

REVIZIJSKO POROČILO
SKLENITEV POGODB O ZAPOSLOTVI
TER OBRAČUN PLAČ
V ZDRAVSTVENEM DOMU RADLJE OB DRAVI
V LETU 2009

Radlje ob Dravi, november 2010

KAZALO

I. UVOD.....	3
Osnovni podatki o reviziji	
Predstavitev revidiranca	
II. NAMEN, CILJI IN PODROČJE NOTRANJE REVIZIJE.....	4
Namen notranje revizije	
Cilji in področje notranje revizije	
III. PREDMET IN METODE DELA.....	6
IV. POVZETEK UGOTOVITEV.....	7
Računovodski sistem	
V. REVIZIJA KADROVSKE SLUŽBE TER OBRAČUNA PLAČ ZA LETO 2009.....	9
Kadrovska služba	
- Splošni akti in pogodbe o zaposlitvi	
Obračun plač	
- Določanje in obračun plač	
VI. ZAKLJUČEK – PRIPOROČILA	26

I. UVOD

Osnovni podatki o reviziji

V skladu s sklepom direktorja Zdravstvenega doma Radlje ob Dravi (v nadaljevanju zavod) o začetku postopka notranje revizije z dne 10. 10. 2010, je bila v mesecu oktobru in novembru 2010 izvedena notranja revizija pregleda obračuna plač v letu 2009. Opravljena notranja revizija ne vključuje procesa knjigovodskega načrtovanja, analiziranja in nadziranja.

Notranja revizija je potekala v skladu z Usmeritvami za državno notranje revidiranje in Pravilnika o notranjem revidiranju zavoda ter 62. členom Pravilnika o računovodstvu. Notranjo revizijo je opravila državna notranja revizorka Darja Petač.

Sodelovanje zavoda pri preskrbi potrebne dokumentacije je bilo dobro. Pri izvajanju notranje revizije so odgovorne osebe posredovale vso zahtevano dokumentacijo in podatke.

Predstavitev revidiranca

Zdravstveni dom Radlje ob Dravi (skrajšano ime zavoda: zavod) so ustanovile Občine Radlje ob Dravi, Muta, Ribnica na Pohorju, Podvelka in Vuzenica.

Sedež zavoda je v Radlje ob Dravi, Mariborska 37.

Dejavnost zavoda obsega:

- Osnovna zdravstvena dejavnost
- Specialistična ambulantna dejavnost
- Zobozdravstvena dejavnost
- Druge zdravstvene dejavnosti.

Na dan 31. 12. 2009 je bilo v zavodu zaposlenih 49,6 delavcev.

Organi zavoda so:

- svet javnega zavoda, ki je organ upravljanja;
- direktor ;
- strokovni svet .

Sredstva za izvajanje dejavnosti zavod pridobiva:

- iz proračuna ustanoviteljev;
- s plačili za storitve;
- po pogodbi z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije;
- po pogodbi z ministrstvom, pristojnim za zdravstvo za naloge, ki se financirajo iz republiškega proračuna;
- iz drugih namenskih in nenamenskih virov, v skladu z zakonom.

Odgovorna oseba zavoda med izvajanjem notranje revizije in v času na katerega se revizija nanaša je direktor zavoda prim. asist. mag. Martin Bigec, dr. med. spec. ped..

Vodstvo je odgovorno za vzpostavitev, delovanje, nadzor in stalno izboljševanje sistema notranjih kontrol ter za pravilnost in popolnost podatkov. Funkcija notranjega revidiranja je, da to preverja in v primeru ugotovljenih pomanjkljivosti in nepravilnosti na revidiranem področju poda priporočila za izboljšanje sistema notranjih kontrol, zadoži odgovorne osebe za odpravo pomanjkljivosti in nepravilnosti ter spremlja izvajanje priporočil in popravljalnih ukrepov revidirane enote.

II. NAMEN, CILJI IN PODROČJE NOTRANJE REVIZIJE

Namen notranje revizije

Naš osnovni namen je podati zagotovilo o ustreznosti predpisov, ki zadevajo predmet revizije, sklepanje pogodb o zaposlitvi, izplačila plač skladno s sklenjenimi pogodbami ter pravilnosti izplačevanja plač zavoda na revidiranem področju in podati priporočila za primere odkritih pomanjkljivosti in nepravilnosti.

Cilji in področje notranje revizije

Cilj revizije je bil na podlagi pregledovanja, preizkušanja in analiziranja podatkov zbrati dovolj revizijskih dokazov, ki bi omogočili izdelati revizijsko poročilo in izraziti oceno, ali zavod pravilno ravna pri določanju in obračunu plač, nadomestil plač in povračil stroškov v zvezi z delom (v nadaljevanju: plače) in sicer:

- ali so akti zavoda skladni z določili zakonov in kolektivnih pogodb,
- ali so plače, določene v pogodbah o zaposlitvi, skladne z določili zakona, podzakonskih aktov in kolektivnih pogodb ter splošnih aktov zavoda in ali imajo zaposleni ustrezno izobrazbo za opravljanje dela, za katerega so sklenili pogodbo o zaposlitvi,

- ali so plače obračunane v skladu z določili pogodb o zaposlitvi in na osnovi točnih in popolnih podatkov o opravljenem delu
- preveriti obstoj in delovanje sistema notranjih kontrol na tem področju,
- ugotoviti ali zaposleni izvajajo delovne postopke na način, ki zagotavlja evidentiranje pravih poslovnih sprememb, ki so skladne s predpisi in v skladu z notranjimi internimi akti, kar omogoča popolno, točno in zanesljivo delovanje plačnega sistema,
- ugotoviti ali so pristojnosti in odgovornosti oseb, ki sprožajo in odobravajo poslovne dogodke določene in ali se predpis izvaja tudi v praksi,
- izrek mnenja o pravilnosti določanja ter izplačevanja plač zavoda za leto 2009.

Cilj revizije je, na podlagi ugotovitev revizije, poleg mnenja o delovanju notranjih kontrol v zvezi s plačami, dati priporočila glede potrebnih sprememb splošnih aktov ter pravih ali ustrežnejšega ravnanja v zvezi z določanjem, obračunom in izplačilom plač. Cilj notranjega revidiranja je vzpostavitev takšnega sistema, ki bo zagotavljal, da so plače določene v skladu s predpisi, da so pri obračunu plač upoštevani točni podatki, določeni v pogodbah o zaposlitvi ter točni in popolni podatki o opravljenem delu in o odsotnostih z dela. Sistem mora omogočiti pravi in pravočasen obračun, tako da so plače, ki jih prejmejo zaposleni, izplačane v pravilnem znesku in v določenem roku.

Za doseg cilja sem revidirala pravilnost evidentiranja in izkazovanja podatkov v:

- pravilnik o plačah z dne, 05. 08. 2008,
- pravilnik o sistemizaciji delovnih mest dne, 01. 08.2008,
- pravilnik o napredovanju zaposlenih v Zdravstvenem domu Radlje ob Dravi z dne, 01. 09. 2008,
- pravilnik o merilih in pogojih za ugotavljanje delovne uspešnosti v Zdravstvenem domu Radlje ob Dravi z dne, 05. 01. 2009,
- pravilnik o delovnem času z dne, 26. 10 2004,
- sklenjene anekse k pogodbi na dan, 01. 08. 2008,
- sklenjene pogodbe;
- izplačila plač za mesec junij 2009 ter julij 2009;
- ter preverila skladnost poslovanja s predpisi, ki veljajo za zavod kot posrednega uporabnika proračuna.

2.1. Področje revizije

Področje revizije se nanaša na določanje in obračun plač, nadomestil plač in povračil stroškov zaposlenim v zavodu.

Osnove za določanje plač se v javnih zdravstvenih zavodih določajo:

- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju
- Kolektivna pogodba za javni sektor
- Kolektivna pogodba za dejavnost zdravstva in socialnega skrbstva RS
- Kolektivna pogodba za zdravnike in zobozdravnike v RS

- Kolektivna pogodba za zaposlene v zdravstveni negi
- Uredba o kriterijih za določitev višine položajnega dodatka
- Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede
- Uredba o plačah direktorjev v javnem sektorju
- Uredba o delovni uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela za javne uslužbence
- Uredba o delovni uspešnosti iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu
- Uredba o metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju
- Zakon o določitvi minimalne plače
- Zakon o pokojninskem in invalidskem zavarovanju
- Zakon o prispevkih za socialno varnost
- Zakon o dohodnini
- Zakon v višini povračil stroškov v zvezi z delom in nekaterih drugih prejemkov
- Uredba o plačah in drugih prejemkov javnih uslužbencev za delo v tujini

V zavodu področje plač urejajo naslednji notranji akti:

- pravilnik o plačah z dne, 05. 08. 2008,
- pravilnik o sistemizaciji delovnih mest dne, 01. 08.2008,
- pravilnik o napredovanju zaposlenih v Zdravstvenem domu Radlje ob Dravi z dne, 01. 09. 2008,
- pravilnik o merilih in pogojih za ugotavljanje delovne uspešnosti v Zdravstvenem domu Radlje ob Dravi z dne, 05. 01. 2009,
- pravilnik o delovnem času z dne, 26. 10. 2004,
- letno poročilo 2009.

III. PREDMET IN METODE DELA

V uvodnem razgovoru z direktorjem ter vodjo računovodstva so bili dogovorjeni cilji, obseg in vsebina revizijskega pregleda glede na možna tveganja.

- da ne obstajajo pisni, natančni in sproti dopolnjevani notranji akti in opisi delovnih postopkov
- da ni vzpostavljen takšen način dela, ki bi zagotavljal, da so zaposleni seznanjeni s predpisi in postopki glede načina ravnanja
- da niso določene pristojnosti in odgovornosti pri določanju in obračunu plač
- da ni vzpostavljen sistem preverjanja delovanja v skladu s predpisanimi postopki.

Revizija je obsegala pregled notranji aktov, ki urejajo področje plač, evidentiranje delovnega časa, poročila o poslovanju za leto 2009 in pregled določanja in obračuna plač. Revizija je zajela pregled plač, obračunanih za mesec junij 2009 ter julij 2009 za 15 zaposlenih za 30 % vseh zaposlenih. Vzorec je bil izbran glede na oceno, kakšen vzorec je primeren, da bo dosežen cilj revizije.

V vzorec pregleda obračuna plač so bili zajeti podatki o plačah za sklenjene pogodbe o zaposlitvi za:

Šifra DM	Naziv DM	PR DM	PR JU
J032025	Strežnica II (III)	8	14
B017334	Direktor	51	51
E035009	Srednja medicinska sestra v ambulanti - pripravnik	13	13
J017092	Računovodja VII/2	33	34
E035027	Zobozdravstveni asistent	22	29
J015009	Finančno računovodski delavec	20	21
E037022	Dipl.med.sestra v partonažni, zdravstveni negi	32	37
E017020	Zdravnik/zobozdravnik brez specializacije z licenco PPD	43	53
E047022	Fizioterapevt I	31	32
E035026	Srednja medicinska sestra v urgentni dejavnosti	22	28
E045005	Laboratorijski tehnik I	22	28
E037011	Dipl.med.sestra dispanzerska dejavnost	29	33
E035008	Srednja medicinska sestra s specialnimi znanji	21	28
E017018	Zdravnik/zobozdravnik brez specializacije z licenco	40	41
E037022	Dipl.med.sestra v partonažni, zdravstveni negi	32	33

Vzorec je temeljil na presoji, koliko in kateri podatki morajo biti zajeti v revizijo, da bo dosežen cilj revizije, to je ugotoviti ali so plače opredeljene skladno s predpisi, in sicer je bil določen tako, da je odražal strukturo zaposlenih glede na vrsto izobrazbe oziroma poklic in stopnjo izobrazbe, s čimer je bilo zagotovljeno preverjanje skladnosti z določili zakona ter vseh kolektivnih pogodb.

Za pridobitev zadostnih dokazov o pravilnosti določanja plač je bil za zaposlene, ki so bili izbrani v vzorec, opravljen pregled pogodb o zaposlitvi oziroma aneksov, dokazil o izobrazbi oziroma dokazil o izpolnjevanju pogojev za opravljanje dela, delovni dobi, sklepov o razporeditvi

na delovno mesto, sklepov o napredovanjih in drugih dokumentov, ki se nahajajo v personalnih mapah ter pregled evidenc prisotnosti in pregled plačilnih list.

Za pridobitev zadostnih dokazov o pravilnosti obračuna plač, je bilo opravljeno primerjanje podatkov v plačilnih listah zaposlenih s podatki v pogodbah o zaposlitvi ter število opravljenih ur v primerjavi z evidencami prisotnosti. Preverjena je bila tudi pravilnost izračuna posameznih delov plače.

Dejavniki tveganja na revidiranem področju dela kadrovske službe ter obračuna plač so:

- neizvajanje oziroma izogibanje obstoječim notranjim kontrolam,
- izvajanje postopkov v nasprotju s predpisanimi,
- neizpolnjevanje zakonskih rokov pri izvajanju postopkov, netočnost, nezanesljivost in nepopolnost izplačila plač v skladu s pogodbami.

Metode uporabljene pri notranji reviziji so bile naslednje:

- poznavanje pravnih podlag,
- spoznavanje, razumevanje in preizkušanje delovanja notranjih kontrol,
- spoznavanje konkretnih postopkov dela,
- pregled dokumentacije.

Pregled dokumentacije oziroma izbrani vzorci za izvedbo revizije se nanašajo na:

- predpise, ki zadevajo predmet revizije,
- notranje predpise, ki jih ima sprejet zavod,
- sklenjene pogodbe o zaposlitvi,
- evidenco dela,
- izplačilne liste za mesec junij in julij 2009 .

Sodila uporabljena pri izvedeni reviziji predstavljajo določbe naslednjih predpisov in dokumentov:

- Zakon o javnih financah
- Zakon o zavodih
- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju
- Kolektivna pogodba za javni sektor
- Kolektivna pogodba za dejavnost zdravstva in socialnega skrbstva RS
- Kolektivna pogodba za zdravnike in zobozdravnike v RS
- Kolektivna pogodba za zaposlene v zdravstveni negi
- Uredba o kriterijih za določitev višine položajnega dodatka
- Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede
- Uredba o plačah direktorjev v javnem sektorju
- Uredba o delovni uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela za javne uslužbence

- Uredba o delovni uspešnosti iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu
- Uredba o metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju
- Zakon o določitvi minimalne plače
- Zakon o pokojninskem in invalidskem zavarovanju
- Zakon o prispevkih za socialno varnost
- Zakon o dohodnini
- Zakon v višini povračil stroškov v zvezi z delom in nekaterih drugih prejemkov
- Uredba o plačah in drugih prejemkov javnih uslužbencev za delo v tujini
- Uredba o višini povračil stroškov
- Pravilnik o sistemizaciji
- Pravilnik o delovnem času
- Statut ZD Radlje ob Dravi, ki ga je sprejel Svet zavoda, dne 11. 07. 2007,
- Pravilnik o plačah z dne, 05. 08. 2008,
- Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest dne, 01. 08. 2008,
- Pravilnik o napredovanju zaposlenih v Zdravstvenem domu Radlje ob Dravi z dne, 01. 09. 2008,
- Pravilnik o merilih in pogojih za ugotavljanje delovne uspešnosti v Zdravstvenem domu Radlje ob Dravi z dne, 05. 01. 2009,
- Pravilnik o delovnem času z dne, 26. 10. 2004,
- Letno poročilo 2009

IV. REVIZIJA KADROVSKE SLUŽBE TER OBRAČUNA PLAČ ZA LETO 2009

Kadrovska služba

4.1. Splošni akti zavoda in pogodbe o zaposlitvi

V pravilniku o sistemizaciji delovnih mest v zavodu z dne, 05. 08. 2009 so določena delovna mesta, ki jih zahteva delovni proces v zavodu. S pravilnikom so oblikovane podlage za določanje pogojev, ki jih mora izpolnjevati zaposleni za opravljanje nalog delovnega mesta, ugotovitev potreb po vrstah delovnih mest, zaposlovanju in izobraževanju zaposlenih, objavo razpisov za prosta delovna mesta, vodenje kadrovskih in drugih evidenc, vrednotenje delovnih mest, socialno varnost zaposlenih, izdelavo ocene tveganja ter zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu.

Sistemizacijo delovnih mest sestavljajo in opredeljujejo katalog delovnih mest in opisi del in nalog delovnega mesta.

Delovna mesta v zavodu na dan 01. 08. 2009 so:

Šifra DM	Naziv DM	Zasedba DM
J032025	Strežnica II (III)	1,00
J032025	Strežnica II (III)	1,00
J032025	Strežnica II (III)	1,00
J032025	Strežnica II (III)	1,00
J032025	Strežnica II (III)	1,00
J033029	Vzdrževalec perila III	1,00
J015009	Finančno računovodski delavec	1,00
J015009	Finančno računovodski delavec	1,00
J025007	Pisarniški referent V (1)	0,75
J035089	Vzdrževalec - tehnik V (1)	1,00
E045005	Laboratorijski tehnik I	1,00
E045018	Zobotehnik II	1,00
E035005	Srednja med.sestra - zdravstvena nega na domu	1,00
E035005	Srednja med.sestra - zdravstvena nega na domu	0,50
E035005	Srednja med.sestra - zdravstvena nega na domu	1,00
E035008	Srednja med. sestra s specialnimi znanji	1,00
E035008	Srednja med. sestra s specialnimi znanji	1,00
E035008	Srednja med. sestra s specialnimi znanji	1,00
E035008	Srednja med. sestra s specialnimi znanji	1,00
E035008	Srednja med. sestra s specialnimi znanji	1,00
E035008	Srednja med. sestra s specialnimi znanji	1,00
E035026	Srednja med. sestra v urgentni dejavnosti	1,00
E035026	Srednja med. sestra v urgentni dejavnosti	1,00
E035026	Srednja med. sestra v urgentni dejavnosti	1,00
E035026	Srednja med. sestra v urgentni dejavnosti	1,00
E035026	Srednja med. sestra v urgentni dejavnosti	1,00
E035027	Zobozdravstveni asistent	1,00
E035027	Zobozdravstveni asistent	1,00
E035027	Zobozdravstveni asistent	1,00
E037011	Dipl.med.sestra dispanzerska dejavnost	1,00
E037011	Dipl.med.sestra dispanzerska dejavnost	0,50
E037022	Dipl.med.sestra v patronažni zdravstveni negi	1,00
E037022	Dipl.med.sestra v patronažni zdravstveni negi	1,00
E037022	Dipl.med.sestra v patronažni zdravstveni negi	1,00
E037022	Dipl.med.sestra v patronažni zdravstveni negi	0,50
E037022	Dipl.med.sestra v patronažni zdravstveni negi	1,00
E037023	Dipl.med.sestra v promociji zdravja in zdravstveni vzg.	1,00
E037026	Dipl.med.sestra v specialistični ambulanti	1,00
E047022	Fizioterapevt I (intenzivna nega, rehabilitacijska enota)	1,00
E047022	Fizioterapevt I (intenzivna nega, rehabilitacijska enota)	1,00
E047054	Radiološki inženir I	1,00
E047038	Logoped III	1,00
E017018	Zdravnik/zobozdravnik brez specializacije z licenco	0,60
E017018	Zdravnik/zobozdravnik brez specializacije z licenco	1,00

E017018	Zdravnik/zobozdravnik brez specializacije z licenco	1,00
E017020	Zdravnik / zobozdravnik brez specializacije z licenco PPD2	1,00
J017138	Strokovni sodelavec VII/2 (III)	1,00
J017092	Računovodja VII/2 (II)	0,75
E018011	Zdravnik specialist IV PPD 2	1,00
B0173340	Direktor	1,00
B0178920	Pomočnik direktorja za zdravstveno nego	1,00

Ugotovitev:

Zavod ima za področje obračuna plač ter ostalih prejemkov sprejet Pravilnik o plačah z dne, 05. 08. 2008, Pravilnik o sistemizaciji delovnih mest dne, 01. 08.2008, Pravilnik o napredovanju zaposlenih v Zdravstvenem domu Radlje ob Dravi z dne, 01. 09. 2008, Pravilnik o merilih in pogojih za ugotavljanje delovne uspešnosti v Zdravstvenem domu Radlje ob Dravi z dne, 05. 01. 2009, Pravilnik o delovnem času z dne, 26. 10. 2004.

Obračun plač

Finančno računovodska opravila se, poleg upravno – administrativnih in splošnih zadev (tajništvo, kadrovska služba, obračun plač,...), opravljajo v upravi, ki je del nezdravstvene dejavnosti ZD Radlje ob Dravi. Knjigovodstvo vodi osebje Finančno-računovodskega oddelka. Pri vodenju evidenc se uporabljajo računalniški programi podjetja Karl Ravnjak s.p., - finančno knjigovodstvo, za plače podjetje Clip d.o.o., za fakturiranje podjetje Infonet. Pravna podlaga za delovanje kadrovske službe ter obračuna plač je Zakon o sistemu plač v javnem sektorju ter ostali predpisi.

Vodenje kadrovske službe ter obračuna plač poteka v skladu z določbami pravilnika o plačah, pravilnika o sistemizaciji delovnih mest, pravilnika o napredovanju zaposlenih v Zdravstvenem domu Radlje ob Dravi, pravilnika o merilih in pogojih za ugotavljanje delovne uspešnosti v Zdravstvenem domu Radlje ob Dravi, pravilnika o delovnem času ter pravila notranjih kontrol in revizijske sledi.

Revidirala sem kadrovsko službo ter obračun plač za mesec junij in julij 2009.

Določanje in obračun plač

Pri določanju plač morajo javni zavodi upoštevati Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (v nadaljevanju ZSPJS)

Določanje obsega sredstev za plače

ZSPJS v 4. členu določa, da se obseg sredstev za plače za posamezno proračunsko leto v finančnih načrtih uporabnikov proračuna, upoštevaje število javnih uslužbencev in funkcionarjev

v skladu s sprejetim programom dela, njihove osnovne plače vključno s predvidenimi napredovanji, obseg sredstev za plačilo delovne uspešnosti in obseg sredstev za dodatke po zakonih, podzakonskih predpisih in kolektivnih pogodbah, določa v skladu z določili tega zakona.

Ugotovitev:

Zavod je v finančnem planu 2009 planiral bruto plače v obsegu 1.234.644 eur. Realizacija plač v letu 2009 je 1.326.532 eur.

Sestava plače, osnovna plača in usklajevanje osnovnih plač

ZSPJS v 5. členu določa:

- (1) Plača je sestavljena iz osnovne plače, dela plače za delovno uspešnost in dodatkov.
- (2) Znesek osnovne plače se določi z uvrstitvijo v posamezen plačni razred iz plačne lestvice.
- (3) Plačna lestvica je določena v prilogi 1 tega zakona.

Določanje osnovne plače

ZSPJS v 9. členu določa:

- (1) Osnovna plača javnega uslužbenca je določena s plačnim razredom, v katerega je uvrščeno delovno mesto oziroma naziv, na katerega je javni uslužbenec razporejen oziroma, ki ga je pridobil z napredovanjem.
- (2) Osnovna plača funkcionarja je določena s plačnim razredom, v katerega je uvrščena posamezna funkcija oziroma s plačnim razredom, ki ga je funkcionar pridobil z napredovanjem, če funkcionar lahko napreduje v skladu z zakonom.
- (3) V aktih o sistemizaciji delovnih mest in nazivov pri uporabnikih proračuna je pri določanju in obračunu plač obvezna uporaba plačnih razredov po tem zakonu.

Ugotovitev:

Zavod uporablja plačne razrede po ZSPJS.

Določitev osnovne plače za pripravnike

ZSPJS v 9a. členu določa:

Pripravniku se določi osnovna plača na podlagi uvrstitve delovnega mesta oziroma naziva, na katerem lahko pripravnik delo opravlja neposredno po opravljenem pripravništvu oziroma izpitu, določenem po posebnih predpisih, in sicer tako, da je njegova osnovna plača za čas pripravništva za šest plačnih razredov nižja od osnovne plače tega delovnega mesta oziroma naziva, razen če

področni zakon določa drugače.

Ugotovitev:

V zavodu so imeli v letu 2009 zaposlene tri pripravnike.

Določitev osnovne plače ravnateljev, direktorjev in tajnikov

ZSPJS v 11. členu določa:

(1) Osnovne plače ravnateljev, direktorjev in tajnikov, zaposlenih pri proračunskih uporabnikih iz 2. točke 2. člena tega zakona, upoštevaje zahtevnost delovnega mesta ter pomen proračunskega uporabnika, ki ga vodijo, se določijo z uvrstitvijo v plačni razred.

(2) Uvrstitev v plačne razrede določi vlada z uredbo, pri čemer se lahko za posamezne vrste delovnih mest uvrstitev določi v razponu plačnih razredov; v tem primeru morajo biti določeni tudi kriteriji za določitev plačnega razreda.

(3) Plačni razred za določitev osnovne plače ravnatelja, direktorja in tajnika pri proračunskih uporabnikih iz 2. točke 2. člena tega zakona, katerih ustanovitelj je država, predpiše minister, pristojen za posamezno področje (v nadaljevanju: pristojni minister).

(4) Plačni razred za določitev osnovne plače ravnatelja in direktorja pri proračunskih uporabnikih iz 2. točke 2. člena tega zakona, katerih ustanovitelj je lokalna skupnost, in se plače financirajo iz državnega proračuna ali iz obveznega zdravstvenega zavarovanja, predpiše pristojni minister.

(5) Plačni razred za določitev osnovne plače ravnatelja in direktorja pri proračunskih uporabnikih iz 2. točke 2. člena tega zakona, katerih ustanovitelj je lokalna skupnost, in se plače financirajo iz proračuna lokalne skupnosti, predpiše pristojni organ lokalne skupnosti s soglasjem pristojnega ministra.

(6) Direktorjem, imenovanim v naziv, se plača, ne glede na naziv, določi v skladu z uredbo iz tega člena.

Ugotovitev:

Zavod ima sklenjeno pogodbo z direktorjem, ki je v skladu z Uredbo o plačah direktorjev v javnem sektorju.

Zmanjšanje osnovne plače oziroma plače

ZSPJS v 14. členu določa:

(1) V primeru, ko javni uslužbenec opravlja delo na delovnem mestu z nižjo izobrazbo od zahtevane, mu pripada osnovna plača, ki je za dva plačna razreda nižja od osnovne plače delovnega mesta, na katerem opravlja delo.

(2) Če ima javni uslužbenec iz prejšnjega odstavka več kot 23 let delovne dobe, mu pripada osnovna plača, ki je za en plačni razred nižja od osnovne plače delovnega mesta, na katerem opravlja delo.

(3) Določbi prvega in drugega odstavka tega člena se uporabljata tudi v primeru, ko je za opravljanje dela na delovnem mestu v tarifnem razredu VII/1 oziroma VII/2, kot ustrezna izobrazba določena tudi višješolska izobrazba (prejšnja, kot jo določa 8. člen tega zakona).

(4) Določbe prvega in drugega odstavka tega člena se ne uporabljajo za delovna mesta v VI. in nižjih tarifnih razredih.

Ugotovitev:

Zavod ima razporejene javne uslužbenke, ki izpolnjuje pogoje pod 2. točko.

Napredovanje v višji plačni razred

ZSPJS v 16. členu določa:

(1) Javni uslužbenec lahko na podlagi tega zakona na delovnem mestu oziroma v nazivu napreduje v višji plačni razred. O tem napredovanju odloča pristojni organ oziroma predstojnik.

(2) Javni uslužbenci na delovnih mestih, kjer je mogoče tudi napredovanje v višji naziv, lahko v posameznem nazivu napredujejo največ za pet plačnih razredov, javni uslužbenci, kjer ni mogoče napredovati v naziv, lahko na delovnem mestu napredujejo največ za deset plačnih razredov. Če z napredovanjem na delovnih mestih, kjer je mogoče napredovanje v naziv, skupaj v vseh nazivih ni mogoče napredovanje za deset plačnih razredov, je v najvišjem nazivu mogoče napredovati za toliko plačnih razredov, da je doseženo napredovanje v nazivih skupno za deset plačnih razredov.

(3) Javni uslužbenec lahko na podlagi tega zakona napreduje vsaka tri leta za en ali dva plačna razreda, če izpolnjuje predpisane pogoje. Kot napredovalno obdobje se šteje čas od zadnjega napredovanja v višji plačni razred. Za napredovalno obdobje se upošteva čas, ko je javni uslužbenec delal na delovnih mestih, za katere je predpisana enaka stopnja strokovne izobrazbe. Pristojni organ oziroma predstojnik najmanj enkrat letno preveri izpolnjevanje pogojev za napredovanje.

(4) V primeru, da ima javni uslužbenec osnovno plačo določeno v skladu s prvim odstavkom 14. člena tega zakona, napreduje v skladu z določbami tega zakona.

(5) Funkcionarji ne morejo napredovati v višji plačni razred, razen sodnikov, državnih tožilcev in državnih pravobranilcev.

(6) Javni uslužbenci, ki so z uredbo ali aktom državnega organa razvrščeni na delovna mesta v plačni skupini B, ne napredujejo v višji plačni razred, se pa ocenjujejo.

(7) Ne glede na določbo drugega odstavka tega člena lahko javni uslužbenci na vodstvenih delovnih mestih, ki so uvrščena v plačne razrede s kolektivnimi pogodbami, uredbami oziroma splošnimi akti, napredujejo za največ deset plačnih razredov.

Ugotovitev:

V zavodu ni bilo takšnega primera.

Pogoji za napredovanje javnih uslužbencev v višji plačni razred

ZSPJS v 17. členu določa:

(1) Pogoj za napredovanje javnih uslužbencev v višji plačni razred je delovna uspešnost, izkazana v napredovalnem obdobju.

Delovna uspešnost se ocenjuje glede na:

- rezultate dela,
- samostojnost, ustvarjalnost in natančnost pri opravljanju dela,
- zanesljivost pri opravljanju dela,
- kvaliteto sodelovanja in organizacijo dela ter
- druge sposobnosti v zvezi z opravljanjem dela.

(2) Postopek in način preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje po tem zakonu se za javne uslužbence v organih državne uprave, v upravah lokalnih skupnosti, v pravosodnih organih, v javnih zavodih in drugih uporabnikih proračuna določi z uredbo vlade.

(3) Za javne uslužbence v drugih državnih organih se postopek in način preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje določi s splošnim aktom, ki ga izda predstojnik državnega organa.

(4) Za javne zavode s področja zdravstvenega zavarovanja, zaposlovanja in zavarovanja za primer brezposelnosti ter pokojninskega in invalidskega zavarovanja izda splošni akt direktor javnega zavoda v soglasju s pristojnim ministrom in ministrom, pristojnim za finance, za visokošolske zavode pa pristojni organ univerze oziroma samostojnega visokošolskega zavoda s soglasjem Sveta za visoko šolstvo Republike Slovenije.

(5) Za javne uslužbence v javnih zavodih s področja raziskovalne in razvojne dejavnosti, se postopek in način preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje določi s splošnim aktom, ki ga izda minister, pristojen za znanost, v soglasju z ministrom, pristojnim za finance.

(6) Splošni akti iz tretjega, četrtega in petega odstavka tega člena se objavijo v Uradnem listu Republike Slovenije.

(7) Pred izdajo uredbe in splošnih aktov je potrebno pridobiti mnenje reprezentativnih sindikatov.

Ugotovitev.

V zavodu so proučili pogoje za napredovanje.

Preizkus ocene

ZSPJS v 17a. členu določa:

(1) Javni uslužbenec, ki ni bil ocenjen oziroma, ki se ne strinja z oceno, lahko v osmih delovnih dneh od poteka roka za ocenitev oziroma od seznanitve z oceno zahteva, da se ga oceni oziroma zahteva preizkus ocene pred komisijo, ki jo imenuje odgovorna oseba v roku 15 dni od vložitve zahteve za preizkus ocene.

(2) Komisijo iz prejšnjega odstavka sestavljajo trije javni uslužbenci, ki imajo najmanj enako stopnjo izobrazbe, kot se zahteva za delovno mesto javnega uslužbenca, ki je zahteval preizkus ocene. V komisijo so lahko imenovani tudi javni uslužbenci drugega proračunskega uporabnika.

(3) Nadrejeni in javni uslužbenec, ki zahteva preizkus ocene, imata pravico do udeležbe v preizkusu ocene. Komisija opravi preizkus ocene oziroma naloži delodajalcu, da javnega uslužbenca oceni najkasneje v 15 dneh od njenega imenovanja.

(4) O preizkusu ocene se vodi zapisnik. Komisija o preizkusu ocene odloči s sklepom.

(5) Odločitev komisije je dokončna.

(6) Veljavna ocena je ocena, s katero je bil seznanjen javni uslužbenec, v primeru zahteve za preizkus ocene pa ocena, ki jo določi komisija iz tega člena in je javnemu uslužbencu vročena.

(7) Zoper oceno komisije lahko javni uslužbenec uveljavlja sodno varstvo v skladu z zakoni, ki urejajo delovna razmerja.

(8) Če delodajalec v roku iz tretjega odstavka tega člena javnega uslužbenca ne oceni, lahko javni uslužbenec neposredno uveljavlja sodno varstvo v skladu z zakoni, ki urejajo delovna razmerja.

(9) Če javni uslužbenec na osnovi veljavne ocene iz šestega odstavka tega člena izpolni pogoje za napredovanje v skladu s predpisi, ki urejajo napredovanje na delovnem mestu oziroma v nazivu, napreduje od 1. aprila v letu, ko izpolni pogoje za napredovanje v višji plačni razred.

(10) V Slovenski vojski se delovno uspešnost ocenjuje v okviru službene ocene v skladu s predpisi na obrambnem področju, pri čemer se za ocenjevalno lestvico in pogoje za napredovanje uporablja uredba iz drugega odstavka 17. člena tega zakona.

Ugotovitev:

V zavodu so bili v letu 2009 vsi ocenjeni.

Vrste delovne uspešnosti

ZSPJS v 21. členu določa:

(1) Javni uslužbenci so lahko upravičeni do:

- redne delovne uspešnosti,
- delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela in
- delovne uspešnosti iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu.

Ugotovitev:

Zavod v mesecu juniju in juliju 2009 ni izplačal delovne uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela.

Vrste dodatkov

ZSPJS v 23. členu določa:

(1) Javnim uslužbencem pripadajo:

- položajni dodatek,
- dodatek za delovno dobo,
- dodatek za mentorstvo,
- dodatek za specializacijo, magisterij ali doktorat, če to ni pogoj za zasedbo delovnega mesta,
- dodatek za dvojezičnost,
- dodatki za manj ugodne delovne pogoje, ki niso upoštevani v vrednotenju delovnega mesta, naziva oziroma funkcije,
- dodatki za nevarnost in posebne obremenitve, ki niso upoštevane v vrednotenju delovnega mesta, naziva oziroma funkcije in
- dodatki za delo v manj ugodnem delovnem času.

(2) Funkcionarjem ne pripadajo dodatki, razen dodatka za delovno dobo.

(3) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka sodnikom, državnim tožilcem in državnim pravobranilcem pripadajo dodatki iz prvega odstavka tega člena.

(4) V primeru, da dodatek ni določen v nominalnem znesku, je osnova za obračun dodatka osnovna plača javnega uslužbenca ali funkcionarja.

(5) Dodatki iz prvega in drugega odstavka tega člena se izplačujejo v višini določeni z zakonom, uredbo vlade ali kolektivno pogodbo za javni sektor.

Položajni dodatek

ZSPJS v 24. členu določa:

(1) Položajni dodatek je del plače, ki pripada javnemu uslužbencu ali funkcionarju iz tretjega odstavka prejšnjega člena, ki izvršuje pooblastila v zvezi z vodenjem, usklajevanjem in izvajanjem dela, vrednotenje teh nalog pa ni vključeno v osnovno plačo delovnega mesta, naziva ali funkcije.

(2) Višina položajnega dodatka znaša najmanj 5% osnovne plače in največ 20% osnovne plače.

(3) Višina položajnega dodatka za funkcionarje iz tretjega odstavka prejšnjega člena se določi z zakonom, za javne uslužbenke pa kriterije za določitev njihove višine določi vlada z uredbo.

Ugotovitev:

Zavod je v letu 2009 izplačal štirim javnim uslužbencem položajni dodatek. Določitev višine položajnega dodatka je v skladu z Uredbo o kriterijih za določitev višine položajnega dodatka za javne uslužbenke.

Dodatek za delovno dobo

ZSPJS v 25. členu določa:

(1) Dodatek za delovno dobo je del plače, s katerim se vrednotijo delovne izkušnje, pridobljene v celotni delovni dobi javnega uslužbenca ali funkcionarja.

(2) Višina dodatka za delovno dobo za vsako zaključeno leto delovne dobe se določi s kolektivno pogodbo za javni sektor.

(3) Funkcionarjem pripada dodatek za delovno dobo v višini 0,3% od osnovne plače za vsako zaključeno leto delovne dobe.

Ugotovitev:

Zavod je v letu 2009 izplačal dodatek za delovno dobo v skladu s Kolektivno pogodbo za javni sektor, razen pri dveh zaposlenih javnih uslužbenkah.

Priporočilo:

Ponovno proučiti oz. pregledati dodatek za delovno dobo pri vseh zaposlenih.

Dodatek za mentorstvo

ZSPJS v 26. členu določa:

Višina dodatka za mentorstvo se določi s kolektivno pogodbo za javni sektor.

Ugotovitev:

Zavod je v letu 2009 izplačal dodatek za mentorstvo dvema zaposlenima, ki je v skladu s Kolektivno pogodbo za javni sektor.

Dodatek za specializacijo, magisterij ali doktorat

ZSPJS v 27. členu določa:

Znesek dodatka za specializacijo, magisterij ali doktorat se določi s kolektivno pogodbo za javni sektor.

Ugotovitev:

Zavod je v letu 2009 izplačeval dodatek za specializacijo, magisterij ali doktorat, in sicer direktorju in je v skladu s kolektivno pogodbo za javni sektor.

Dodatek za dvojezičnost

ZSPJS v 28. členu določa:

(1) Dodatek za dvojezičnost pripada javnim uslužbencem in sodnikom, državnim tožilcem ter državnim pravobranilcem, ki delajo na območjih občin, v katerih živita italijanska ali madžarska narodna skupnost, kjer je italijanski ali madžarski jezik tudi uradni jezik, če je znanje jezika narodne skupnosti pogoj za opravljanje dela oziroma funkcije.

(2) Višina dodatka iz prejšnjega odstavka znaša: od 12% do 15% osnovne plače za učitelje in ostale strokovne delavce v osnovnem in srednjem šolstvu ter vzgojitelje in ostale strokovne delavce v vrtcih ter novinarje Javnega zavoda RTV Slovenija,
- od 3% do 6% osnovne plače za ostale javne uslužbence,
- do 6% osnovne plače za sodnike, državne tožilce ter državne pravobranilce.

(3) Višino dodatka iz prve in druge alineje prejšnjega odstavka določi predstojnik, iz tretje alineje prejšnjega odstavka pa sodni svet za sodnike, personalna komisija za državne tožilce ter generalni državni pravobranilec za državne pravobranilce, in sicer na osnovi zahtevane stopnje znanja jezika narodne skupnosti ter dejanske uporabe tega jezika pri opravljanju dela.

Ugotovitev:

Zavod v letu 2009 ni izplačeval dodatka za dvojezičnost.

Dodatki za manj ugodne delovne pogoje

ZSPJS v 29. členu določa:

(1) Dodatki za manj ugodne delovne pogoje pripadajo javnim uslužbencem in funkcionarjem iz tretjega odstavka 23. člena tega zakona le, če opravljajo delo v takih pogojih in manj ugodni delovni pogoji niso upoštevani v osnovni plači.

(2) Dodatki za manj ugodne delovne pogoje se za javne uslužbence določijo s kolektivno pogodbo za javni sektor.

38. člen Kolektivne pogodbe za javni sektor določa dodatke za manj ugodne delovne pogoje. Dodatki za manj ugodne delovne pogoje so:

Dodatek za izpostavljenost pri delu v kontroliranem območju ionizirajočega sevanja pripada javnemu uslužbencu, ki občasno opravlja delo v kontroliranem območju ionizirajočega sevanja. Višina dodatka znaša 1 € za vsako začeto uro dela v kontroliranem območju ionizirajočega sevanja.

Dodatek za izpostavljenost pri delu s citostatiki pripada javnemu uslužbencu, ki občasno opravlja delo s citostatiki in kontaminiranimi odpadki. Višina dodatka znaša:

- za pripravo, aplikacije citostatikov in nego 1€ za vsako začeto uro dela v teh pogojih,
- za pripravo citostatikov in za delo s kontaminiranimi odpadki 0,50 € za vsako začeto uro dela v teh pogojih.

Delovna mesta, za katera se šteje, da je delavec izpostavljen ionizirajočemu sevanju ali učinku citostatikov, določi oseba javnega prava.

Dodatek pripada javnemu uslužbencu samo za čas, ko javni uslužbenec dela v manj ugodnih delovnih pogojih, zaradi katerih mu dodatek pripada.

Dodatek javnemu uslužbencu ne pripada, v kolikor so manj ugodni delovni pogoji že upoštevani v okviru vrednotenja osnovne plače delovnega mesta. Šteje se, da so manj ugodni delovni pogoji že upoštevani, če je bil pri prevedbi osnovne plače delovnega mesta v prevedbo vključen dodatek za manj ugodne delovne pogoje.

Dodatki, katerih višina je določena v znesku, se usklajujejo z odstotkom povišanja osnovnih plač.

Ugotovitev:

Zavod v letu 2009 ni izplačeval dodatkov za manj ugodne delovne pogoje.

Dodatki za nevarnost in posebne obremenitve

ZSPJS v 30. členu določa:

(1) Dodatki za nevarnost in posebne obremenitve pripadajo javnim uslužbencem in funkcionarjem iz tretjega odstavka 23. člena tega zakona le, če opravljajo delo v takih pogojih ter nevarnost in posebne obremenitve niso upoštevane v osnovni plači.

(2) Dodatki za nevarnost in posebne obremenitve se določijo za javne uslužbence s kolektivno pogodbo za javni sektor.

Ugotovitev:

Zavod je v letu 2009 izplačeval dodatek za nevarnost in posebne obremenitve eni zaposleni in je v skladu s 30. členom ZSPJS.

Skupni dodatki in njihova določitev

ZSPJS v 31. členu določa:

Višina vseh dodatkov iz 29. in 30. člena tega zakona ne sme presegati 20% osnovne plače. Dodatki iz navedenih členov so določeni z zakonom oziroma s kolektivno pogodbo za javni sektor.

Ugotovitev:

V zavodu skupni dodatki v letu 2009 niso presegali 20 % osnovne plače.

Dodatki za delo v manj ugodnem delovnem času

ZSPJS v 32. členu določa:

(1) Javnim uslužbencem pripadajo za delo v delovnem času, ki je zanje manj ugoden, dodatki za:

- izmensko delo,
- delo v deljenem delovnem času,
- delo v neenakomerno razporejenem delovnem času,
- delo ponoči, v nedeljo in na dan, ki je z zakonom določen kot dela prost dan ali praznik ter
- za delo preko polnega delovnega časa.

(2) Dodatki iz prve, druge in tretje alineje prejšnjega odstavka se med seboj izključujejo.

(3) Javnim uslužbencem pripada tudi dodatek za stalno pripravljenost.

(4) Dodatki iz prvega in tretjega odstavka tega člena pripadajo javnemu uslužbencu ali funkcionarju iz tretjega odstavka 23. člena tega zakona le za čas, ko dela v času, ki je manj ugoden.

(5) Višina dodatkov iz tega člena se za javne uslužbenke določi s kolektivno pogodbo za javni sektor.

40. člen Kolektivne pogodbe za javni sektor določa, da izmensko delo v popoldanski in nočni izmeni oziroma za redno delo v popoldanskem času pripada javnim uslužbencem dodatek v višini 7% urne postavke osnovne plače javnega uslužbenca.

Dodatek se obračunava le za čas, ko javni uslužbenec dela v teh pogojih.

Ugotovitev:

Zavod je v letu 2009 izplačeval dodatek za manj ugodne delovne pogoje v skladu s Kolektivno pogodbo za javni sektor.

41. člen Kolektivne pogodbe za javni sektor določa dodatek za delo v deljenem delovnem času.

Ugotovitev:

Zavod je v letu 2009 izplačeval eni zaposleni dodatek za delo v deljenem delovnem času.

42. člen Kolektivne pogodbe za javni sektor določa dodatek za delo v neenakomerno razporejenem delovnem času.

Ugotovitev:

Zavod v letu 2009 ni izplačeval dodatka za delo v neenakomerno razporejenem delovnem času.

43. člen Kolektivne pogodbe za javni sektor določa dodatek za delo ponoči.

Višina dodatka za delo ponoči znaša 30% urne postavke osnovne plače javnega uslužbenca.

Dodatek se obračunava le za čas, ko javni uslužbenec dela ponoči.

Ugotovitev:

Zavod je v letu 2009 izplačeval dodatek za delo ponoči v skladu s Kolektivno pogodbo za javni sektor.

44. člen Kolektivne pogodbe za javni sektor določa dodatek za delo v nedeljo in na dan, ki je z zakonom določen kot dela prost dan. Višina dodatka za delo v nedeljo znaša 75% urne postavke osnovne plače javnega uslužbenca.

Višina dodatka za delo na dan, ki je z zakonom določen kot dela prost dan znaša 90% urne postavke osnovne plače javnega uslužbenca.

Dodatki se obračunavajo le za čas, ko javni uslužbenec dela v nedeljo in na dan, ki je z zakonom določen kot dela prost dan.

Dodatek za delo v nedeljo in dodatek za delo na dan, ki je z zakonom določen kot dela prost dan, se med seboj izključujeta.

Ugotovitev:

Zavod je v letu 2009 izplačeval dodatek za delo v nedeljo in na dan, ki je z zakonom določen kot dela prost dan v skladu s Kolektivno pogodbo za javni sektor.

45. člen Kolektivne pogodbe za javni sektor določa dodatek za delo preko polnega delovnega časa. Dodatek za delo preko polnega delovnega časa znaša 30% urne postavke osnovne plače javnega uslužbenca.

Dodatek se obračunava le za čas, ko javni uslužbenec dela preko polnega delovnega časa.

Ugotovitev:

Zavod je v letu 2009 izplačeval dodatek za delo preko polnega delovnega časa v skladu s Kolektivno pogodbo za javni sektor.

46. člen Kolektivne pogodbe za javni sektor določa dodatek za čas stalne pripravljenosti.

Javnemu uslužbencu pripada dodatek za čas stalne pripravljenosti v višini 20% urne postavke osnovne plače.

Javnemu uslužbencu se čas stalne pripravljenosti ne šteje v delovni čas.

Ugotovitev:

Zavod v letu 2009 ni izplačeval dodatka za čas stane pripravljenosti.

Javnost plač v javnem sektorju

ZSPJS v 38. členu določa:

(1) Plače v javnem sektorju so javne, pri čemer so javnosti dostopni podatki o delovnem mestu, nazivu ali funkciji, o osnovnih plačah, o dodatkih ter delu plače za delovno uspešnost, razen dodatka za delovno dobo.

(2) Uporabniki proračuna so podatke o plačah dolžni posredovati ministrstvu, pristojnemu za sistem plač v javnem sektorju.

(3) Uporabniki proračuna lokalne skupnosti so dolžni podatke o plačah posredovati tudi pristojnemu organu lokalne skupnosti.

(4) Podatki se posredujejo skladno z metodologijo, ki jo predpiše minister, pristojen za sistem plač v javnem sektorju.

(5) Določba prvega odstavka tega člena ne velja za podatke o plačah javnih uslužbencev v obveščevalnih in varnostnih službah.

(6) Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena so javnosti po postopku, ki ga ureja Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 24/03), dostopni individualni podatki o znesku celotne bruto plače vsakega javnega uslužbenca in vsakega funkcionarja brez zmanjšanja za morebitne odbitke iz naslova izvršbe, kreditov ali drugih osebnih obveznosti.

Ugotovitev:

Zavod mesečno posreduje plače na Ajpes.

Obračun plač

ZSPJS v 40. členu določa:

(1) Vsi izplačevalci plač obračunavajo in izplačujejo plače na podlagi enotne metodologije in obrazcev, ki jih z uredbo predpiše vlada.

(2) Plače javnih uslužbencev se obračunavajo in izplačujejo na podlagi povprečne mesečne delovne obveznosti, ki izhaja iz sprejetega letnega delovnega koledarja.

Ugotovitev:

Zavod izplačuje plače, ki so v skladu z Uredbo o metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju.

Povračila stroškov

Povračila stroškov v zvezi z delom določa zakon o višini povračil stroškov v zvezi z delom in nekaterih osebnih prejemkov ter kolektivne pogodbe.

Povračilo stroškov za prevoz na delo in z dela

KPDZSV določa da se javnemu uslužbencu povrnejo stroški prevoza na delo in z dela v višini stroškov javnega prevoznega sredstva. Če ni organiziranega javnega prevoza, ki bi delavcu omogočal prevoz v času, ko prihaja na delo oziroma odhaja z dela, je javni uslužbenec upravičen do povračila v višini 15 % cene neosvinčenega 95 - oktanskega bencina za 1 km oddaljenosti bivališča javnega uslužbenca. Do povračila so upravičeni vsi javni uslužbenci, katerih bivališče je oddaljeno od delovnega mesta najmanj 1 km po najkrajši poti.

Kadar je javni uslužbenec v stalni pripravljenosti, mu pripada povračilo stroškov prihoda na delo glede na čas, ki je določen za prihod na delo oziroma prevozno sredstvo, ki ga lahko uporabi. Glede na to, mu pripada povračilo v višini kot je določena za prevoz na delo in z dela ali v višini kilometrine (30% cene 95-oktanskega bencina).

Glede na stališča Odbora za razlago KPDZSV je povračilo stroškov odvisno od tega, od kje se javni uslužbenec dejansko vozi, zato mora javni uslužbenec posredovati izjavo o tem, od kje se vozi.

Javnemu uslužbencu pripada povračilo stroškov prevoza le za dneve prisotnosti na delu v višini cene dnevne vozovnice javnega prevoznega sredstva, ki je določeno, razen če javni uslužbenec predloži dokazilo o nakupu mesečne vozovnice. V tem primeru se mu povrne strošek mesečne vozovnice, ne glede na dneve prisotnosti. Če mora javni uslužbenec priti na delo v času, ko ni javnega prevoza, se mu stroški povrnejo glede na uporabljeno prevozno sredstvo.

V pregled povračil stroškov za prevoz na in z dela je bilo vključenih vseh 23 javnih uslužbencev, za katere so se revidirali tudi obračuni in izplačila plač za mesec avgust ter oktober 2008.

Ugotovitev:

Pri pregledu obračunov in izplačil povračil stroškov za prevoz na delo in z dela je bilo ugotovljeno, da plačilo stroškov prevoza temelji na številu dni prisotnosti na delu in na dnevni ceni vozovnice javnega prevoznega sredstva oziroma na številu kilometrov.

Prehrana med delom

KPDZSV določa, da se javnim uslužbencem zagotovi povračilo stroškov za prehrano med delom za dneve prisotnosti na delu. Do povračila stroškov prehrane med delom so upravičeni tudi javni uslužbenci, ki delajo najmanj s polovičnim delovnim časom, pripravniki, učenci in študentje na praksi.

Povračilo stroška prehrane med delom znaša za mesec julij 2009 3,69 eur na dan.

Ugotovitev:

Pri pregledu obračunov in izplačil prehrane med delom je bilo ugotovljeno, da plačilo stroškov prehrane med delom temelji na številu dni prisotnosti na delu.

V. ZAKLJUČEK - PRIPOROČILA

Splošna ocena izvedene notranje revizije je, da so pogodbe o zaposlitvi oziroma aneksi k pogodbam o zaposlitvi v času prevedbe plač na nov plačni sistem v skladu z Zakonom o sistemu plač v javnem sektorju ter ostalimi predpisi.

Obračun plač je v skladu z Uredbo o metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju.

Obračunane ter izplačane plače so v zavodu izkazane v računovodskih izkazih tako, da zagotavljajo resnične in poštene poslovne dogodke v poslovnem poročilu.

Pri izvajanju notranje revizije ni bilo ugotovljenih pomembnih pomanjkljivosti pri pregledu aneksov Pogodb o zaposlitvi ter obračuna plač, ali zavod pravilno in realno izplačuje plače v skladu s predpisi, razen spodaj navedenega priporočila:

PRIPOROČILO

Ponovno proučiti oz. pregledati dodatek za delovno dobo pri vseh zaposlenih.

Od vodstva zavoda se pričakuje, da bodo revizijske ugotovitve in priporočila ustrezno analizirana in posledično v zvezi s tem v najkrajšem času izvedeni ukrepi.

Izvajanje priporočil se bo preverjalo meseca marca 2011.

Datum: 17. 11. 2010

Darja Petač, univ. dipl. ekon.
državna notranja revizorka