



OBČINA STARŠE
NADZORNI ODBOR
Starše 93 2205 STARŠE
Telefon: 02 686 48 00
Fax: 02 686 48 10
E-mail: obcina@starse

Številka: 032-4/2016-7
Datum: 29.8.2016

POROČILO O OPRAVLJENEM NADZORU JAVNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA OŠ STARŠE

Nadzorni odbor Občine Starše je poročilo o pregledu Javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda OŠ Starše za leto 2015, oblikoval na svoji 8. redni seji dne 29.8.2016. Poročilo je oblikoval na podlagi lastnih ugotovitev, na osnovi pregleda zahtevane dokumentacije ter na podlagi odgovorov, mnenj in pripomb predstavnikov zavoda, danih v fazi pregleda dokumentacije zaključnega računa. Poročilo je končni akt.

Nadzorni odbor Občine Starše v sestavi:

Milan Šprah – predsednik-vodja nadzora
Janez Ekart - član

Predstavniki OŠ Starše:

Franc Kekec – ravnatelj
Vesna Magaš – računovodkinja
Sabo Aleksandra – poslovna sekretarka

Predmet nadzora: Zaključni račun JZ OŠ Starše za leto 2015

Poročevalec: Milan Šprah

Ime nadzorovanega organa: Javni vzgojno-izobraževalni zavod OŠ Starše

Datum nadzora: nadzor je bil opravljen 25.5.2016 na sedežu zavoda

UVOD

I. OSNOVNI PODATKI O NADZOROVANEM ORGANU

a) Osnovni podatki o javnem zavodu, organi in organiziranost ter število zaposlenih

Zavod Osnovna šola Starše je ustanovila Občina Starše. V sestavo zavoda sodijo:

- Matična šola v Staršah,
- Podružnična šola Marjeta na Dravskem polju,
- Vrtec Najdihojca v Staršah in
- Vrtec Pikapolonica v Marjeti na Dravskem polju.

Osnovna šola Starše deluje kot javni zavod in je razvrščena med posredne proračunske uporabnike.

Dejavnost zavoda je P 85.200 osnovnošolsko izobraževanje.

Organi javnega zavoda: Svet zavoda, ravnatelj, pomočnik ravnatelja, strokovni organi, svet staršev.

Ravnatelj: Franc Kekec

Pomočnik ravnatelja: Živan Klajderič

Pomočnica ravnatelja za vrtce: Nada Smolinger

Predsednica sveta zavoda: Lidija Pahor

Predsednik sveta staršev: Andrej Gržina

Predsednica šolskega sklada: Darja Dovečar

šola zaposluje 76 delavcev od tega 55 pedagoških in 21 tehničnih delavcev. Od tega strokovnega kadra je zaposlena pedagoginja, socialna pedagoginja, pomočnik ravnatelja in ravnatelj. Večina zaposlenih je vozačev. Obvezo na šoli dopolnjuje v deležu 5 učnih ur psihologinja, ki je zaposlena na OŠ Kidričevo.

b) Opis področij dela, pristojnosti in odgovornosti z navedbo odgovorne osebe med opravljanjem nadzora in odgovorne osebe v času, na katerega se nadzor nanaša

Javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Starše je bil ustanovljen z odlokom na podlagi 3. in 4. člena Zakona o zavodih (UI RS št. 12/91, 8/96, 36/00, 127/06), 40.

in 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (UI RS št. 55/03), z odlokom, ki ga je sprejel Občinski svet Občine Starše na 10. redni seji, dne 26.02.2004 pod številko 015-03/2004-1 in 23. člena Statuta občine Starše MUV, št. 12/95 in 7/96).

Obveznosti zavoda na različnih področjih njegovega dela določajo številne zakonske in pravne podlage, ki jih mora zavod upoštevati pri izvajanju svojih nalog.

Odgovorna oseba med opravljanjem nadzora in odgovorna oseba v času, na katerega se nadzor nanaša je ravnatelj gospod Franc Kekec.

c) Sodelovanje med odborom in nadzorovanim organom med opravljanjem nadzora

Sodelovanje je bilo strokovno in korektno.

II. PRAVNA PODLAGA

Pregled je opravljen na podlagi 42. člena Statuta Občine Starše (MUV št. 6/12), 39. člena Poslovnika nadzornega odbora Občine Starše in sklepa o izvedbi nadzora z dne 12.10.2015.

III. SKLEP O IZVEDBI NADZORA

Nadzorni odbor je na svoji 7. redni seji dne 14.4.2016 sprejel sklep: Nadzorni odbor v skladu z Letni programom dela izda sklep o nadzoru št 4/2016 z dne 9.05.2016. Da se opravi pregled Zaključnega računa JZ OŠ Starše za leto 2015.

IV. NAMEN IN CILJI NADZORA

Nadzorni odbor je pregledal Pravno formalna pogodbeno razmerja med zavodom in Občino Starše ter Zaključni račun za leto 2015 z namenom:

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