

OBČINA TREBNJE
NADZORNI ODBOR
 Goliev trg 5, 8210 Trebnje

OBČINA TREBNJE		Šifra z.:	1
PREJETO: - 5 - 05 - 2011		Prih.:	/
Šifra zadeve: 060-1/2011-5		Vred.:	/

Datum: 3. 5. 2011

Številka:

Na podlagi 47. člena Statuta Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 45/2007, 111/2007 in 11/2009), 11. člena Pravilnika o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine (Uradni list RS, št. 23/2009), 44. člena Poslovnika Nadzornega odbora Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 113/2007 in 9/2010) in Sklepa o izvedbi nadzora z dne 27. 1. 2011 je Nadzorni odbor Občine Trebnje na 44. seji dne 3. 5. 2011 sprejel

OSNUTEK POROČILA O NADZORU
Pravilnost porabe javnih sredstev v Knjižnici Pavla Golie Trebnje

Poročilo je dokončni akt Nadzornega odbora Občine Trebnje

1 NADZORNI ODBOR

1.1 Sestava

- Darinka Krevs, predsednica,
- Miran Jurak, podpredsednik,
- Dr. Ana Murn, članica,
- Vesna Zupančič Klarič, članica in
- Branko Rus, član.

1.2 Poročevalca

- Vesna Zupančič Klarič, vodja nadzora in
- Dr. Ana Murn, članica nadzora.

2 UVOD

2.1 Nadzorovan organ

Knjižnica Pavla Golie Trebnje, Kidričeva ulica 2, 8210 Trebnje

2.2 Opis nadzorovanega organa

Knjižnica Pavla Golie Trebnje (skrajšano ime: KPG Trebnje, v nadaljevanju: knjižnica) je splošna knjižnica, dejavnost pa opravlja na sedežu zavoda v Trebnjem in v krajevnih knjižnicah na Mirni, v Šentrupertu in Mokronogu. Knjižnica je javni zavod, ustanovljen z

Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnice Pavla Golie Trebnje, ki so ga sprejeli občinski sveti občin Trebnje, Mokronog – Trebelno in Šentrupert.

Ustanoviteljske pravice vseh treh občin se izvršujejo v skupnem organu Svet Ustanoviteljic. Knjižnico upravlja Svet zavoda. Direktor je poslovodni organ knjižnice.

Dejavnost knjižnice je javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu. Opravlja predvsem naslednje dejavnosti: zbiranje, obdelovanje, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva, zagotavljanje dostopa do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij, izdelovanje knjižničnih katalogov, podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov, posredovanje bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov in storitev, sodelovanje v medknjižnični izposoji in pri posredovanju informacij itd. Obseg dejavnosti se določi s programom dela in finančnim načrtom.

Splošna knjižnica v okviru javne službe tudi sodeluje pri vseživljenjskem izobraževanju, zbira, obdeluje, varuje in posreduje gradivo, zagotavlja dostopnost in uporabo gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih, organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture itd.

Knjižnica lahko opravlja tudi gospodarsko dejavnost, če je ta, oziroma njen prihodek, namenjen opravljanju knjižnične dejavnosti kot javne službe.

Vsa dejavnost knjižnice je namenjena uporabnikom.

2.3 Odgovorna oseba

Direktor:

- v. d. ga. Simona Omahen Mestnik do 27. 3. 2010 in
- ga. Tanja Cuder Udovič od 28. 3. 2010 dalje.

2.4 Kontaktne osebe

- ga. Tanja Cuder Udovič, direktorica
- ga. Mateja Muhič, poslovna sekretarka,
- ga. Irena Fišter, računovodja.

2.5 Pravna podlaga

- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Pavla Golie Trebnje (Uradni list RS, št. 19/2009 in 42/2009),
- Zakon o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/2001 in 96/2002),
- Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/1999, 124/2000, 79/2001, 30/2002, 109/2008 in 49/2009),
- Zakon o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/1999, 30/2002-ZJF-C),
- Navodilo o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologija za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna (Uradni list RS, št. 12/2001, 10/2006 in 8/2007),
- Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Uradni list RS, št. 115/2002, 21/2003, 134/2003, 126/2004, 120/2007, 124/2008 in 58/2010),
- Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 36/2004, 16/2008 in 19/2010),

- Statut Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 45/2007 in 111/2007, 11/2009),
- Poslovnik Nadzornega odbora Občine Trebnje (Uradni list RS, št. 113/2007 in 9/2010),
- Letni program dela Nadzornega odbora za leto 2011 z dne 29. 12. 2010,
- Pravilnik o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine (Uradni list RS, št. 23/2009).

2.6 Sklep o izvedbi nadzora

- Sklep Nadzornega odbora Občine Trebnje o izvedbi nadzora z dne 27. 1. 2011.

2.7 Namen in cilj nadzora

- preveriti skladnost finančnega poslovanja z zakoni in podzakonskimi akti ter transparentnost poslovanja,
- ugotoviti pravilnost letnega poročila,
- poročati o ugotovljenih nepravilnostih,
- dati priporočila in predloge za nadaljnje poslovanje organa.

3 UGOTOVITVENI DEL

3.1 Dokumentacija

Nadzornemu odboru je bila podana vsa zahtevana dokumentacija, ki se nanaša na poslovanje knjižnice v letu 2010. Ta dokumentacija zajema letno poročilo, Pravilnik o računovodstvu, Pravilnik o blagajniškem poslovanju, Pravilnik o popisu, naročilnice, pogodbe ter ostala dokumentacija.

3.2 Obseg nadzora

Nadzor se je nanašal na poslovanje knjižnice v letu 2010. Pregled je bil osredotočen na večje postavke javnofinančnih odhodkov, pri čemer je bila dana posebna pozornost na letno poročilo, postopke oddaje javnih naročil in pogodbeno razmera ter pravilnosti plačevanja obveznosti.

3.3 Predstavitev predmeta nadzora in ugotovitve

3.3.1. Letno poročilo

Iz letnega poročila za leto 2010 je razvidno, da je knjižnica za leto 2010 načrtovala v svojem finančnem načrtu odhodke za knjižnično dejavnost v višini 521.849 EUR. Realizacija finančnega načrta je bila 492.175,23 EUR oziroma 94,31 % načrtovanih sredstev, kar je za nekaj več kot 6 % manj kot v predhodnem letu.

Za javna dela je v letu 2010 knjižnica načrtovala odhodke v višini 13.419,10 EUR. Realizacija finančnega načrta je bila 12.729,19 EUR oziroma 94,86 % načrtovanih sredstev, kar je za nekaj več kot 41 % manj kot v predhodnem letu.

Struktura odhodkov je prikazana v spodnjih tabelah, in sicer ločeno na knjižnično dejavnost in javna dela.

Tabela: Odhodki iz izkaza prihodkov in odhodkov za leto 2010 – knjižnična dejavnost

Naziv konta	realizacija 2009	plan 2010	realizacija 2010	indeks real. 2010/plan 2010	indeks 2010/2009
Plače in drugi izdatki zaposlenim	235.781,23	264.272,00	236.532,17	89,50	100,32
Prispevki delodajalcev za socialno varnost	36.560,48	41.299,00	37.587,14	91,01	102,81
Izdatki za blago in storitve	219.157,57	203.778,00	201.835,06	99,05	92,10
Investicijski odhodki	32.804,15	12.500,00	16.220,86	129,77	49,45
Skupaj odhodki	524.303,43	521.849,00	492.175,23	94,31	93,87

Tabela: Odhodki iz izkaza prihodkov in odhodkov za leto 2010 – javna dela

naziv konta	realizacija 2009	plan 2010	realizacija 2010	indeks real. 2010/plan 2010	indeks 2010/2009
Plače in drugi izdatki zaposlenim	18.821,42	10.987,00	10.278,96	93,56	58,37
Prispevki delodajalcev za socialno varnost	2.301,62	1.432,10	1.314,38	91,78	62,22
Izdatki za blago in storitve	1.483,46	1.000,00	1.135,85	113,59	67,41
Skupaj odhodki	22.606,50	13.419,10	12.729,19	94,86	59,36

Knjižnica je največ odhodkov (za knjižnično dejavnost in javna dela) namenila za plače in druge izdatke ter pripadajoče prispevke za socialno varnost v višini 285.712,65 EUR oziroma 56,59 % vseh odhodkov. Drugi največji odhodki so znašali za blago in storitve v višini 202.970,91 EUR oziroma 40,20 % vseh odhodkov. Investicijski odhodki so znašali 16.220,86 EUR oziroma 3,21 % vseh odhodkov.

Odhodki za plače so bili v primerjavi z letom 2009 nižji zaradi večje odsotnosti iz dela in samo ene zaposlitve prek javnih del. V letu 2010 ni bilo povečanja števila zaposlenih, ki je preračunano iz obračunanih ur; skupaj z delavko zaposleno prek javnih del, je znašalo nekaj več kot 9 zaposlenih.

V letu 2010 je knjižnica največji del odhodkov za blago in storitve v višini 90.414,11 evrov oziroma 44,55 % namenila za nakup knjig, 19,80 % oziroma 40.190,18 evrov pa za pisarniški material in storitve. Najemnine in zakupnine so znašale 26.511,81 evrov, drugi operativni odhodki (stroški podjemne pogodbe, stroški odvetnice, stroški vpisa v sodni register, stroški priprave gradiva za projekt Speča lepota, stroški revizijske hiše,...) pa 23.268,82 evrov. Izdatki, namenjeni za energijo, vodo, komunalne storitve in komunikacije so znašali 9.489,96 evrov, stroški tekočega vzdrževanja 8.657,03 evrov, izdatki za službena potovanja pa 4.235,71 evrov.

Kot je bilo omenjeno predstavljajo knjige med izdatki za blago in storitve največjo postavko. Knjižnica kupuje knjige na podlagi nabavne politike knjižnice (razlikovanje le-te za osrednjo knjižnico in za tri krajevne knjižnice) in v skladu s finančnim načrtom ter dodeljenimi proračunskimi sredstvi. Nabava knjižničnega gradiva se izvaja na podlagi ogledanih izvodov, naročila prek katalogov, drugih ponudb založnikov, v knjigarnah ipd.. V letu 2010 je knjižnica načrtovala nakup 4.332 enot gradiva po ceni 23 evrov, dejanska nabava pa je bila 5.059 enot gradiva po povprečni ceni 17,86 evrov.

Med investicijski odhodki je bil večji del le-teh namenjen za nakup računalniške strojne in programske opreme ter knjižnih polic v KK Mirna.

Letno poročilo 2010 je bilo izdelano na podlagi zakona o javnih financah in zakona o računovodstvu ter podzakonskih aktov. Na podlagi navedenih pravnih podlag obsega vse sestavine, in sicer:

- poslovno poročilo, ki vsebuje tudi poročilo o doseženih ciljih in rezultatih, z oceno notranjega nadzora javnih financ;
- računovodsko poročilo, ki je sestavljeno iz bilance stanja, izkaza prihodkov in odhodkov ter pojasnil k izkazom.

Letno poročilo je 28. 2. 2011 sprejel Svet Knjižnice. Isti dan je bil tudi oddan na Agencijo RS za javnopravne evidence in storitve.

▪ **3.3.2 Javno naročanje in pogodbeno razmerja**

Nadzorovana oseba nima posebnega internega akta, ki bi predpisoval postopke oddaje javnih naročil, zato se za javna naročila neposredno uporabljajo določila Zakona o javnem naročanju.

Blago in storitve je knjižnica naročala z naročilnicami in pogodbami. V letu 2010 je imela knjižnica 23 veljavnih pogodb, na novo pa je sklenila še 6 pogodb (dve pogodbi za varovanje poslovnih prostorov, dve pogodbi za objavo podatkov o knjižnici, pogodbo za pisarniški material in pogodbo o čiščenju poslovnih prostorov). V letu 2010 je knjižnica izdala tudi 135 naročilnic, ki so zaporedno številčene in vodene v bloku naročilnic (drugi izvod – kopija).

Po pregledu prometa strank v letu 2010 je bilo sicer ugotovljeno, da ob letnih obveznostih v višini 256.500,80 EUR pri nobenem dobavitelju višina nastalih obveznosti ni presegla vrednosti iz petega odstavka 24. člena ZJN-2, kar pa še vedno ne pomeni, da struktura oddaje javnih naročil v letu 2010 ni bila podrejena javno naročniški zakonodaji.

Ob pregledu dokumentacije in opravljenem pogovoru, nadzorovana oseba, kljub temu, da nima internega akta za izvedbo naročil manjših vrednosti, dobavitelje blaga oziroma izvajalce storitev zbira z zbiranjem več ponudb.

Nadzorni odbor je podrobno pogledal 15 naključno izbranih pogodb. Pri vsaki pogodbi so povzeti določeni podatki, in sicer so to predvsem: predmet, številka, datum sklenitve in obdobje veljavnosti pogodbe, način valorizacije ter odpovedni rok.

1. Pogodba o opravljanju odvetniških storitev

- Predmet pogodbe je opravljanje odvetniških storitev, kar zajema pripravo internih splošnih aktov, pisna in ustna mnenja ter ostalo strokovno svetovanje v zvezi z delovnimi razmerji: spremljanje zakonodaje na področju dela zavoda.
- številka pogodbe: 221/09,
- datum sklenitve: 17. 6. 2009,
- knjižnica plačuje za storitve, ki so premet pogodbe, mesečni pavšal 150,00 EUR + DDV,
- pogodba je sklenjena za nedoločen čas, s 6 mesečnim odpovednim rokom.

2. Najemna pogodba za poslovni prostor KK Šentrupert

- Predmet pogodbe je najem poslovnih prostorov v skupni površini 108,50 m² (hodnik, tri sobe, shramba in sanitarije) za opravljanje knjižnične dejavnosti v občini Šentrupert,
- številka pogodbe: /,
- datum sklenitve: 30. 12. 2008,
- pogodba sklenjena za obdobje petih let,
- najemodajalec ima možnost spreminjana cen 1 (enkrat letno glede na inflacijo).

3. Pogodba o protivlomnem varovanju premoženja in najemu alarmnega sistema

- Predmet pogodbe je najem sistema ter redno protivlomno varovanje objekta na lokaciji Kidričeva ulica 2, Trebnje,
- številka pogodbe: 2876/2005-04 MB,
- datum sklenitve: 1. 2. 2006,
- pogodba sklenjena za obdobje najmanj petih let,
- cene v pogodbi so še vedno v slovenskih tolarjih, vse cene so brez DDV,
- pogodba dovoljuje mesečno valorizacijo storitev (indeks rasti cen),
- plačilni rok je 8 dni od izstavitve računa,
- odpovedni rok je 12 mesecev.

4. Pogodba o protivlomnem varovanju premoženja in najemu alarmnega sistema

- Predmet pogodbe je najem sistema ter redno protivlomno varovanje Knjižnice Pavla Golie Mirna,
- številka pogodbe: 641002318,
- datum sklenitve: 13. 12. 2006,
- pogodba sklenjena za obdobje najmanj treh let,
- cene v pogodbi so še vedno v slovenskih tolarjih,
- pogodba dovoljuje mesečno valorizacijo storitev (indeks rasti cen),
- plačilni rok je 8 dni od izstavitve računa,
- odpovedni rok je 3 mesece.

5. Kupoprodajna pogodba za blago

- Predmet pogodbe je nakup blaga v prodajalnah Mercator,
- številka pogodbe: 14034/MO/6,
- datum sklenitve: 11. 6. 2009,
- pogodba sklenjena za nedoločen čas,
- plačilni rok je 30 dni od dneva nastanka dolžniško – upniškega razmerja oziroma v skladu z Zakonom o izvrševanju proračuna RS in Zakonom o javnem naročanju (za proračunske uporabnike),
- odpovedni rok je 2 meseca.

6. Pogodba o dobavi in vzdrževanju programske opreme
 - Predmet pogodbe je dobava, instalacija in vzdrževanje programske opreme,
 - številka pogodbe: 14034/MO/6,
 - datum sklenitve: 9. 9. 2008,
 - netipičen način določanja vrednosti pogodbe ter sklepanja aneksov.
7. Pogodba o posredovanju pri izterjavi terjatev
 - Predmet pogodbe je izterjava neplačanih terjatev naročnika, ki izhajajo iz neplačanih stroškov in nevrnjenega knjižničnega gradiva,
 - številka pogodbe: /,
 - datum sklenitve: 17. 1. 2008,
 - pogodba sklenjena za obdobje enega leta, z možnostjo avtomatskega podaljšanja,
 - odpovedni rok je 30 dni.
8. Pogodba o oglaševanju
 - Predmet pogodbe je oglaševanje oglasnega prostora,
 - številka pogodbe: K-07-03-2007,
 - datum sklenitve: 22. 11. 2007,
 - veljavnost pogodbe ni določena,
 - odpovedni rok je 2 meseca.
9. Pogodba o najemu in servisiranju SALESIANER–MIETTEX predpražnikov
 - Predmet pogodbe je najem in servisiranje SALESIANER–MIETTEX predpražnika,
 - številka pogodbe: /
 - datum sklenitve: 22. 9. 2006,
 - cena določena v slovenskih tolarjih, DDV ni vključen v ceno,
 - pogodba sklenjena za nedoločen čas,
 - odpovedni rok je 6 mesecev.
10. Pogodba o pobiranju nadomestila za privatno reproduciranje s fotokopiranjem
 - Predmet pogodbe je pobiranje nadomestila za privatno reproduciranje s fotokopiranjem po 37. členu Zakona o avtorskih in sorodnih pravicah,
 - številka pogodbe: /
 - datum sklenitve: 28. 12. 2005,
 - cena določena v slovenskih tolarjih, DDV ni vključen v ceno,
 - plačevaje s predplačilom,
 - od leta 2007 ni aneksov k pogodbi, ki bi določali verjetno število fotokopij,
 - pogodba sklenjena za nedoločen čas.
11. Vzdrževalna pogodba za fotokopirni stroj
 - Predmet pogodbe je vzdrževanje fotokopirnega stroja ter dobava ustreznega potrošnega materiala (razen papirja) in rezervnih delov,
 - številka pogodbe: P05649,
 - datum sklenitve: 28. 8. 2009,
 - v ceni ni vključen DDV,
 - pogodba sklenjena za maksimalno obdobje petih let oz. do izteka življenjske dobe aparata (300.000 kopij),
 - uskladitev cen enkrat letno z gibanjem cen življenjskih stroškov v Republiki Sloveniji,
 - odpovedni rok je 1 mesec.
12. Fizično-tehnično (FIT)varovanje objekta
 - Predmet pogodbe je notranje protivlomno fizično-tehnično varovanje objekta na lokacijah Trebnje in Mirna,

- številka pogodbe: 1125-10,
- datum sklenitve: 18. 11. 2010,
- uskladitev cen enkrat letno sorazmerno z indeksom rasti cen življenjskih potrebščin, ki ga določa Statistični urad RS,
- pogodba sklenjena za nedoločen čas,
- odpovedni rok je 3 mesece.

13. Prenos alarmnega signala tehničnega protivlomnega varovanja

- Predmet pogodbe je prenos alarmnega signala sistema tehničnega protivlomnega varovanja v lasti naročnika na varnostno-nadzorni center za KK Šentrupert,
- številka pogodbe: 1304-10,
- datum sklenitve: 18. 11. 2010,
- uskladitev cen enkrat letno sorazmerno z indeksom rasti cen življenjskih potrebščin, ki ga določa Statistični urad RS,
- pogodba sklenjena za nedoločen čas,
- odpovedni rok je 3 mesece.

14. Čiščenje poslovnih prostorov

- predmet pogodbe je čiščenje poslovnih prostorov KK Šentrupert, KK Mokronog in KK Mirna,
- številka pogodbe: /,
- datum sklenitve: 4. 1. 2010,
- pogodba je sklenjena za eno leto,
- odpovedni rok je 2 meseca.

15. Nabava pisarniškega materiala

- Predmet pogodbe je čiščenje poslovnih prostorov KK Šentrupert, KK Mokronog in KK Mirna,
- številka pogodbe: 8802/O,
- datum sklenitve: 8. 3. 2010,
- pogodba je sklenjena za nedoločen čas,
- odpovedni rok je 60 dni.

Iz pregleda pogodb izhaja, da ima knjižnica večino pogodb sklenjenih za nedoločen čas. Pri sklepanju takih pogodb mora biti nadzorovana oseba izredno pazljiva, saj je sama vrednost pogodbe, ki v pregledanih pogodbah ni zapisana, odvisna od pravilne izbire postopka javnega naročanja. 14 člen ZJN-2B v svojih določbah natančno opisuje metode za izračun vrednosti javnega naročila. Naj primeroma navedemo, da mesečni strošek v višini 420 EUR brez DDV v pogodbi za nedoločen čas že predstavlja tisto vrednost, ki zahteva ravnanje naročnika v skladu z določbami ZJN-2B.

V večini pregledanih pogodb je določena klavzula o načinu valorizacije, ki pa ni v skladu z določbami 41.¹ člena ZIPRS1011 oziroma določbami Pravidnika o načinu valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Uradni list RS, št. 1/04).

Pri posameznih pogodbah tudi ni sklenjenih ustreznih aneksov, ki bi uskladile oziroma pregledneje oz. pravno pravilno definirale pogodbeno razmerje (npr. v pogodbah so še vedno določene cene v slovenskih tolarjih, čeprav je evro že četrto leto v Republiki Sloveniji

¹ 1) Denarne obveznosti v pogodbah, ki jih za obdobje do vključno enega leta sklepajo neposredni in posredni uporabniki državnega proračuna in občinskih proračunov ter javni gospodarski zavodi in javna podjetja, katerih ustanovitelj je država ali občina, morajo biti izražene v nominalnem znesku brez valorizacijske klavzule.

(2) Denarne obveznosti v pogodbah, ki jih subjekti iz prejšnjega odstavka sklepajo za daljše obdobje od enega leta, se lahko valorizirajo na način in do višine določene s Pravidnikom o načinu valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Uradni list RS, št. 1/04).

uradno plačilno sredstvo, pogodba je bila sklenjena za določeno obdobje, ker ni bila preklicana, se le-ta avtomatsko podaljša...).

4 PRIPOROČILA IN PREDLOGI

Iz pregledane dokumentacije in po razgovoru z s predstavnicami knjižnice večjih nepravilnosti nismo zaznali. Knjižnica ima vzorno urejeno dokumentacijo, interne akte, pregledno pa je bilo tudi vso razpoložljivo gradivo.

Nekoliko slabše je urejeno področje javnih naročil in vsebina sklenjenih pogodb. Večina sklenjenih pogodb je sklenjen za nedoločen čas, kar vedno ni najbolje, saj naročnik zaradi »navidezno« urejenega razmerja lahko z vsakoletno realizacijo kaj hitro kršijo področje javnonaročniške zakonodaje (preseže katero izmed mejnih vrednosti), zato sklepanja pogodb za nedoločen čas, za blago in storitve, ki je dostopno na trgu in ni prilagojeno posebnim potrebam naročnika, ne priporočamo.

V uvodnih določbah pogodb naj nadzorovana oseba navede, na podlagi katerega odstavka 24. člena ZJN-2 se sklepa pogodba. Pogodbe naj pred podpisom pregleda pravnik, s katerim imajo sklenjeno pogodbeno razmerje.

V pogodbah naj se dosledno upoštevajo določbe Pravilnika o načinu valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (Uradni list RS, št. 1/04).

Vrednosti v pogodbah naj bodo navedene v neto in bruto znesku (cena brez DDV in cena z DDV oziroma vrednost brez DDV in vrednost z DDV).

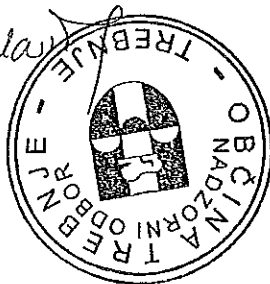
Nadzorovana oseba naj redno pregleduje vsebino veljavnih pogodb in po potrebi za pravno urejenost poskrbi s sklepanjem aneksov.

PRAVNI POUK

Poročilo je dokončno.

Vesna Zupančič Klarič,
vodja nadzora

Vesna Z. Klarič



Darinka Krevs
Darinka Krevs,
predsednica Nadzornega odbora

Vročiti:

- Nadzorovanemu organu,
- Županu Občine Trebnje,
- Občinskemu svetu Občine Trebnje.

Vložiti:

- v zadevo

