

Na podlagi 40. člena statuta Občine Kuzma (Uradni list RS, št. 21/99) je nadzorni odbor Občine Kuzma na seji dne 12.4.2012 sprejel

POSLOVNIK **nadzornega odbora Občine Kuzma**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom je določena organizacija in način dela nadzornega odbora Občine Kuzma (v nadaljevanju: nadzorni odbor).

2. člen

Nadzorni odbor pri svojem delu uporablja žig Občine Kuzma, z grbom občine in v spodnjem delu naziv organa občine nadzorni odbor.

3. člen

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

4. člen

Nadzorni odbor kot organ občine deluje v okviru svojih pristojnosti samostojno. Delo nadzornega odbora je javno.

5. člen

Nadzorni odbor varuje uradne in poslovne skrivnosti, s katerimi se seznanj pri svojem delu.

6. člen

Nadzorni odbor zastopa in predstavlja predsednik, ki ga člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe na konstitutivni seji ali od predsednika pooblaščen član nadzornega odbora.

7. člen

Naloga predsednika je, da:

- vodi in organizira delo odbora,
- sklicuje in vodi seje,
- podpisuje sklepe, zapisnike in druge akte odbora,
- skrbi za izvajanje sklepov,
- sodeluje z občinskim svetom, županom, delovnimi telesi občinskega sveta in občinsko upravo,
- po potrebi sodeluje na sejah Občinskega sveta.

II. NAČIN DELA NADZORNEGA ODBORA

8. člen

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

9. člen

Seje vodi predsednik oziroma v njegovi odsotnosti s strani predsednika pooblaščen član.

Predlog dnevnega reda seje določi predsednik, predloge za uvrstitev zadeve na dnevni red pa lahko podajo vsi člani nadzornega odbora.

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

10. člen

Predsednik pošlje vabilo za sejo vsem članom nadzornega odbora praviloma sedem dni pred datumom seje. Ob soglasju vseh članov in v nujnih primerih, ki jih določi predsednik, je lahko rok krajši.

Vabilu je potrebno obvezno priložiti gradivo, ki je potrebno za obravnavo.

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

11. člen

V nujnih primerih lahko predsednik skliče izredno sejo nadzornega odbora. Na izredni seji lahko predsednik predlaga dnevni red in predloži gradivo članom na sami seji nadzornega odbora.

12. člen

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

Zapisnik obvezno vsebuje:

- zaporedno številko seje, kraj, datum, uro pričetka in trajanje seje,
 - navedbo prisotnih, opravičeno odsotnih in ostalih odsotnih članov ter navedbo ostalih prisotnih na seji,
 - sprejet dnevni red,
 - potrditev zapisnika s 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 podpišeta predsednik odbora in zapisnikar.

13. člen

Predsednik nadzornega odbora lahko v primeru, ko to zahteva nujnost in ekonomičnost postopka, opravi korespondenčno sejo. Korespondenčna seja lahko poteka po telefonu tako, da vsak član glasuje o predlaganem sklepu. O korespondenčni seji, opravljeni po telefonu, se zapiše zapisnik, ki ga potrdijo člani na naslednji redni seji. Korespondenčna seja se lahko opravi tudi tako, da se gradivo in predlogi sklepov posredujejo članom po pošti ali faksu. Člani takoj po prejemu gradiva izpolnijo izjavo o glasovanju vrnejo pošiljatelju. O tako opravljeni korespondenčni seji se napiše zapisnik, ki ga člani nadzornega odbora potrdijo na naslednji seji. Sklepi sprejeti na korespondenčni seji so veljavni, če je zanje glasovala večina članov nadzornega odbora.

14. člen

Po opravljeni razpravi o posamezni točki dnevnega reda predsednik oblikuje predlog sklepa in ga da na glasovanje.

Nadzorni odbor veljavno sklepa in sprejema svoja poročila, priporočila in predloge, če je na seji prisotna večina članov nadzornega odbora, z večino glasov navzočih članov.

Glasovanje na sejah je praviloma javno z dviganjem rok. Na zahtevo večine članov odbora je lahko glasovanje tudi tajno.

15. člen

Pri določanju dnevnega reda nadzorni odbor najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo iz dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi in nato o morebitnih predlogih za skrajšanje rokov, združitve obravnav ali hitri postopek.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom nadzornega odbora izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda nadzorni odbor razpravlja in glasuje. Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

16. člen

Sprejetju dnevnega reda sledi obravnava in sprejemanje zapisnika prejšnje seje. Zapisnik je sprejet, če nanj ni bilo pripomb ali je bil sprejet z dopolnili.

17. člen

Dnevni red se obravnava po vrstnem redu posameznih točk, na začetku vsake poročevalc (pooblaščenec) lahko poda obrazložitev.

18. člen

Po končani obrazložitvi predsednik oziroma predsedujoči povabi k razpravi, h kateri se člani prijavijo z dvigom rok. Razpravljanje posameznika je lahko časovno omejen in se mora nanašati na obravnavano točko, sicer ga predsednik na to opomni oz. mu po neuspešnem opominu vzame besedo. O eventualnem ugovoru o odvzemu besede odloča nadzorni odbor.

19. člen

Predsednik oziroma predsedujoči zaključi razpravo, ko ugotovi, da ni več razpravljavcev. V točkah dnevnega reda, pri katerih se ugotovi potreba po dodatnih materialih, se točka zaključi. Z njeno obravnavo se nadaljuje po pridobitvi le teh.

20. člen

Predsednik oziroma predsedujoči prekine sejo nadzornega odbora in jo po možnosti preloži na določen datum, če:

- je potrebno dobiti mnenje drugih organov,
- tako sklene nadzorni odbor.

Nedokončano zadevo se preloži na eno od prihodnjih sej. Nadzorni odbor zaključi sejo, ko so izčrpane vse točke dnevnega reda.

21. člen

Predsednik skrbi na seji za red in sme kršilca reda opomniti oz. mu odvzeti besedo ali skrajnem primeru zahtevati, da zapusti sejo. Vsi ukrepi se zapišejo v zapisnik. O morebitnem ugovoru, vloženem v roku 3 dni po izrečenem ukrepu, odloča nadzorni odbor na prihodnji seji. Predsednik prekine sejo odbora, če na njej s prej navedenimi ukrepi reda ni mogoče ohraniti.

22. člen

Zapisnik in ostala gradiva za sejo nadzornega odbora se hranijo v občinski upravi.

Po preteku enega mandatnega obdobja se gradivo arhivira. Zapisniki in sklepi se hranijo trajno, ostalo gradivo pa deset let.

23. člen

Strokovno in administrativno pomoč za potrebe nadzornega odbora zagotavlja župan in občinska uprava.

III. POSTOPEK NADZORA

24. člen

Nadzorni odbor opravlja svoje naloge v okviru rednega in izrednega nadzora.

25. člen

Redni nadzor se opravlja na podlagi sprejetega letnega programa nadzora. V letni program se vključujejo obvezni nadzor in fakultativni nadzor.

26. člen

Letni program nadzora se praviloma sestavlja ob koncu leta za naslednje leto. Spremembe programa nadzora se lahko sprejmejo kadarkoli med letom.

27. člen

Obvezni nadzor predstavlja:

- letni nadzor predlogov proračuna, finančnih načrtov ter zaključnega računa proračuna občine,
- letni nadzor finančnih načrtov ter računovodskih izkazov javnih zavodov, javnih podjetij ter občinskih skladov, katerih ustanoviteljica, soustanoviteljica ali lastnica poslovnih delež je občina,
- polletni nadzor razpolaganja z občinskimi nepremičnim in premičnim premoženjem,
- nadzor nad zadevami iz pristojnosti nadzornega odbora, ki ga s sklepom predlaga občinski svet ali župan.

28. člen

Fakultativni nadzor je tisti nadzor, ki je vnesen v letni program dela na podlagi predlogov katerekoli od članov nadzornega odbora ob sprejemanju letnega programa nadzora. S tem, ko je predlog iz prejšnjega odstavka vnesen v letni program dela, postane njegova izvedba za nadzorni odbor obvezna.

29. člen

Izredni nadzor je nadzor, ki ga kadarkoli med letom s sklepom nadzorni odbor sklene izvesti v skladu s svojimi pristojnostmi. Pobude za izredni nadzor lahko poda katerikoli od članov, katerikoli od organov, delovnih teles in komisij v sklopu občine, najmanj pet občanov občine, katerikoli organ, telo ali komisija Republike Slovenije, ter pravna oseba ali fizična oseba, ki opravlja pridobitno dejavnost, katere sedež oziroma prebivališče je na območju občine. Pobude iz prejšnjega odstavka morajo biti obrazložene. Nadzorni odbor mora na zahtevo pobudnikov iz prvega odstavka tega člena zagotoviti tajnost pobude, pobudnikov in vsebine pobude. V tem primeru se ne sme nikjer navesti tistega dela pobude, za katerega je pobudnik zahteval, da se zanj zagotovi tajnost. V takem primeru postane pobuda v primeru izvedbe nadzora formalno pobuda nadzornega odbora.

30. člen

V primeru pobude iz prejšnjega člena tega poslovnika opravi nadzorni odbor razpravo o pobudi ter s sklepom odloči o izvršitvi nadzora. Nadzorni odbor lahko po presoji tudi sklene, da bo tovrstni sklep uvrstil v letni program nadzora za naslednje leto.

31. člen

Temeljna naloga nadzornega odbora je, da:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
- nadzoruje namenskost in smotnost porabe sredstev občinskega proračuna,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev glede namenske porabe proračunskih sredstev.

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

32. člen

Nadzorni odbor se na svojih sejah sproti dogovarja o problematiki, ki se bo obravnavala na prvi naslednji seji.

Poleg zadev iz programa dela mora odbor obvezno obravnavati zadeve, ki jih je s sklepom predlagal Občinski svet in župan občine oziroma če kakršenkoli indic vzbudi nadzornemu odboru utemeljen sum, da gre za nezakonito razpolaganje z občinskim premoženjem oziroma nenamensko razpolaganje s sredstvi občinskega proračuna.

33. člen

Pri izvajanju nadzora ima nadzorni odbor naslednja pooblastila:

- vpogled v vse listine in dokumente občine, zavoda, podjetja, sklada, stranke, druge organizacije ali društva, ki je predmet nadzora (nadzorovanih oseb), ki se nanašajo na porabo proračunskih sredstev,
- zahtevati podatke in pojasnila pooblaščenih in odgovornih oseb nadzorovanih oseb,
- zahtevati udeležbo odgovornih oseb na sejah nadzornega odbora.

34. člen

Nadzorni odbor lahko v postopku nadzora pritegne k sodelovanju zunanje neodvisne strokovnjake posameznih strok.

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

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

35. člen

Za izvedbo določene naloge iz pristojnosti nadzornega odbora lahko nadzorni odbor oblikuje delovno skupino oziroma pooblasti posameznega člana nadzornega odbora.

36. člen

Po opravljenem pregledu pripravi član nadzornega odbora predlog poročila, v katerem je navedena nadzorovana oseba, odgovorne osebe, predmet pregleda, ugotovitve, ocene ter mnenja ter morebitna priporočila in predlogi ukrepov. Predlog poročila sprejme nadzorni odbor ter ga pošlje nadzorovani osebi, ki ima pravico v roku petnajst dni od prejema predloga poročila vložiti pri nadzornem odboru ugovor. Nadzorni odbor mora o ugovoru odločiti v petnajstih dneh. Dokončno poročilo pošlje nadzorni odbor nadzorovani osebi, Občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču in sicer v 15. dneh po opravljenem nadzoru.

Če nadzorni odbor ugotovi hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, ki so opredeljene v poslovniku nadzornega odbora, mora o teh kršitvah v petnajstih dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

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

Obenem s prijavo mora navesti dokaze ter poskrbeti, da se ohranijo dokazi, sledovi in predmeti, na katerih ali s katerimi je bilo kaznivo dejanje storjeno. O prijavi je dolžan obvestiti tudi Občinski svet in župana.

Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora. Občinski svet, župan in organi porabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati dokončna poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

37. člen

Nadzor se opravi s pregledovanjem poslovne dokumentacije, poročil, obvestil in sredstev do te mere, da se ugotovijo zadostna dejstva, ki so potrebna za namen konkretnega nadzora. Neposreden nadzor se deloma opravi na sedežu nadzornega odbora, kamor je bila posredovana dokumentacija nadzorovane stranke, deloma pa na sedežu nadzorovane stranke, kjer se vpogleda dodatna dokumentacija in opravi razgovor s pristojnimi osebami nadzorovane stranke.

38. člen

Člana nadzornega odbora predsednik nadzornega odbora izloči iz posamezne zadeve v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.

Član nadzornega odbora se mora izločiti iz obravnave in odločanja o zadevi, pri kateri je z odgovorno osebo nadzorovane osebe v ožjem sorodstvu (vključno 1. koleno), če je član upravljanja javnega zavoda ali podjetja nadzorovane osebe ali če je v obdobju enega leta, računano od datuma pogleda za nazaj, za nadzorovano osebo opravljal delo po pogodbi.

Izločitev člana nadzornega odbora v posamezni zadevi 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 izločitvi odloči predsednik nadzornega odbora.

O izločitvi predsednika nadzornega odbora odloči nadzorni odbor.

39. člen

Nagrajevanje članov nadzornega odbora se uredi z aktom občinskega sveta občine.

Nagrada se oblikuje glede na opravljeno delo, in sicer:

- kot sejnina, ki se izplača za udeležbo na seji, v skladu s pravilnikom o plačah funkcionarjev, nagradah članov delovnih teles občinskega sveta in članov drugih organov ter o povračilih stroškov,
- kot plačilo za izvedbo nadzora po programu dela ali sklepu nadzornega odbora na podlagi pogodbe o delu, sklenjene za posamezno koledarsko leto, v skladu z evidenco opravljenega dela, ki jo vodi občinska uprava

IV. KONČNI DOLOČBI

40. člen

Poslovník o delu nadzornega odbora sprejme nadzorni odbor in prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS.

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

41. člen

Za vprašanja, ki niso opredeljena s tem poslovníkom, se uporabljajo določila poslovníka o delu Občinskega sveta.

Številka: 011-0001/2012-1

Kuzma, dne 12.4.2012



Predsednik

nadzornega odbora Občine Kuzma:

Darko Tivold

