaj</b>	<b>321,34</b>	<b>1.745,12</b>	<b>577,92</b>

D020 - Delovna uspešnost zaradi povečanega obsega dela in zaradi sodelovanja na projektih, ki niso posebni projekti - javni uslužbenci

D025 - Delovna uspešnost zaradi povečane obsega del

D900 - Delovna uspešnost – proračun

V letu 2016 je bilo iz naslova delovne uspešnosti izplačanih **skupaj 2.644,38 EUR**, od tega 92 % vseh navedenih sredstev za delovno uspešnost zaradi povečanega obsega dela.

### **Ugotovitve Nadzornega odbora:**

- Delovna uspešnost za povečani obseg dela D020 je bila izplačana direktorici zavoda. Na osnovi sklep Sveta zavoda KULTPROTUR št. 9/2, z dnem 23.03.2016, je bilo s strani župana Občine Gornja Radgona podpisano soglasje, da se zaradi povečanega obsega dela, poveča izplačilo dela plače v višini 10% osnovne plače za celotno leto.
- Za mesec november 2016 je bilo izdano soglasje s strani direktorice, da se zaposleni, zaradi povečanega obsega dela, poveča izplačilo plače v višini 20% osnovne plače. Soglasje je bilo izdano 19.10.2016, brez predhodno izdanega sklepa o povečanem obsegu dela.
- Delovna uspešnost za povečani obseg dela je bila direktorici izplačana tudi, ko je bila na neplačanem dopustu, kar pomeni, da je na nek način neupravičena, saj je bila od 01. 11. 2016 do 30. 11. 2016 odsotna (neplačani dopust).
- Za november 2016 je bila izplačana delovna uspešnost zaradi povečanega obsega dela za zaposleno, ki je nadomeščala direktorico, ko je le-ta bila na neplačanem dopustu.

Delovna uspešnost za povečani obseg dela je v letu 2016 bila izplačana **negospodarno**, saj zavod KULTPROTUR v letu 2016 izplačal delovno uspešnost direktorici, ko ni bila v službi. Prav tako je za isti mesec dobila delovno uspešnost zaposlena, ki je direktorica nadomeščala.

- Zasledili smo tudi primere, ko so zaposleni bili na letnem dopustu ali bolniškem staležu **več kot polovico meseca**, pa so kljub vsemu prejeli 10% za povečani obseg dela, kar je po naši oceni neupravičeno. Predlagamo, da se v primeru odsotnosti delavca z delovnega mesta, % delovne uspešnosti ustrezno korigira in ne znaša 10%.
- Ker zavod nima elektronske registracije delovnega časa, ni mogoče preveriti, ali so bile ure dejansko opravljene in je bil upravičen dodatek za delovno uspešnost za povečani obseg dela. S tega vidika **predlagamo uvedbo** elektronske registracije delovnega časa.

### **Pojasnilo zavoda KULTPROTUR:**

- *Delovna uspešnost za direktorico je bila za čas brezplačnega dopusta izplačana v skladu z metodologijo o izplačilu plač in drugih stroškov zaposlenih (Metodologija – zakonski predpis)*
- *Delovna uspešnost se po Metodologijo za obračun plač v javnem sektorju izplača v vsakem primeru, tudi če je delavec odsoten zaradi bolniške ali dopusta, če namesto njega delo ne opravi nihče drug, temveč ga delavec opravi v času prisotnosti sam.*
- *Rekapitulacija sredstev za plače – zahtevk Občini – Rekapitulacijo se bo izvajala v predlagani vsebini, ko bo takšna zahtevka s strani ustanoviteljice, Občine Gornja Radgona. Sicer pa so vse specifikacije razdelane in priloga pri temeljnicah za plače, ki se nahajajo v arhivu zavoda. Občina ima vpogled v posamezne postavke stroške dela ob polletni realizaciji in ob koncu leta, upoštevano je pa to že pri pripravi letnih planov zavoda, na podlagi katerih se pripravlja in sprejema občinski proračun.*

## 5.1 IZDATKI ZA SLUŽBENA POTOVANJA

Preverjali smo, ali so bile transakcije, vezane na obračun in izplačilo stroškov službenega potovanja, opravljene v skladu z veljavno zakonodajo in interni akti, ki urejajo to področje.

Zakon za uravnoteženje javnih financ (ZUJF) določa, da se zaposlenemu povrnejo stroški, nastali na službenem potovanju, na katerega je zaposleni napoten z nalogom za službeno potovanje. Za službeno potovanje šteje potovanje, na katerega je napoten zaposleni, da opravi določeno nalogo izven kraja, v katerem v skladu s pogodbo o zaposlitvi opravlja delo.

Dnevnica za službeno potovanje v Republiki Sloveniji je povračilo stroškov prehrane zaposlenemu za tri obroke dnevno na službenem potovanju. Zaposleni je upravičen do terenskega dodatka, kadar je napoten na delo izven kraja sedeža delodajalca oziroma izven kraja, kjer v skladu s pogodbo o zaposlitvi opravlja delo, in sta tam zaposlenemu zagotovljena brezplačna prehrana in prenočišče.

Uporaba lastnega avtomobila v službene namene je izjemoma, če drugače ni možno opraviti službene poti oziroma rednega dela, mogoča samo na podlagi dogovora med delodajalcem in zaposlenim.

Tabela 12: **Specifikacija stroškov službenega potovanja v letih 2015/16**

<b>Postavka</b>	<b>2016</b>	<b>2015</b>	<b>Indeks 16/15</b>
Dnevnice za službeno potovanje	316,00	333,40	95
Stroški prevoza v državi	2.309,20	2.653,31	87
<b>SKUPAJ</b>	<b>2.625,20</b>	<b>2.986,71</b>	<b>88</b>

Zgornja tabela prikazuje specifikacijo stroškov, ki so povezani s službenim potovanjem. Stroški službenega potovanja so v letu 2016 znašali 12.625,20 EUR in so se glede na preteklo leto zmanjšali za 12%. Najbolj so se v letu 2016 zmanjšali stroški prevoza v državi in sicer za 13% glede na preteklo leto.

V letu 2016 je bilo izpisanih 145 potnih nalogov.

Naključno smo pregledali naslednje potne naloge:

- Potni nalog 06/2016, z dne 25.01.2016, z nalogo: 2. seja skupščine Lokalne akcijske skupine Prlekija za programsko obdobje 2014-2020, z dnem 25. januar 2016. Vabilo je priloženo, priloženo je naročilo o opravljenem službenem potovanju. Obračun kilometrine je jasno razviden. Celotni znesek je 13,86 EUR.
- Potni nalog 60/2016, z dne 17.06.2016. Vsebuje nalog za službeno potovanje s poročilom. Namen potovanja je delo v TIC grad Negova. Obračun kilometrine je jasno razviden. Jasna ni relacija navedena na potnem nalogu, saj gre za relacijo Gornja Radgona – Negova – Radenci. Celotni znesek je 6,16 EUR.
- Potni nalog 99/2016, z dne 22.09.2015, z nalogo: sestanek za Svetovni dan turizma, v kraju Negova, dne 22.09.2016. Vabilo ni priloženo, priloženo je samo poročilo o opravljenem službenem potovanju. Obračun kilometrine je jasno viden. Celotni znesek 6,16 EUR.

- Potni nalog 117/2016, z dne 17.11.2016, z nalogo Sestanek v zvezi s promocijo turističnih potencialov Pomurja, dne 18. 11.2016, v Murski Soboti. Vabilo je priloženo, prav tako poročilo o opravljenem službenem potovanju. Obračun kilometrine je jasno viden. Celotni znesek je 7,92 EUR

#### **Ugotovitve Nadzornega odbora:**

- Nalogi za službena potovanja so izdani pravočasno in podpisani s strani odgovorne osebe.
- Pri nekaterih potnih nalogih ni bilo priloženega dokazila za službeno pot (vabila, dnevni red, e-sporočila o predvidenem dogodku...) ali je bilo poročilo službeni poti nepopolno. Predlagamo **večjo skrbnost** na tem področju.
- Potni nalogi so pravilno obračunani in podpisani s strani predlagatelja.
- Nadzorni odbor ugotavlja, da so potni nalogi napisani tudi, ko so zaposleni odšli na pot od svojega prebivališča do lokacije, kjer so opravljali naloge iz opisa delovnega mesta. V pogodbi o zaposlitvi imajo nekateri zaposleni napisanih več lokacij opravljanja službe, zato je Nadzorni odbor mnenja, da zavod v takšnih primerih ne izda potnega naloga (0,37 EUR/km), ampak obračuna stroške prihoda na delo (0,18 EUR/km), saj bi sicer lahko govorili o negospodarni porabi javnih sredstev.

#### **Pojasnilo zavoda KULTPROTUR:**

- Stroški kilometrine za službene poti od doma do lokacije dela niso bili obračunani po ceni 0,37 € /km, ampak po ceni 0,18 % od cene neosvinčenega bencina/km, tako kot je pravilno (tako je bila cena za prevoženi kilometer izplačana v višini od 0,21 € do 0,23 € za prevoženi kilometer, pač odvisno od cene bencina). Tisti, ki dela na Negovi, dela nekaj dni v mesecu tudi v Gornji Radgoni v TICU-u!

#### **Pojasnilo Nadzornega odbora:**

- Opozorilo je namenjeno prav tistim, ki delajo na različnih lokacijah, da je pravilneje, da jim zavod obračuna prihod na delo, kar pomeni, da v teh primerih ne izda potnega naloga.

## **5.2 AVTORSKE IN PODJEMNE POGODBE**

Zavod KULTPROTUR ima poknjižene avtorske in podjemne pogodbe na kontu 461901- Izplačila po avtorski pogodbi in na kontu 461902 - Plačila po podjemnih pogodbah ter na kontu 461903 - Prispevki za podjemne in avtorske pogodbe.

**Tabela 12: Pregled stroškov po avtorskih in podjemnih pogodbah v letih 2015/16**

<b>Postavka</b>	<b>2016</b>	<b>2015</b>	<b>Indeks 16/15</b>
Avtorska pogodba	245,48	1.285,34	19
Podjemna pogodba	255,75	0	/
Prispevki podj. in avt. pog.	53,72	290,12	18
<b>SKUPAJ</b>	<b>554,95</b>	<b>1.575,46</b>	<b>35</b>

V letu 2016 so znašali stroški po avtorski pogodbi 245,48 EUR, kar predstavlja 19% doseženih stroškov v letu 2015.

Podjemna pogodba je v letu 2016 znašala 255,75 EUR, v preteklem letu pa stroškov iz naslova podjemnih pogodb ni bilo.

## 6. SALON TRAMINEC NA GRADU NEGOVA

Najbolj uspešen projekt Gradu Negova je Salon Traminec, največji vinarsko-poslovni in družabni dogodek regije in doživetje izbrane kulinarične, vinske in glasbene umetnosti. Salon Traminec je naravnani v promocijo ene vinske znamke (traminec) in ima status mednarodnega salona, saj predstavlja vina evropskih pridelovalcev. Nosilna zmogljivost dogodka je največ 1.200 obiskovalcev. Dogodek traja le nekaj ur. Povprečno obiskovalci poskušajo 100 vrst traminec evropskih pridelovalcev, ki jih predstavlja profesionalno strežno osebje. Vina so razdeljena po kategorijah. Na dogodku sodelujejo priznani kuharski šefi, ki predstavljajo kulinariko svojih hiš. Dogodek spremljata bogat kulturni program (vođenje po gradu, umetniške razstave, ognjeni spektakel, izbrani glasbeni izvajalci) in izobraževalni program (Mala šola vinskih okusov).

Salon ima dobrodelno noto, saj organizatorji vsako leto izročijo donacijo lokalni skupnosti. Vsi sodelujoči sponzorji so predstavljeni na samem dogodku in v katalogu, ki spremlja dogodek. Organizatorji dogodka so partnerji, ki prihajajo iz treh različnih lokalnih skupnosti in treh različnih poslovnih okolij (vinarske, medijske, turistične). V organizacijo dogodka vsak partner prispeva svoje mrežne povezave in specifična znanja, njihovo partnerstvo je neformalne narave in temelji na medsebojnem zaupanju. Partnerji pričakujejo od dogodka različne ugodnosti; vinar utrjevanje lastne blagovne znamke in posledično povečanje prodaje ter motivacijo obiskovalcev za obisk njegove klet, medijski hiša vidi največjo dodano vrednost v razvoju know-howa, ki ga lahko uporabi pri naslednjih poslovnih priložnostih, partner s področja turizma pa je skozi prireditev utrdil prepoznavnost destinacije. Vsem je skupna tudi težnja po razvijanju sinergij s sodelujočimi zunanjimi partnerji oz. deležniki.

Prireditev je v manjši meri financirana s strani lokalne skupnosti in z vstopninami, največji delež sredstev v materialu in storitvah je sponzorski (letno poročilo Zavoda KULTPROTUR za leto 2016, str. 12).

Salon traminec je bil v letu 2016 izveden na osnovi pogodbenega sodelovanja med naslednjimi poslovnimi partnerji:

- Zavod za kulturo, turizem in promocijo Gornja Radgona, Partizanska 11, 9250 Gornja Radgona,
- Mediaspeed, d.o.o., Zagrebška cesta 20, 2000 Maribor in
- Steyer VINA, Plitvica 10, 9253 Apače.

Pogodba se je nanašala na poslovno sodelovanje na dogodku 7. Salon Traminec, za 22.8.2016 med 17.00 in 23.00 uro.

Tabela 13: PRIHODKI PRIREDITVE SALON TRAMINEC V LETIH 2014, 2015 in 2016

	2014	2015	2016
<b>Prihodki - sponzorska sredstva</b>	4.500,00	1.200,00	2.100,00
<b>Prihodki od prodanih vstopnic</b>	0	1.525,00	0
<b>Prihodki - Mediaspeed</b>	0	0	2.283,11
<b>Iz proračuna Občine</b>	1.716,77	3.023,50	0

Vnaprej vračunani odhodki	0	0	750,36
<b>SKUPAJ PRIHODKI</b>	<b>6.216,77</b>	<b>5.748,50</b>	<b>5.133,47</b>

Za izvedbo dogodka Salon Traminec je zavod KULTPROTUR beležil različne prihodke. V letu 2016 predstavljajo 72% vseh prihodkov sponzorska sredstva. Vsako leto so med prihodki tudi sponzorska sredstva (praviloma en sponzor), ki so pa po posameznih letih v drugačni višini, čeprav sponzorska pogodba ne določa konkretne višine za omenjeno prireditel. Predmetna pogodba navaja, da se naj prejeta sponzorska sredstva, med drugim, namenijo tudi »transparentu na prireditvi Salon Traminec v času sejma Agra«. Takšna opredelitev v pogodbi je zavodu KULTPROTUR dopuščala možnost, da je prikazal med prihodki le toliko sponzorskih sredstev, kot jih je potreboval za pokrivanje nastalih stroškov.

Tabela 14: VIRI FINANCIRANJA PRIREDITVE SALON TRAMINEC V LETIH 2014/2016

	2014	2015	2016
Lastna sredstva	4.500,00	2.725,00	5.133,47
Sredstva poročuna	1.716,77	3.023,50	0
<b>SKUPAJ PRIHODKI</b>	<b>6.216,77</b>	<b>5.748,50</b>	<b>5.133,47</b>
<b>SKUPAJ STROŠKI</b>	<b>6.217,77</b>	<b>5.748,50</b>	<b>5.133,93</b>
Dobiček/izguba	0	0	0

Ob koncu vsakega leta je zavod KULTPROTUR pripravil delni obračun za prireditel Salon Traminec s pozitivno ničlo. V letu 2016 so znašali stroški za izvedbo prireditel Salon Traminec 6.217,77 EUR in prav v tej višini so znašali prihodki.

#### Ugotovitve Nadzornega odbora:

- Zavod KULTPROTUR je več let uspešno izvajal prireditel SALON TRAMINEC.
- Prireditel je v manjši meri financirana s strani lokalne skupnosti in z vstopninami, največji delež sredstev v materialu in storitvah je sponzorski.
- Nadzorni odbor ni imel vpogleda v poročilo o celotnih stroških in prihodkih, povezanih z izvedbo prireditel Salon Traminec, ampak smo lahko opravili le delni vpogled v stroške in prihodke, ki so neposredno povezani z zavodom KULTPROTUR.
- Zavod KULTPROTUR ni imel prihodkov od prodanih vstopnic, razen v letu 2015, ko je zavod vršil prodajo za določeno društvo.
- Prej omenjeno društvo ni zajeto v pogodbi o sodelovanju, sklenjeno med zavodom KULTPROTUR, Mediaspeed d.o.o. in Steyer Vina. Priporočamo bolj konkretno opredelitev, kdo vse so pogodbeni partnerji in bolj natančno določitev odnosov med pogodbenimi partnerji. Manjka končni obračun prihodkov in stroškov vseh sodelujočih.
- V pogodbi o sodelovanju je v 1. členu sicer zapisano, da zavod KULTPROTUR upravlja z grajskim kompleksom Grad Negova. Nikjer pa ni finančno ovrednoteno, koliko je stal najem grajskega kompleksa za izvedbo predmetnega dogodka.
- Zavod KULTPROTUR je bil po pogodbi zadolžen za pridobivanje sponzorskih sredstev, vendar iz poslovnih knjig ni razvidno, koliko različnih sponzorskih sredstev je zavod pridobil (glede na zapis, da je prireditel v večini financirana s sponzorskimi sredstvi in glede na medijske objave sponzorjev v tistem času, bi pričakovali več različnih sponzorjev, evidentiranih v poslovnih knjigah).

- V pogodbi o sodelovanju je zapisano, da začne veljati z dnem podpisa obeh pogodbenih strank. Pogodbeni partnerji pa so trije, zato je pravilnejši zapis »z dnem podpisa vseh treh pogodbenih partnerjev«. Na pogodbi je naveden le en datum, tako ni jasno, kdaj so posamezni partnerji pogodbo podpisali. Pečat na pogodbi je le od zavoda KULTPROTUR, manjka pečat družbe Mediaspeed d.o.o. in Steyer VINA. V pogodbi manjka popolni naslov družbe Mediaspeed d.o.o. (sedež družbe).
- KONČNEGA obračuna za prireditev Salon Traminec nismo prejeli na vpogled, zato se Nadzorni odbor ni mogel opredeliti do tega, ali so javna sredstva iz tega naslova bila gospodarno porabljena.

**Pojasnilo zavoda KULTPROTUR:**

- Končni obračun stroškov in prihodkov za Salon Traminec je v celoti dokumentiran, zato prilagam tudi kartico stroškovnega mesta za obdobje 2010-2016 .

**Pojasnilo Nadzornega odbora:**

- Končnega obračuna za prireditev Salon Traminec nismo prejeli na vpogled, ampak le kartico stroškovnega mesta zavoda KULTPROTUR, ki pa ne vključuje vseh stroškov in prihodkov, nastalih za celotno prireditev Salon Traminec.

## 7. DELOVANJE ZAVODA KULTPROTUR OD LETA 2008 NAPREJ DO DANES

### 7.1 PREJEMKI

Zavod KULTPROTUR je od ustanovitve do danes (upoštevano stanje na dan 10.01.2018) prejel skupno v višini 2,378.484,22 EUR prejemkov.

Največji plačnik je Občina Gornja Radgona, ki je namenila skupaj 90,23 % vseh prejetih sredstev v opazovanem obdobju. V nadaljevanju je prikazanih 6. največjih plačnikov za obdobje od ustanovitve zavoda KULTPROTUR do danes.

Tabela 15: PREGLED PREJETIH SREDSTEV ZAVODA KULTPROTUR OD USTANOVITVE DO DANES

Zap. št.	Plačniki	Stanje na dan 10.01.2018
1.	OBČINA GORNJA RADGONA	2,142.547,89
2.	Zavod RS za zaposlovanje	130.956,32
3.	NLB d.d.	32.336,00
4.	Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport, Urad RS za mladino	23.716,67
5.	Osnovna šola Gornja Radgona	10.038,69
6.	PORA	6.801,62
<b>SKUPAJ PREJEMKI</b>		<b>2,436.400,19</b>

Vir: [www.erar.si](http://www.erar.si) (UJP transakcije, AJPES PRS).

Zavod KULTPROTUR je od ustanovitve do danes prejel od 6. največjih plačnikov skupno 2,436.400,19 EUR finančnih sredstev. Največ sredstev je za delovanja zavoda KULTPROTUR namenila Občina Gornja Radgona in sicer 2,142.547,89 EUR, sledi Zavod RS za zaposlovanje v višini 130.956,32 EUR.

### 7.2 IZDATKI

Zavod KULTPROTUR je od ustanovitve do danes (upoštevano stanje na dan 10.01.2018) imel skupno izdatke v višini 2,241.706,57 EUR. Skupno znaša 6 največjih izdatkov 1,210,458,36 EUR oz. 54% vseh izdatkov v opazovanem obdobju. V nadaljevanju je prikazanih 6 največjih izdatkov zavoda KULTPROTUR.

**Tabela 16: PREGLED IZDATKOV ZAVODA KULTPROTUR OD USTANOVITVE DO DANES**

<b>Zap. št.</b>	<b>Izdatki</b>	<b>Stanje na dan</b>
		<b>10.01.2018</b>
1.	PLAČE	832.556,93
2.	PORA	100.981,97
3.	Druga plačila	84.493,69
4.	SKP Radgona d.o.o.	78.403,52
5.	PRO AUDIO DAVORIN ZAMUDA s.p.	59.938,10
6.	Avtorske in podjemne pogodbe	54.084,15
	<b>SKUPAJ IZDATKI</b>	<b>1,210.458,36</b>

Vir: [www.erar.si](http://www.erar.si) (UJP transakcije, AJ PES PRS).

Med vsemi izdatki izstopajo plače + avtorske in podjemne pogodbe, ki skupaj znašajo 886.641,08 EUR oz. 39,55 % vseh izdatkov od leta 2008 do danes. Nato sledijo plačila PORI v višini 100.981,97 EUR.

## **8. UGOTOVITVE, ZAKLJUČKI, PRIPOROČILA OZ. PREDLOGI**

### **8.1 UGOTOVITVE IN ZAKLJUČKI**

1. Zavod KULTPROTUR je od ustanovitve do danes (upoštevano stanje na dan 10.01.2018) prejel od ustanoviteljice Občine Gornja Radgona skupno 2,378.484,22 EUR finančnih sredstev.
2. Letno poročilo za leto 2016 je pripravljeno v skladu z veljavnimi predpisi.
3. V letu 2016 so bili celotni prihodki realizirani v višini 327.034 EUR, kar je 1,83 % več, kot v letu 2015 .
4. Celotni odhodki so bili v letu 2016 realizirani v višini 323.692 EUR, kar je 1,37 % več, kot v preteklem letu.
5. V izkazu prihodkov in odhodkov je v letu 2016 ugotovljen presežek prihodkov nad odhodki (z upoštevanje davka od dohodkov) v višini 2.294 EUR.
6. Kratkoročne obveznosti zavoda KULTPROTUR do dobaviteljev so na dan 31.12.2016 znašale 2.424,18 EUR in so v primerjavi z letom 2015 zmanjšale za 10,1 %.
7. Kratkoročne terjatve do proračune Občine ustanoviteljice na dan 31.12.2016 znašajo 27.789 EUR, in so se v primerjavi s preteklim letom zmanjšale za 2,5 %.
8. Zavod KULTPROTUR je v letu 2016 dosegel na trgu 38.021,06 EUR prihodkov, kar predstavlja 11,63 % vseh prihodkov.
9. Prejete račune, ki jih je Nadzorni odbor pregledal, je zavod KULTPROTUR poravnal pravočasno.
10. Plače in drugi osebni prejemki - skupaj s prispevki – so v zavodu KULTPROTUR v izkazu prihodkov in odhodkov za leto 2016 izkazane v znesku 182.952 EUR in so se, v primerjavi s preteklim letom, povečale za 9.594 EUR.
11. Zavod KULTPROTUR je v letu 2016 izplačala dodatek za povečan obseg dela (dodatek skupine D) v znesku 2.644,38 EUR.
12. Izdatki za službena potovanja v letu 2016 znašajo 2.625,20 EUR, od tega znašajo stroški kilometrine 2.309,20 EUR oz. 87,9 % vseh izdatkov za službena potovanja.
13. Prireditel Salon Traminec je najbolj uspešen projekt Gradu Negova. Zavod KULTPROTUR je podpisal pogodbo o sodelovanju s partnerji: Mediaspeed d.o.o. in Steyer Vina. Manjka končni obračun stroškov in prihodkov, ki se nanašajo na omenjeno prireditel.



## 8.2 PRIPOROČILA IN PREDLOGI

- 1.) Predlagamo, da zavod KULTPROTUR **ponovno preuči upravičenost stroškov**, ki nastajajo takrat, ko zaposlenega napoti na službeno pot od doma do lokacije, kjer opravlja službo.
- 2.) Predlagamo **večjo skrbnost** na področju izpolnjevanja potnih nalogov, z upoštevanje, da je potrebno k potnemu nalogu predložiti ustrezna dokazila (vabilo, dnevni red,...).
- 3.) Ker zavod nima elektronske registracije delovnega časa, ni mogoče preveriti, ali so bile ure dejansko opravljene in je bil upravičen dodatek za delovno uspešnost za povečani obseg dela. S tega vidika **predlagamo uvedbo** elektronske registracije delovnega časa.
- 4.) Predlagamo, da se pred izplačevanjem delovne uspešnosti za povečani obseg dela **sprejmejo ustrezni sklepi**, ki so podlaga za predmetna izplačila.
- 5.) Predlagamo, da se v primeru odsotnosti delavca z delovnega mesta, % delovne uspešnosti **ustrezno korigira** in ne znaša v obliki fiksnega %.
- 6.) Priporočamo, da zavod KULTPROTUR **pripravi kalkulacije lastne in prodajne cene** za produkte, ki jih tržijo kot pridobitno dejavnost. Priporočamo tudi, da svet zavoda potrdi vse cenike, ki se uporabljajo v zavodu KULTPROTUR.
- 7.) Ustanoviteljici predlagamo, da z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda **določi, katere dejavnosti**, ki jih Zavod izvaja, predstavljajo tržno dejavnost zavoda.
- 8.) Nadzorni odbor je pri pregledu ugotovil, da so v rekapitulaciji sredstva za bruto plače izkazane v enem znesku, kar se zdi nesprejemljivo, saj je Občini kot ustanoviteljici s tem onemogočena kontrola koliko sredstev gre za čiste bruto plače, koliko za minulo delo, boleznine, uspešnost, stimulacije ipd. Predlagamo, da zavod KULTPROTUR v zahtevki OBČINI **natančno prikaže posamezne postavke stroškov dela**.
- 9.) Priporočamo **bolj urejen pogodbeni odnos** v primeru prireditve, kot je npr. prireditve Salon Traminec.
- 10.) Predlagamo, da si zavod KULTPROTUR **pridobi končni obračun stroškov in prihodkov prireditve Salon Traminec**. Celotna dokumentacija se mora hraniti tudi na sedežu zavoda, sicer se je težko opredeliti do tega, kako so bila javna sredstva za ta namen porabljena.
- 11.) Predlagamo Občinskemu svetu, da razmisli o **morebitnem prestrukturiranju javnega zavoda KULTPROTUR**, v smislu združevanja javnih zavodov (npr. PORA, KULTPROTUR) ali prenos zaposlenih na skupno občinsko upravo.

**POOBlašČENCI ZA NADZOR:**

Zlatko Mulec, vodja Nadzora

Marija FLEGAR, članica

Zlatko ŠAJHAR, član

**podpredsednica  
NADZORNEGA ODBORA**

Marija Flegar

