

695. Poslovnik Nadzornega odbora Občine Žužemberk, stran 1843.

Na podlagi 34. člena Statuta Občine Žužemberk (Uradni list RS, št. 79/18), 32. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) in Pravilnika o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine (Uradni list RS, št. 23/09) je Nadzorni odbor Občine Žužemberk na 10. seji dne 23. 2. 2022 sprejel

P O S L O V N I K

Nadzornega odbora Občine Žužemberk

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo, način dela ter sredstva za delo Nadzornega odbora Občine Žužemberk (v nadaljevanju: nadzorni odbor).

2. člen

Nadzorni odbor je v skladu s Statutom Občine Žužemberk najvišji organ nadzora javne porabe v občini in deluje v okviru svojih pristojnosti neodvisno in samostojno. Svoje naloge opravlja v skladu z Zakonom o lokalni samoupravi in statutom občine.

Pri svojem delu nadzorni odbor uporablja svoj žig, ki se hrani v administraciji občinske uprave. Sedež nadzornega odbora je na sedežu Občine Žužemberk, Grajski trg 33, 8360 Žužemberk. Nadzorni odbor uporablja za seje prostore občine.

3. člen

Nadzorni odbor poročilo o svojih ugotovitvah najmanj enkrat letno posreduje županu in občinskemu svetu.

4. člen

Prvo sejo nadzornega odbora občine po imenovanju skliče župan. Nadzorni odbor se konstituira, če je na prvi seji navzoča večina članov.

5. člen

(javnost dela)

Delo nadzornega odbora je javno.

Nadzorni odbor o svojih ugotovitvah obvesti javnost, ko je njegovo poročilo dokončno.

Nadzorni odbor mora pri svojem delu varovati osebne podatke ter državne, uradne in poslovne skrivnosti, ki so tako opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev in spoštovati dostojanstvo, dobro ime in integriteto posameznikov.

6. člen

(pristojnost nadzornega odbora)

Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
- opravlja nadzor nad vodenjem poslov občine,
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev,
- opravlja druge naloge, če tako določa zakon.

Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost finančnega poslovanja občinskih organov, občinske uprave, javnih zavodov, javnih podjetij, katerih ustanovitelj je občina, ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem.

7. člen

(predsednik nadzornega odbora)

Nadzorni odbor zastopa in predstavlja predsednik, ki ga člani odbora izvolijo izmed svojih članov na konstitutivni seji.

Na konstitutivni seji se izvoli podpredsednika odbora.

8. člen

Naloge predsednika nadzornega odbora so:

- predstavlja nadzorni odbor,
- vodi in organizira delo nadzornega odbora,
- predlaga letni program dela nadzornega odbora,
- sklicuje in vodi seje nadzornega odbora,
- predlaga dnevni red za seje nadzornega odbora,
- skrbi za pripravo gradiva za seje nadzornega odbora,
- spremlja in skrbi za izvajanje sklepov nadzornega odbora,
- odloča, koga se vabi na seje odbora,
- sodeluje pri nadzorih porabnikov proračuna,
- podpisuje sklepe in zapisnike nadzornega odbora,
- sodeluje z županom, občinskim svetom in organi občinske uprave.

Predsednik lahko za določena opravila zadolži posameznega člana odbora.

Seje nadzornega odbora sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa sejo vodi podpredsednik ali drugi član nadzornega odbora, ki ga za to pooblasti predsednik.

Predsednik skliče sejo nadzornega odbora na svojo pobudo ali na zahtevo večine članov.

Če predsednik nadzornega odbora po prejemu zahteve za sklic seje iz tretjega odstavka tega člena slednje ne skliče v roku enega meseca, jo lahko skliče član s pisno podporo večine članov nadzornega odbora. Predlog oziroma zahteva za sklic redne seje nadzornega odbora mora biti v tem primeru obrazložena. Predloženo mora biti tudi gradivo za sejo.

9. člen

(članstvo v nadzornem odboru)

Nadzorni odbor ima v skladu Statutom Občine Žužemberk tri člane, ki jih imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji.

Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve oziroma z dnem poteka mandata članom občinskega sveta, ki je nadzorni odbor imenoval. Za predčasno razrešitev člana nadzornega odbora se smiselno uporabljajo določila zakona, ki urejajo predčasno prenehanje funkcije člana občinskega sveta.

Razrešitev člana nadzornega odbora opravi občinski svet na predlog nadzornega odbora. Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem, ko člana nadzornega odbora z ugotovitvenim sklepom razreši občinski svet.

Nadomestnega člana nadzornega odbora imenuje občinski svet v šestdesetih dneh po opravljeni razrešitvi.

10. člen

(izločitev predsednika ali člana nadzornega odbora)

Član nadzornega odbora mora biti pri svojem delu pozoren na vsako dejansko ali možno nasprotje interesov in mora storiti vse, da se mu izogne. V primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti, se mora član nadzornega odbora iz posamezne zadeve sam izločiti.

Šteje se, da so podane okoliščine iz prvega odstavka tega člena, če:

- je odgovorna oseba, zakonit zastopnik, prokurist ali pooblaščenec nadzorovane osebe s članom nadzornega odbora v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali stranski vrsti do vštetega tretjega kolena ali če je z njo v zakonski ali zunajzakonski skupnosti ali v svaštvu do vštetega drugega kolena, četudi je zakonska zveza ali zunajzakonska skupnost prenehala;

- je član nadzornega odbora skrbnik, posvojitelj, posvojenec ali rejnik odgovorne osebe, zakonitega zastopnika, prokurista ali pooblaščenca nadzorovane osebe,

- če je član nadzornega odbora udeležen ali je sodeloval v postopku, ki je predmet nadzora.

Izločitev člana nadzornega odbora v posamezni zadevi lahko zahteva tudi nadzorovana oseba in drug član nadzornega odbora. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči nadzorni odbor z večino glasov vseh članov.

II. PROGRAM DELA NADZORNEGA ODBORA

11. člen

(letni program nadzorov)

Nadzorni odbor samostojno določa svoj letni program dela ob zaključku koledarskega leta za naslednje koledarsko leto, razen ob konstituiranju novega NO. Novo konstituirani NO sprejme letni program dela na svoji 2. redni seji.

Med letom lahko nadzorni odbor program dela spremeni ali dopolni ter spremembo oziroma dopolnitev finančno ustrezno ovrednoti.

III. SEJE NADZORNEGA ODBORA

12. člen

(vabilo in gradivo seje nadzornega odbora)

V vabilu za sejo nadzornega odbora mora biti naveden predlog dnevnega reda.

Vabilu mora biti priloženo:

- zapisnik zadnje seje, in
- gradivo za posamezne točke dnevnega reda, potrebno za razpravo.

Izjemoma, kadar so za to podani razlogi, se lahko gradivo k posameznim točkam dnevnega reda članom nadzornega odbora vroči pred začetkom seje. Utemeljenost takega načina pošiljanja gradiva potrdi nadzorni odbor pred obravnavo te točke dnevnega reda in o tem, če je odločanje o njem možno že na isti seji.

Vabilo za redno sejo se praviloma pošlje najmanj sedem dni pred sejo. Vabilo za izredno in dopisno sejo se praviloma pošlje najmanj tri dni pred sejo.

13. člen

(udeležba na sejah nadzornega odbora)

Član nadzornega odbora ima pravico in dolžnost, da se udeležuje sej nadzornega odbora in sodeluje pri delu in odločanju na njih. Če se ne more udeležiti seje, mora o tem in o razlogih za to obvestiti predsednika najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti predsednika o svoji odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je to mogoče.

Če se član nadzornega odbora iz neupravičenih razlogov ne udeleži večine sej odbora v koledarskem letu, lahko predsednik odbora predlaga občinskemu svetu njegovo razrešitev.

14. člen

Na seje nadzornega odbora se lahko povabijo osebe, ki bi lahko dale pomembne informacije za odločanje nadzornega odbora. Povabljene osebe lahko razpravljajo, ko jim predsedujoči da besedo. Vabljenе osebe so lahko prisotne samo na tistem delu seje, za katerega so vabljenе.

15. člen

(vrste sej)

Nadzorni odbor dela na rednih, izrednih in na dopisnih sejah.

16. člen

(potek sej)

Predsedujoči ugotovi sklepčnost odbora. Nadzorni odbor je sklepčen in veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov.

Če je nadzorni odbor nesklepčen, se počaka 15 minut, nato se ponovno ugotavlja sklepčnost. Če sklepčnost ni dosežena, se seja prekine.

Nadzorni odbor sprejema odločitve na seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov. Člani nadzornega odbora se opredeljujejo »ZA« oziroma »PROTI« sprejemu odločitve.

17. člen

(določitev dnevnega reda)

Nadzorni odbor na začetku seje obravnava dnevni red, v katerem lahko spremeni predlagani vrstni red, umakne predloge in predlaga spremembo dnevnega reda.

Dnevni red da predsednik nadzornega odbora v potrditev.

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po predlaganem vrstnem redu.

Med sejo nadzornega odbora se lahko spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda. Prva točka dnevnega reda je obvezno potrditev zapisnika zadnje seje.

18. člen

(potrditev zapisnika zadnje seje)

Član nadzornega odbora lahko da pripombo k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči nadzorni odbor.

Predsednik nadzornega odbora ugotovi, da je sprejet zapisnik, h kateremu ni bilo pripomb, ali zapisnik, ki je bil po sprejetih pripombah ustrezno spremenjen ali dopolnjen.

19. člen

(obravnavanje posameznih točk dnevnega reda)

Na začetku vsake obravnavane točke dnevnega reda predsedujoči poda kratko obrazložitev. Nato preda predsedujoči besedo članu nadzornega odbora oziroma predlagatelju točke. Za predlagateljem dobijo besedo morebitni vabljeni za to točko dnevnega reda, za njimi pa ostali člani nadzornega odbora.

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašениh k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda in oblikuje predlog sklepov.

Trajanje točke dnevnega reda načeloma ni časovno omejeno.

20. člen

(zaključek razprave)

Če nadzorni odbor v zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali pa ni pogojev za odločanje, se dokončanje razprave oziroma odločanje o zadevi preloži na eno od naslednjih sej.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, nadzorni odbor konča sejo.

21. člen

(zapisnik seje)

O sejah nadzornega odbora se piše zapisnik seje.

Zapisnik o seji nadzornega odbora piše zapisnikar, ki je določen s strani občinske uprave, podpiše pa ga predsednik nadzornega odbora.

Zapisnik vsebuje:

- podatke o dnevu, uri in kraju seje ter udeležencih na seji,
- spremembah in dopolnitvah dnevnega reda,
- kratko vsebino točk in sprejete sklepe.

Sklepi morajo biti formulirani in zapisani tako, da je v njih na nedvoumen način opredeljeno stališče članov nadzornega odbora do posamezne zadeve, ki so jo obravnavali. Sklepi morajo praviloma vsebovati rok, do katerega morajo biti izvršeni, kdo je zadolžen za njihovo izvršitev ter izid glasovanja o posameznem sklepu.

Zapisnik se pošlje vsem članom nadzornega odbora, najkasneje z vabilom na prvo naslednjo sejo odbora. K zapisniku se lahko priložijo gradiva v originalu ali kopiji.

22. člen

(strokovna in administrativna podpora nadzornemu odboru)

Strokovna in administrativna opravila za potrebe nadzornega odbora opravlja občinska uprava.

23. člen

Dokumentacija nadzornega odbora kot so zapisniki in gradivo za seje, se hrani v prostorih uprave Občine Žužemberk.

IV. POTEK NADZORA

24. člen

(splošne določbe)

Predsednik nadzornega odbora določi organizacijo nadzora in poda navodila za izvedbo nadzora.

25. člen

Če poročilo nadzornega odbora obravnava občinski svet Občine Žužemberk, se seje občinskega sveta udeleži in na njej poroča član nadzornega odbora, ki je nadzor opravil, oziroma predsednik nadzornega odbora.

26. člen

Nadzorni odbor s sklepom ugotovi utemeljenost za uvedbo nadzora za zadeve iz svoje pristojnosti.

Če nadzorni odbor oceni, da določena zadeva presega običajen obseg ali strokovnost članov nadzornega odbora, lahko predlaga občinskemu svetu, da za to pooblasti registrirano pravno ali fizično osebo, v skladu z veljavno zakonodajo.

27. člen

(pooblastila nadzornega odbora)

Pri izvajanju nadzora ima nadzorni odbor naslednja pooblastila:

- vpogled v vso dokumentacijo občine in vseh ostalih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna, ki se nanašajo na tekoče mandatno obdobje in na predhodna mandatna obdobja, če so ugotovitve lahko pomembne za poslovanje občine in njeno premoženjsko stanje;
- zahtevati prisotnost odgovornih oseb pri nadzoru ter od njih dobiti vsa potrebna pojasnila in podatke.

28. člen

(poročilo in osnutek poročila nadzornega odbora)

Temeljni akt nadzornega odbora je poročilo, ki vsebuje sestavine iz pravilnika o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine.

29. člen

Ugotovitve, ocene in mnenja ter predloge poročil nadzornega odbora pripravi član nadzornega odbora, ki ga je na predlog predsednika, za posamezno zadevo v skladu z letnim programom dela, s sklepom o izvedbi nadzora zadolžil nadzorni odbor. Sklep o izvedbi nadzora mora vsebovati opredelitev vsebine nadzora, časa in kraja nadzora in navedbo nadzorovane osebe.

Po opravljenem pregledu pripravi član nadzornega odbora osnutek poročila o nadzoru in ga posreduje predsedniku nadzornega odbora. Osnutek poročila o nadzoru mora vsebovati vsebine, določene z državnim aktom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine.

Predsednik nadzornega odbora lahko poda v roku treh dni pripombe na osnutek poročila o nadzoru. Če nadzornik pripomb ne upošteva, pošlje predsednik nadzornega odbora osnutek poročila o nadzoru, skupaj s pripombami, ostalim članom odbora in skliče sejo najpozneje v roku osem dni od poslanega osnutka. Na seji nadzorni odbor obravnava osnutek poročila o nadzoru in pripombe nanj. Vsak član se mora o osnutku poročila o nadzoru izjaviti. Po podanih izjavah nadzorni odbor osnutek poročila o nadzoru sprejme, če se z njim strinja.

Če osnutek poročila o nadzoru ni sprejet, mora nadzorni odbor sprejeti usmeritve za njegovo spremembo in dopolnitev. Usmeritve mora upoštevati nadzornik in osnutek poročila o nadzoru dopolniti.

30. člen

Osnutek poročila nadzorni odbor pošlje v pregled nadzorovanemu organu v roku osmih dni po sprejetju na nadzornem odboru. Nadzorovani organ ima pravico z odzivnim poročilom v roku petnajst dni od prejema osnutka poročila odgovoriti na posamezne navedbe nadzornega odbora. Nadzorni odbor mora o odgovorih v odzivnem poročilu odločiti v tridesetih dneh.

Na podlagi osnutka poročila in odzivnega poročila nadzorovanega organa pripravi nadzorni odbor poročilo, ki mora vsebovati enake sestavine kot osnutek poročila ter priporočila in predloge. Poročilo je dokončni akt nadzornega odbora; v naslovu poročila mora biti tako navedeno.

Dokončno poročilo pošlje nadzorni odbor nadzorovani osebi in ga javno objavi.

31. člen

(hujše kršitve predpisov in nepravilnosti pri poslovanju)

Hujše kršitve predpisov oziroma nepravilnosti pri poslovanju nadzorovane osebe so zlasti, vendar ne izključno, naslednje:

- uporaba proračunskih sredstev v nasprotju z nameni, ki so določeni v proračunu,
- uporaba državnih sredstev v neskladju z določili zakona,
- oddaja javnih naročil v neskladju z zakonom,
- ravnanje s stvarnim premoženjem občine v nasprotju s predpisi, ki urejajo stvarno premoženje države in samoupravnih lokalnih skupnosti,
- neizvedba notranjega nadzora v skladu s predpisi,
- namerno neupoštevanje opozoril nadzornega odbora glede nepravilnosti pri poslovanju v zahtevanem roku,
- posredovanje napačnih podatkov, ki so pomembni za odločanje v zadevah, ki imajo vpliv na proračun, zaključni račun ali premoženje,
- navajanje netočnih in napačnih podatkov na obveznih računovodskih izkazih ali neprijavljanje računovodskih izkazov za obravnavo, sklepanje in oddajo.

32. člen

Če nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotovi utemeljen sum za hujšo kršitev predpisov pri poslovanju občine in pri drugih uporabnikih proračuna, iz 6. člena tega poslovnika, mora o tem, v skladu z veljavno zakonodajo, obvestiti pristojne organe.

V. ARHIV IN DOKUMENTACIJA NADZORNEGA ODBORA

33. člen

Vpogled v arhiv in dokumentarno gradivo imajo vsi člani nadzornega odbora. Drugim osebam je dostop do informacije, ki jo vsebuje arhiv ali dokumentarno gradivo nadzornega odbora omogočen skladno z določili zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja.

Uradna oseba, pristojna za posredovanje informacij javnega značaja za Občino Žužemberk, z vloženo zahtevo za posredovanje informacij javnega značaja seznani predsednika nadzornega odbora.

VI. SREDSTVA ZA DELO NADZORNEGA ODBORA

34. člen

Višina potrebnih sredstev se določi s finančnim načrtom nadzornega odbora, pripravljenim na podlagi letnega programa nadzora. V finančnem načrtu nadzorni odbor oceni vrednost sejnin, vrednost nadomestil za opravljanje nadzorov, ter sredstva za delo nadzornega odbora.

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu na podlagi izdelanega letnega programa nadzora.

35. člen

Članom nadzornega odbora pripada povrnitev stroškov in nadomestilo za vse opravljene nadzore ter za udeležbo na sejah nadzornega odbora v skladu s Pravilnikom o plačah in drugih prejemkih nepoklicnih funkcionarjev, članov nadzornega odbora in delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih odborov in komisij Občine Žužemberk.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

36. člen

Poslovnik nadzornega odbora sprejme nadzorni odbor, veljati začne z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Z dnem uveljavitve preneha veljati Poslovnik Nadzornega odbora Občine Žužemberk št. 060-2/2012-1 z dne 19. 6. 2012.

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika obravnava in sprejme nadzorni odbor z večino glasov vseh članov nadzornega odbora.

37. člen

Za vprašanja, ki jih ta poslovnik ne opredeljuje posebej, se smiselno uporablja Statut Občine Žužemberk.

Št. 060-2/2021-3

Žužemberk, dne 23. februarja 2022

Predsednica nadzornega odbora
Občine Žužemberk
Branka Blatnik
