

Na podlagi 5. odst. 40. člena Statuta Občine Podvelka (MUV, št. 8/2012 UPB) in 32. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2 s spremembami in dopolnitvami) je Nadzorni odbor Občine Podvelka na svoji 3. redni seji, dne 26. 5. 2015, sprejel

POSLOVNIK

nadzornega odbora občine Podvelka

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela Nadzornega odbora Občine Podvelka (v nadaljevanju: nadzorni odbor).

2. člen

Nadzorni odbor opravlja svoje naloge, določene z zakonom o lokalni samoupravi in s statutom občine pošteno, strokovno vestno in nepristransko.

3. člen

Delo nadzornega odbora je javno. Nadzorni odbor varuje državne, uradne in poslovne skrivnosti, s katerimi se seznanil pri svojem delu v skladu z zakonom. Pri delu mora spoštovati dostojanstvo, dobro ime in osebno integriteto fizičnih in pravnih oseb.

Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti deluje samostojno.

4. člen

Sedež Nadzornega odbora Občine Podvelka je na naslovu Podvelka 13, 2363 Podvelka.

5. člen

Nadzorni odbor veljavno odloča, če je na seji prisotna večina članov. Odločitev je sprejeta, če je za njo glasovala večina navzočih članov nadzornega odbora.

Udeležba na sejah nadzornega odbora je dolžnost članov.

V primeru, da so zadržani oz. se seje ne morejo udeležiti, morajo to sporočiti predsedniku nadzornega odbora vsaj en dan pred sklicano sejo.

II. KONSTITUIRANJE IN SESTAVA NADZORNEGA ODBORA

6. člen

Nadzorni odbor ima 3 (tri) člane, ki jih imenuje občinski svet.

7. člen

Prvo sejo nadzornega odbora skliče župan.

8. člen

Člani nadzornega odbora na svoji prvi konstitutivni seji izmed sebe izvolijo predsednika nadzornega odbora.

9. člen

Predsednik nadzornega odbora predstavlja in zastopa nadzorni odbor.

Naloge predsednika so:

- vodi in organizira delo odbora
- predlaga dnevne rede, sklicuje in vodi seje
- skrbi za izvajanje sklepov
- podpisuje poročila, zapisnika in druge akte nadzornega odbora
- pripravi načrt dela odbora in predlaga obseg potrebnih sredstev za delo nadzornega odbora v okviru proračunskih sredstev
- določi člana nadzornega odbora, da pripravi za posamezno zadevo ugotovitve, ocene, mnenja, itd.
- sodeluje z občinskim svetom, županom in občinsko upravo

10. člen

Člani nadzornega odbora imajo za svoje delo pravico do nadomestila in do povrnitve stroškov v skladu z določbami Pravilnika o plačah oziroma plačilih občinskih funkcionarjev in nagradah članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov Občine Podvelke.

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotovijo v občinskem proračunu.

II. PRISTOJNOSTI IN NALOGE NADZORNEGA ODBORA

11. člen

Nadzorni odbor občine je najvišji organ nadzora javne porabe v občini.

Nadzorni odbor ima naslednje pristojnosti:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem in gospodarjenjem s premoženjem občine,
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe proračunskih sredstev,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

12. člen

Pri izvajanju nalog iz svoje pristojnosti nadzorni odbor:

- ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem
- ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

III. ORGANIZACIJA IN NAČIN DELA NADZORNEGA ODBORA

13. člen

Delo nadzornega odbora vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa s strani predsednika pooblaščen član.

Nadzorni odbor sprejema svoja poročila, priporočila in predloge na sejah nadzornega odbora.

14. člen

Seje nadzornega odbora vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa s strani predsednika pooblaščen član. Predlog dnevnega reda določi predsednik, predloge za uvrstitev zadev na dnevni red pa lahko podajo vsi člani nadzornega odbora.

Predsednik lahko uvrstiti na dnevni red zadevo, ki jo je s sklepom predlagal občinski svet ali župan.

15. člen

Predsednik pošlje vabilo za sejo članom nadzornega odbora praviloma sedem dni pred datumom seje. Ob soglasju vseh članov in v nujnih primerih, ki jih določi predsednik, je lahko ta rok tudi krajši, vendar ne sme biti krajši od 3 dni pred sejo.

K vabilu je potrebno obvezno priložiti gradivo, ki je potrebno za obravnave.

Predsednik lahko povabi na sejo pripravljavce gradiv, strokovne delavce občinske uprave ter predstojnike obravnavanih institucij.

16. člen

O seji nadzornega odbora se piše zapisnik in vodi evidenca prisotnosti.

Zapisnikar se praviloma določi izmed članov nadzornega odbora na seji nadzornega odbora.

V določenih primerih lahko predsednik zaprosi na občinski upravi, da se za pisanje zapisnika imenuje eden izmed strokovnih delavcev občinske uprave.

Zapisnik obvezno vsebuje:

- zaporedno številko, kraj, datum in uro pričetka trajanja seje
- navedbo prisotnih, opravičeno in neopravičeno odsotnih članov in navedbo ostalih prisotnih na seji
- sprejeti dnevni red

- potrditev zapisnika prejšnje seje
- potek seje z navedbo poročevalcev in krajšim povzetkom razprave
- sprejete sklepe
- morebitna ločena mnenja članov odbora
- izjave, za katere so navzoči izrecno zahtevali, da se vnesejo v zapisnik.

Zapisnik oziroma poročilo podpiše predsednik odbora in zapisnikar.

17. člen

Nadzorni odbor veljavno odloča, če je na seji prisotna več kot polovica članov odbora. Odločitev oz. sklep nadzornega odbora je sprejet, če zanj glasuje večina prisotnih članov nadzornega odbora.

Poslovnik nadzornega odbora je sprejet, če je zanj glasovalo najmanj večina vseh članov nadzornega odbora.

Glasovanje na sejah nadzornega odbora je praviloma javno z dvigom rok.

Zapisniki, poročila in ostala gradiva za seje nadzornega odbora se hranijo pri občinski upravi. Po preteku mandatnega obdobja se gradivo arhivira. Zapisniki in gradivo se hranijo trajno.

IV. IZVAJANJE NADZORA

18. člen

Nadzorni odbor sprejme v začetku vsakega koledarskega leta program dela za tekoče leto.

Nadzorni odbor je dolžan najmanj dvakrat letno poročati občinskemu svetu o svojih ugotovitvah.

Poleg zadev iz letnega programa lahko nadzorni odbor obravnava zadeve, ki jih s sklepom predlagata župan in občinski svet.

19. člen

V skladu z letnim programom nadzora predsednik nadzornega odbora, pred izvedbo nadzora izda sklep o izvedbi nadzora. Sklep o izvedbi nadzora mora vsebovati navedbo oseb, ki bodo opravile nadzor, opredelitev vsebine nadzora, čas, kraj nadzora in naziv proračunskega uporabnika, pri katerem se opravi nadzor.

20. člen

Pri izvajanju nadzora ima nadzorni odbor naslednja pooblastila:

- zahtevati in dobiti na vpogled vse listine in dokumente občine, zavoda, podjetja, stranke in društva, ki je predmet nadzora, ki se nanašajo na porabo proračunskih sredstev,
- zahtevati in dobiti podatke in pojasnila pooblaščenih in odgovornih oseb nadzorovanih oseb,
- zahtevati in zagotoviti udeležbo odgovornih oseb na sejah nadzornega odbora.

21. člen

Nadzorni odbor lahko v postopku nadzora pritegne k sodelovanju zunanje neodvisne strokovnjake posameznih strok, pod pogojem, da jih imenuje občinski svet.

Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Pogodbo z izvedencem sklene župan občine.

Nadzorni organ pri svoji odločitvi ni vezan na mnenje zunanjega strokovnjaka, ustanove ali strokovnjaka občinske uprave.

22. člen

Za izvedbo določene naloge iz pristojnosti nadzornega odbora lahko nadzorni odbor zadolži posameznega člana nadzornega odbora, praviloma pa nadzor opravljajo vsi člani nadzornega odbora hkrati.

Izvajanje nalog nadzora je potrebno opraviti tako, da se ugotovijo vsa dejstva in zberejo vsi dokazi, ki so pomembni za določitev v postopku nadzora in predvsem tako, da sta delovni proces in poslovanje nadzorovane osebe čim manj motena.

23. člen

Po opravljenem pregledu pripravi nadzorni odbor osnutek poročila, ki mora biti pripravljen v skladu s Pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine.

24. člen

Osnutek poročila sprejme nadzorni odbor in ga pošlje nadzorovani osebi, ki v roku 15 dni od prejema osnutka poročila v odzivnem poročilu odgovori na posamezne navedbe. Navedbe v odzivnem poročilu nadzorovane osebe morajo biti dokazane s priloženimi listinskimi dokazi.

25. člen

Nadzorni odbor mora o odzivnem poročilu nadzorovane osebe odločiti v petnajstih dneh tako, da na podlagi osnutka poročila in odzivnega poročila nadzorovane osebe pripravi in potrdi končno poročilo s priporočili in predlogi v skladu s Pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine.

Poročilo je dokončni akt nadzornega odbora.

26. člen

Poročilo se pošlje nadzorovani osebi, županu v primeru, da ni nadzorovana oseba in v seznanitev občinskemu svetu.

Če nadzorni odbor pri pregledu ugotovi hujšo kršitev predpisov in nepravilnosti pri poslovanju proračunskega porabnika, mora o teh kršitvah v 15 dneh po izdaji poročila obvestiti pristojno ministrstvo in Računsko sodišče RS.

V primeru, da nadzorni odbor ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da je proračunski porabnik ali odgovorna oseba storila prekršek ali kaznivo dejanje, je dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu pregona.

27. člen

Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja in upoštevati ugotovitve, priporočila in predloge nadzornega odbora.

Občinski svet, župan in nadzorovane osebe, ki so porabniki proračuna, so dolžni obravnavati poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

28. člen

Predsednik nadzornega odbora s sklepom odbora izloči člana nadzornega odbora iz posameznega primera, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranosti.

Izločitev člana nadzornega odbora lahko zahteva tudi nadzorovana oseba. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev.

O zahtevi za izločitev odloči predsednik nadzornega odbora, o zahtevi za izločitev predsednika pa odločijo ostali člani nadzornega odbora.

IV. KONČNE DOLOČBE

29. člen

Poslovnik o delu nadzornega odbora sprejme nadzorni odbor z večino vseh članov nadzornega odbora in ga posreduje občinskemu svetu v seznanitev. Poslovnik se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

30. člen

Spremembe poslovnika sprejme nadzorni odbor po enakem postopku, kot velja za njegov sprejem.

Za vprašanja, ki niso opredeljena s tem poslovníkom, se smiselno uporabljajo zakonska določila Statuta Občine Podvelka in poslovnik občinskega sveta, če niso v nasprotju s tem poslovníkom.

31. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Nadzornega odbora Občine Podvelka (MUV št. 29/2003).

32. člen

Poslovnik začne veljati z dnem objave v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 0328-0001/2015 - 6
Datum: 26. 5. 2015

Predsednik
Nadzornega odbora
Občine Podvelka
Igor Švarc