



Uradni list RS, št. 66/2017 z dne 24. 11. 2017

3143. Poslovnik Nadzornega odbora Občine Semič, stran 9109.

Na podlagi 32. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08 – odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US) in 30. člena Statuta Občine Semič (Uradni list RS, št. 57/10 in 27/16) je Nadzorni odbor Občine Semič na 20. redni seji dne 2. 11. 2017 sprejel

P O S L O V N I K

Nadzornega odbora Občine Semič

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo, pristojnost in način dela Nadzornega odbora Občine Semič (v nadaljnjem besedilu: nadzorni odbor) ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov nadzornega odbora.

2. člen

Sedež nadzornega odbora je na sedežu Občine Semič, Štefanov trg 9, Semič.

3. člen

Nadzorni odbor ima svoj žig, ki ima v sredini grb Občine Semič in naslov, ob zunanjem robu pa krožni napis „OBČINA SEMIČ – NADZORNI ODBOR“. Žig nadzornega odbora hrani občinska uprava.

4. člen

(1) Nadzorni odbor je samostojni organ Občine Semič in najvišji organ nadzora javne porabe v Občini Semič.

(2) Nadzorni odbor je pri svojem delu samostojen in neodvisen. Delo opravlja pošteno, strokovno in nepristransko, v skladu z določbami vsakokrat veljavnega Zakona o lokalni samoupravi, Statuta Občine Semič, Pravilnika o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine in tega poslovnika.

(3) Člani nadzornega odbora so pri svojem delu dolžni varovati osebne podatke, državne, uradne in poslovne skrivnosti, opredeljene z zakonom, drugimi predpisi ali akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev in spoštovati dostojanstvo, dobro ime in integriteto posameznikov.

II. ORGANIZACIJA NADZORNEGA ODBORA

5. člen

(1) Nadzorni odbor ima tri člane, ki jih v skladu z zakonom imenuje občinski svet. Člani nadzornega odbora opravljajo svoje delo nepoklicno.

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

(3) Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora in namestnika predsednika. Predsednik predstavlja in zastopa nadzorni odbor, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika.

(4) Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve oziroma z dnem poteka mandatne dobe članov občinskega sveta, ki je nadzorni svet imenoval, ali z odstopom člana nadzornega odbora.

6. člen

Člana nadzornega odbora razreši občinski svet na predlog nadzornega odbora zaradi z zakonom določenih razlogov. Nadzorni odbor lahko predlaga razrešitev člana tudi, če je ta bil odsoten na treh zaporednih sejah ali če je bil odsoten na treh od petih zaporednih sej.

7. člen

Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, župan, podžupan, direktor občinske uprave, javni uslužbenci občinske uprave in člani poslovodstev organizacij, ki so uporabniki proračunskih sredstev.

8. člen

(1) Nadzorni odbor ima tajnika, ki je javni uslužbenec občinske uprave in ga nadzorni odbor imenuje na svoji prvi seji na predlog župana.

(2) Strokovno in administrativno pomoč nadzornemu odboru zagotavljata župan in občinska uprava.

(3) Administrativna pomoč zajema predvsem:

- obveščanje članov nadzornega odbora o sprejemu in spremembah občinskih aktov,
- obveščanje članov nadzornega odbora o sprejemu in spremembah zakonodaje, ki zadeva delo nadzornega odbora,
- posredovanje mnenj in gradiva državnih organov članom nadzornega odbora,
- pripravo vabil in tehnično-organizacijska dela za sklic seje,
- pripravo gradiv za seje nadzornega odbora,
- po potrebi pisanje zapisnikov sej nadzornega odbora,
- opravljanje drugih strokovnih oziroma administrativnih del, ki so potrebna za nemoteno delo nadzornega odbora.

(4) Strokovno pomoč lahko nudijo nadzornemu odboru javni uslužbenci, zaposleni v občinski upravi ali zunanji strokovnjaki, notranji revizorji in drugi. Za posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko poda izvid in mnenje izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Pogodbo z izvedencem sklene župan. Izvedencu in drugim strokovnjakom pripada plačilo, ki se določi s pogodbo. Za delo izvedenca se plačilo določi na podlagi pravilnika o tarifi za sodne izvedence.

III. PRISTOJNOSTI IN NALOGE NADZORNEGA ODBORA

9. člen

Nadzorni odbor ima naslednje pristojnosti:

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

10. člen

Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti 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 ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

IV. PRAVICE IN DOLŽNOSTI PREDSEDNIKA TER ČLANOV NADZORNEGA ODBORA

11. člen

(1) Predsednik nadzornega odbora:

- vodi in organizira delo nadzornega odbora,
- predlaga dnevni red, sklicuje in vodi seje,
- podpisuje poročila, sklepe, zapisnike in druge akte nadzornega odbora,
- skrbi za izvajanje sklepov nadzornega odbora,
- skrbi za izvajanje določil tega poslovnika;
- pripravi program dela nadzornega odbora in predlog sredstev za posamezno proračunsko leto,
- spremlja izvajanje priporočil in predlogov nadzornega odbora,
- skrbi za javnost dela nadzornega odbora,
- sodeluje z občinskim svetom, županom in občinsko upravo,
- se na povabilo udeležuje sej občinskega sveta, ali pa za to pooblasti drugega člana.

(2) Člani nadzornega odbora imajo dolžnost udeleževati se sej nadzornega odbora in opravljati naloge ter druge naloge, za katere jih pooblasti oziroma zadolži nadzorni odbor.

(3) Če se član nadzornega odbora ne more udeležiti seje, mora o tem in o razlogih za to obvestiti predsednika nadzornega odbora najpozneje do začetka seje. Če zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more obvestiti predsednika nadzornega odbora o razlogih svoje odsotnosti do začetka seje, mora to opraviti takoj, ko je mogoče.

12. člen

(1) Predsedniku in članom nadzornega odbora pripada nadomestilo za udeležbo na seji nadzornega odbora, na seji občinskega sveta, ko so nanjo vabljeni ter za opravljen posamezen nadzor v skladu z aktom občinskega sveta – Pravilnikom o določitvi plačil za funkcionarje, člane organov občine in člane delovnih teles v Občini Semič.

(2) Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu na posebni proračunski postavki, na podlagi letnega programa dela in finančnega načrta nadzornega odbora.

V. NAČRTOVANJE DELA NADZORNEGA ODBORA

13. člen

(1) Nadzorni odbor samostojno določa svoj letni program dela, ki ga tudi finančno ovrednoti. Letni program dela nadzorni odbor predloži županu do priprave proračuna za prihodnje leto. Med letom lahko nadzorni odbor program dela spremeni ali dopolni.

(2) Letni program dela vsebuje tudi program nadzora v posameznem letu.

VI. NAČIN DELA NADZORNEGA ODBORA

Seje

14. člen

(1) Nadzorni odbor sprejema odločitve na sejah, ki jih sklicuje predsednik nadzornega odbora na lastno pobudo ali na pobudo večine vseh članov nadzornega odbora, v skladu s sprejetim programom dela ali na pobudo občinskega sveta ali župana. Če predsednik v petnajstih dneh po podani pobudi ne skliče seje, jo lahko skliče namestnik predsednika. Sejo lahko skliče tudi član s pisno podporo večine vseh članov nadzornega odbora.

(2) Izjemoma se lahko skliče izredna seja nadzornega odbora za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje. Izredno sejo lahko skliče predsednik nadzornega odbora, namestnik predsednika v primeru njegove odsotnosti ali katerikoli član s pisno podporo večine vseh članov nadzornega odbora.

(3) V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti predloženo gradivo, o katerem naj nadzorni odbor odloča.

Vabilo in gradivo

15. člen

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

(2) Vabilu mora biti predloženo:

- zapisnik zadnje seje nadzornega odbora, če gre za vabilo na redno sejo;
- gradivo za posamezne predlagane točke dnevnega reda.

(3) Izjemoma, kadar so za to podani utemeljeni razlogi, se lahko gradivo k posameznim točkam vroči članom nadzornega odbora pred samim začetkom seje.

(4) Vabilo za redno sejo se z gradivom pošlje članom nadzornega odbora praviloma sedem dni pred datumom seje.

(5) Vabilo za izredno sejo mora biti z gradivom poslano članom nadzornega odbora praviloma vsaj tri dni pred sejo.

(6) Vabilo in gradivo se dostavi članom nadzornega odbora v elektronski obliki (po e-pošti) ali v obliki redne pošte na dogovorjeni naslov.

Sklepčnost in odločanje

16. člen

(1) Na začetku seje nadzornega odbora predsednik nadzornega odbora obvesti navzoče člane nadzornega odbora o upravičenih odsotnostih. Predsednik nadzornega odbora nato ugotovi, ali je nadzorni odbor sklepčen. Če je nadzorni odbor nesklepčen, predsednik nadzornega odbora počaka 15 minut in nato ponovno ugotavlja sklepčnost. Če nadzorni odbor še vedno ni sklepčen, predsednik nadzornega odbora sejo preloži.

(2) Nadzorni odbor veljavno odloča, če je na seji navzoča večina članov nadzornega odbora. Odločitev oziroma sklep je sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov nadzornega odbora.

(3) Glasovanje na sejah nadzornega odbora je javno in poteka z dvigom rok.

(4) O posameznem sklepu lahko nadzorni odbor glasuje tudi tajno, če o tem na predlog člana nadzornega odbora odloči z večino glasov navzočih članov.

Določitev dnevnega reda

17. člen

(1) Predlog dnevnega reda seje določi predsednik, pobude za uvrstitev konkretne zadeve na dnevni red pa lahko poda vsak član nadzornega odbora, občinski svet ali župan.

(2) Na dnevni red seje je obvezno potrebno uvrstiti potrditev zapisnika prejšnje seje.

(3) Na dnevni red se lahko uvrsti dodatna točka, če je zanjo pripravljeno gradivo za vse člane nadzornega odbora. O tem nadzorni odbor glasuje na začetku seje.

(4) Z dnevnega reda se lahko umakne točka, za katero gradivo ni dovolj temeljito pripravljeno ali pa ni prisotnega poročevalca. O tem nadzorni odbor glasuje na začetku seje ali med samo obravnavo te točke.

(5) Nadzorni odbor o predlaganem dnevnem redu glasuje na sami seji nadzornega odbora pred obravnavo ostalih točk dnevnega reda.

(6) Seja poteka po točkah dnevnega reda.

Potrditev zapisnika zadnje seje

18. člen

(1) Na začetku seje predsednik nadzornega odbora člane seznanj s sklepi zadnje seje nadzornega odbora in o realizaciji sklepov prejšnje seje, nakar nadzorni odbor odloča o potrditvi zapisnika prejšnje seje. Člani imajo pravico dati pripombe k zapisniku v pisni ali ustni obliki, ki se zabeležijo v zapisniku seje.

(2) Zapisnik je sprejet, če nanj ni bilo pripomb ali je bil sprejet po dopolnilih.

Razprava

19. člen

(1) Trajanje razprave glede posamezne točke dnevnega reda seje nadzornega odbora praviloma ni časovno omejeno.

(2) Nadzorni odbor lahko na predlog predsednika nadzornega odbora ali na zahtevo člana nadzornega odbora odloči, da se o isti zadevi razpravlja le enkrat ali da se razprava časovno omeji.

(3) Če nadzorni odbor v zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če nadzorni odbor sklene, da še ni pogojev za končno odločanje, se dokončanje razprave in odločanje o zadevi lahko preloži na eno izmed naslednjih sej nadzornega odbora.

(4) Predsednik nadzornega odbora oblikuje po opravljeni razpravi o posamezni točki dnevnega reda predlog sklepa in ga da na glasovanje.

(5) Če je na podlagi razprave potrebno pripraviti predloge odločitev ali stališč, se razprava lahko prekine in se nadaljuje po predložitvi teh predlogov oziroma stališč na isti ali na naslednji seji.

(6) Predsednik nadzornega odbora praviloma konča sejo, ko so bile obravnavane vse točke dnevnega reda.

Red na seji

20. člen

(1) Za red na seji skrbi predsednik nadzornega odbora.

(2) Na seji nadzornega odbora sme govoriti tisti, ki mu da besedo predsednik nadzornega odbora. Razpravljavec na seji nadzornega odbora sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu seje nadzornega odbora in glede katerega mu je predsednik nadzornega odbora dal besedo. Če se razpravljavec ne drži dnevnega reda ali teme, glede katere je dobil besedo, ga predsednik nadzornega odbora na to opomni.

(3) Če se razpravljavec ne odzove na drugi opomin predsednika nadzornega odbora, mu le-ta lahko besedo odvzame. Zoper odvzem besede lahko razpravljavec poda ugovor. O ugovoru odloči nadzorni odbor.

(4) Predsednik nadzornega odbora lahko razpravljavca ali drugega prisotnega, ki kljub odvzemu besede krši red in mir na seji, odstrani s seje. Zoper odstranitev s seje lahko razpravljavec ali drug prisotni ugovarja. O ugovoru odloči nadzorni odbor.

(5) Če predsednik nadzornega odbora z rednimi sredstvi ne more ohraniti reda na seji nadzornega odbora, jo prekine in preloži.

(6) Vsi ukrepi se zapišejo v zapisnik seje nadzornega odbora.

Zapisnik seje

21. člen

(1) Zapisnik seje nadzornega odbora vsebuje:

- zaporedno številko seje, datum in kraj ter čas začetka in zaključka seje ali njene prekinitve;
- navedbo prisotnih članov, odsotnih članov (opravičeno ali neopravičeno);
- prisotnost vabljenih na seji, odsotnih vabljenih, ostalih morebitnih prisotnih;
- ugotovitev sklepčnosti in sprejeti dnevni red;
- poročilo o realizaciji sklepov prejšnje seje in potrditev zapisnika;
- potek seje z navedbo poročevalcev ter kratkim povzetkom razprave;
- izjave članov nadzornega odbora, za katere so zahtevali, da se vnesejo v zapisnik;

– morebitna ločena mnenja pri glasovanju o predlaganih sklepih (ločeno mnenje pripravi član nadzornega odbora, ki se ne strinja s skupnim mnenjem ali želi to mnenje še posebej poudariti);

– sklepe nadzornega odbora.

(2) Sprejeti sklepi nadzornega odbora morajo biti oblikovani tako, da je v njih na nedvoumen način opredeljeno stališče nadzornega odbora do posamezne zadeve, ki jo je nadzorni odbor obravnaval.

(3) Sklepi morajo praviloma vsebovati rok, do katerega morajo biti izvršeni in osebo, ki je zadolžena za njihovo uresničitev ter izid glasovanja o posameznem sklepu.

(4) Za pisanje zapisnika nadzornega odbora skrbi tajnik (oziroma zapisnikar izmed članov nadzornega odbora).

(5) Zapisnik podpišeta zapisnikar nadzornega odbora in predsednik nadzornega odbora oziroma predsedujoči. Strokovna služba občinske uprave mora poleg originala zapisnika hraniti tudi vsa gradiva, ki so bila predložena za sejo nadzornega odbora. Zapisniki in gradiva se do konca mandata nadzornega odbora hranijo pri strokovni službi občinske uprave, po preteku mandata pa se predajo arhivu Občine Semič.

Dopisna seja

22. člen

(1) Predsednik nadzornega odbora lahko v primeru, ko to zahteva nujnost ali ekonomičnost postopka in če nihče izmed članov temu ne nasprotuje, skliče dopisno sejo nadzornega odbora. Dopisna seja se opravi na podlagi v fizični ali elektronski obliki vročenega vabila (šteje se, da je vabilo v elektronski obliki vročeno, ko naslovnik pošlje potrdilo o prejemu le-tega) s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme z osebnim telefonskim glasovanjem ali glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (datum in čas trajanja seje).

(2) Dopisna seja je sklepčna, če je bilo vabilo poslano vsem članom nadzornega odbora, od katerih jih je vročitev potrdila več kot polovica. Šteje se, da so vročitev potrdili člani, ki so glasovali.

(3) Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet, če je za sklep glasovala večina vseh članov nadzornega odbora, ki so do roka oddali svoj glas.

(4) O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovnikom, vsebovati še potrdila o vročitvi vabil članom sveta oziroma ugotovitev, koliko članov nadzornega odbora je glasovalo in kako so glasovali. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo nadzornega odbora.

VII. POSTOPEK NADZORA TER PRAVICE IN OBVEZNOSTI UDELEŽENCEV NADZORA

23. člen

(1) Nadzorni odbor vodi postopek nadzora na podlagi določb tega poslovnika, zakonov in drugih predpisov, ki urejajo javne finance v občini. Nadzorovana oseba ali organ (v nadaljevanju: nadzorovana stranka) v postopku nadzora je neposredni ali posredni uporabnik sredstev občinskega proračuna.

(2) Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v letnem programu dela. Če želi nadzorni odbor izvesti nadzor, ki ni vključen v letni program dela, mora le-tega najprej dopolniti. Dopolnitev letnega programa dela nadzorni odbor posreduje županu. Dopolnitev in sprememba letnega programa dela mora biti obrazložena.

(3) Pri sprejemanju letnega programa dela lahko nadzorni odbor obravnava tudi predloge občinskega sveta ali župana. V predlogu vključitve nadzora v letni program dela morajo biti navedeni: nadzorovana oseba, obseg nadzora in cilji nadzora.

(4) Nadzornemu odboru lahko med letom predlagajo obravnavo zadev tudi občinski svet ali župan ali najmanj pet odstotkov volivcev v občini. Pobudo za izvedbo nadzora in spremembo letnega programa dela lahko poda tudi vsak član nadzornega odbora. O svoji odločitvi glede izvedbe nadzora nadzorni odbor obvesti predlagatelja in po potrebi predlaga tudi spremembo letnega programa dela.

(5) Za vsak nadzor izda nadzorni odbor sklep o izvedbi nadzora, ki vsebuje opredelitev vsebine nadzora, čas in kraj nadzora, navedbo oseb, ki bodo nadzor opravile ter navedbo nadzorovane stranke. Sklep, ki ga podpiše predsednik, se izroči županu in nadzorovani stranki.

24. člen

(1) Nadzorni odbor opravlja redne in izredne nadzore.

(2) Redni nadzori se opravijo v skladu z letnim programom dela.

(3) Izredni nadzori se opravijo na podlagi sprememb oziroma dopolnitev letnega programa dela iz drugega odstavka tega člena.

25. člen

(1) V postopku nadzora so nadzorovane stranke dolžne članom nadzornega odbora, ki opravljajo nadzor, predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopkih nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila.

(2) Člani nadzornega odbora ne smejo odnašati izvirkov dokumentov, ki so predmet nadzora, iz upravne zgradbe, lahko pa si pridobijo fotokopije predmetnih dokumentov razen tistih dokumentov, za katere drugače določajo veljavni predpisi.

26. člen

(1) O izvajanju posameznih nalog nadzora ter o svojih ugotovitvah, ocenah in mnenjih v postopku nadzorovanja pripravi odbor osnutek poročila.

(2) V ugotovitvah poročila se navede popolno in verodostojno dejansko stanje, ki je bilo ugotovljeno v nadzoru in na katerem temeljijo ocene, mnenje, priporočila oziroma predlogi.

(3) Z ocenami nadzorni odbor presodi, kateri predpisi so bili kršeni (pravilnost poslovanja) in/ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe smotrno glede na uporabljena sodila v nadzoru.

(4) V mnenju se izrazi, ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe pravilno in/ali smotrno. Nepravilno poslovanje je takrat, če je nadzorovana oseba poslovala v nasprotju s predpisi, proračunom in drugimi akti (pogodbo, kolektivno pogodbo in drugimi splošnimi ter posamičnimi akti), ki bi jih morala upoštevati pri svojem poslovanju. Nesmotrno poslovanje je negospodarno in/ali neučinkovito in /ali neuspešno. Negospodarno poslovanje je tisto poslovanje, ko bi nadzorovana oseba enake učinke lahko dosegla pri manjših stroških. Neučinkovito poslovanje je tisto, ko bi pri enakih stroških lahko nadzorovana oseba dosegla večje učinke. Neuspešno poslovanje je tisto, ko se niso uresničili cilji poslovanja nadzorovane osebe.

(5) Priporočila vsebujejo predloge za izboljšanje pravilnosti poslovanja oziroma smotrnosti (za gospodarnejšo, učinkovitejšo in uspešnejšo porabo sredstev javnih financ). S priporočili oziroma predlogi nadzorni odbor praviloma svetuje, kako nadzorovana oseba izboljša poslovanje tako, da nakaže poti za izboljšanje.

27. člen

(1) Za posamezen nadzor je pristojen član nadzornega odbora, ki je določen v letnem programu dela (v nadaljevanju: nadzornik). Nadzornik pripravi osnutek poročila o nadzoru v skladu z veljavnimi predpisi in ga posreduje predsedniku nadzornega odbora. Osnutek poročila o nadzoru mora vsebovati enake sestavine kot poročilo o nadzoru.

(2) Predsednik nadzornega odbora lahko poda v roku treh dni pripombe na osnutek poročila o nadzoru. Če pripomb nadzornik ne upošteva, predsednik nadzornega odbora pošlje osnutek poročila o nadzoru, skupaj s pripombami, ostalim članom nadzornega odbora in skliče sejo najpozneje v roku 8 dni od posredovanega osnutka poročila o nadzoru.

(3) Osnutek poročila obravnava nadzorni odbor na seji. Vsak član se mora o osnutku poročila izjaviti, na koncu izjavo poda še predsednik nadzornega odbora. Po podanih izjavah nadzorni odbor sprejme predlog poročila o nadzoru.

(4) Če predlog poročila o nadzoru ni sprejet, je dolžan nadzorni odbor sprejeti usmeritve za njegovo spremembo ali dopolnitev. Usmeritve mora upoštevati nadzornik in osnutek poročila o nadzoru dopolniti.

(5) Predlog poročila o nadzoru podpiše predsednik nadzornega odbora.

(6) Predlog poročila se pošlje nadzorovani osebi oziroma organu (v nadaljevanju nadzorovana stranka) najpozneje v osmih dni po sprejemu.

28. člen

(1) Osnutek (predlog) poročila mora vsebovati vse obvezne sestavine in obliko v skladu z zakoni in predpisi, ki urejajo obvezne sestavine in obliko osnutka poročila nadzornega odbora občine.

(2) Nadzorovana stranka ima pravico v roku 15 dni od prejema osnutka poročila odgovoriti na posamezne navedbe oziroma pripraviti odzivno poročilo. Odzivno poročilo mora vsebovati mnenja, pripombe in pojasnila nadzorovane stranke za vsako posamezno ugotovitev iz osnutka poročila, pri kateri se ugotovijo kršitve predpisov. Nadzorni odbor mora o odzivnem poročilu odločiti v petnajstih dneh od prejema le-tega.

(3) Na podlagi osnutka poročila in odzivnega poročila nadzorovane stranke pripravi nadzorni odbor poročilo s priporočili in predlogi. Poročilo s priporočili in predlogi je dokončni akt nadzornega odbora, kar mora biti jasno navedeno v njegovem naslovu.

(4) Če nadzorovana stranka ne posreduje odzivnega poročila, postane osnutek poročila dokončno poročilo s priporočili in predlogi.

(5) Dokončno poročilo s priporočili in predlogi mora vsebovati enake sestavine kot osnutek poročila ter priporočila in predloge. Vsebovati mora vse obvezne sestavine in obliko v skladu z zakoni in predpisi, ki urejajo obvezne sestavine in obliko poročila nadzornega odbora občine. Pri opisu posamezne ugotovitve o nepravilnostih je treba navesti odgovore nadzorovane stranke iz odzivnega poročila. V poročilu s priporočili in predlogi mora biti razvidno, katera pojasnila iz odzivnega poročila nadzorovane stranke je nadzorni odbor upošteval v posameznem ugotovitvenem delu.

29. člen

(1) Poročilo s priporočili in predlogi pošlje nadzorni odbor nadzorovani stranki in v kolikor je nadzorovana oseba občina, se poročilo pošlje županu.

(2) Nadzorovane stranke so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora. Občinski svet, župan in organi porabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati poročila s priporočili in predlogi nadzornega odbora o opravljenem nadzoru, jih upoštevati v skladu s svojimi pristojnostmi ter o tem poročati nadzornemu odboru.

30. člen

(1) Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, mora o teh kršitvah v petnajstih dneh od dokončnosti poročila s priporočili in predlogi obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

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

(3) Nadzorni odbor v primerih iz prvega in drugega odstavka tega člena hkrati obvesti tudi župana in občinski svet.

31. člen

Kot hujšo kršitev predpisov ali nepravilnost se šteje:

- če uporabnik prevzame obveznosti v breme proračuna (vključno s poroštvom) ali izplača proračunska sredstva za namene, ki niso predvideni v proračunu oziroma presegajo v proračunu zagotovljena sredstva oziroma višino, ki jo določi občinski svet, in po oceni nadzornega odbora tak primer povzroči oškodovanje rabe javnih sredstev;
- sklenitev pogodbe o nakupu, izvedbi del ali storitev, ki se neposredno ali posredno plačujejo iz proračuna, s ponudnikom, brez javnega razpisa, pa bi bila izvedba javnega razpisa za pridobitev najugodnejšega ponudnika, v skladu z veljavnimi predpisi, obvezna;
- sklenitev pogodbe o nakupu, izvedbi del ali storitev, ki se neposredno ali posredno plačujejo iz proračuna, s ponudnikom, ki ni bil kot najugodnejši izbran v okviru predhodnega javnega razpisa za pridobitev najugodnejšega ponudnika, katerega izvedba je bila v skladu z veljavnimi predpisi obvezna;
- razpolaganje z občinskim premoženjem pod pošteno tržno vrednostjo, kot jo za vsak posamezni primer ugotovi sodni cenilec ustrezne stroke;
- druge kršitve, ki se po zakonu štejejo za prekrške oziroma imajo naravo kaznivih dejanj;
- ostala dejanja, katerih škodna posledica v breme proračuna Občine Semič je po oceni nadzornega odbora znatna in so bila izvršena ali opuščena po krivdi nadzorovane stranke.

32. člen

O vsakem nadzoru se vodi dosje, v katerega se vlaga vse beležke ter druge veljavne listine, osnutek poročila, odzivno poročilo in poročilo s priporočili in predlogi.

33. člen

(1) V primeru, da obstaja utemeljen dvom v ugotovitve in priporočila nadzornega odbora, ki so vsebovana v poročilu o nadzoru, ima nadzorovana oseba pravico pridobiti mnenje neodvisne strokovne službe (neodvisni strokovnjak) ali mnenje pristojnega ministrstva o ugotovitvah nadzornega odbora.

(2) V primeru, da pristojno ministrstvo, ki izvaja nadzor nad zakonitostjo dela organov občine na svojem področju, ali neodvisna strokovna služba (neodvisni strokovnjak) potrdi nepravilnost ugotovitev nadzornega odbora, jih nadzorovana oseba ni dolžna upoštevati.

34. člen

Nadzorni odbor mora posredovati letno poročilo o svojem delu županu in občinskemu svetu do konca meseca januarja koledarskega leta za preteklo leto.

VIII. JAVNOST DELA

35. člen

(1) Delo nadzornega odbora je javno, razen v primerih, ko tako določajo veljavni predpisi.

(2) Sklepi in dokončna poročila s priporočili in predlogi so informacije javnega značaja, razen ko vsebujejo podatke, katere veljavni predpisi opredeljujejo kot državne, uradne, poslovne ali druge tajnosti nadzorovanih oseb oziroma organov.

(3) Osnutki poročil niso informacije javnega značaja.

(4) Nadzorni odbor lahko z večino glasov prisotnih članov odloči, da se javnost dela omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z veljavnimi predpisi zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

(5) Nadzorni odbor obvešča javnost o svojem delu tako, da svoja dokončna poročila s priporočili in predlogi ukrepov objavlja na spletni strani Občine Semič ali na drug ustrezen način, dostopen javnosti, če le-te ne predstavljajo informacij zaupne narave.

(6) Člani nadzornega odbora so pri opravljanju svojega dela dolžni spoštovati dostojanstvo, dobro ime in osebnostno integriteto fizičnih in pravnih oseb.

IX. KONFLIKT INTERESOV

36. člen

(1) Nadzorni odbor z glasovanjem izloči člana nadzornega odbora iz posamezne zadeve v primeru, če so podane okoliščine, ki zbujejo dvom o njegovi nepristranskosti. Dolžnost člana nadzornega odbora je, da tako kot vsaka druga uradna oseba, takoj, ko spozna, da obstajajo razlogi, ki vzbujajo ali bi lahko vzbujali dvom v njegovo nepristranskost, sproži postopek izločitve.

(2) Okoliščine iz prejšnjega odstavka tega člena so podane, če:

– je odgovorna oseba zakoniti zastopnik ali pooblaščenec nadzorovane stranke s članom nadzornega odbora v sorodstvu ali če je z njo v zakonski ali izvenzakonski skupnosti ali svaštvu do vštetega drugega kolena;

– je član nadzornega odbora ali njegov družinski član ali zakonski oziroma izvenzakonski partner lastnik ali solastnik (direktno ali indirektno) nadzorovane stranke;

– je član nadzornega odbora skrbnik, posvojitelj, posvojenec ali rejnik odgovorne osebe, zakonitega zastopnika ali pooblaščenca nadzorovane stranke;

– je član nadzornega odbora zaposlen v javnem zavodu ali javnem podjetju oziroma v nadzorovani pravni osebi, v kateri se opravlja nadzor ali če opravlja kakšno pogodbeno delo za proračunskega uporabnika, pri katerem se opravlja nadzor;

– je član nadzornega odbora ali njegov družinski član ali zakonski oziroma izvenzakonski partner lastnik ali solastnik pravne osebe ali zavoda, ki je registriran za opravljanje enake dejavnosti, kot je dejavnost nadzorovane stranke.

(3) Izločitev člana nadzornega odbora v posamezni zadevi lahko zahteva tudi nadzorovana stranka. Zahtevo za izločitev mora vložiti nadzornemu odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev.

(4) O izločitvi odloča nadzorni odbor.

X. ARHIV IN DOKUMENTACIJA

37. člen

(1) Vpogled v arhiv in dokumentarno gradivo dela nadzornega odbora imajo vsi člani nadzornega odbora.

(2) Drugim osebam je dovoljen dostop do informacije iz arhivskega ali dokumentarnega gradiva v zvezi z delom nadzornega odbora, skladno z določili veljavnih predpisov, ki urejajo dostop do informacij javnega značaja.

38. člen

(1) Skladno z aktom, ki ureja poslovanje javne uprave z dokumentarnim gradivom, je za poslovanje z dokumentarnim gradivom in za arhiviranje dokumentarnega gradiva nadzornega odbora zadolžena občinska uprava.

(2) Vsa pošta, ki prispe v občinsko upravo na naslov nadzornega odbora, mora biti poslana predsedniku nadzornega odbora.

XI. KONČNE DOLOČBE

39. člen

(1) Poslovnik o delu nadzornega odbora sprejme nadzorni odbor z večino glasov vseh članov in prične veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

(2) Obrazloženo pobudo za spremembo oziroma dopolnitev tega poslovnika lahko poda vsak član nadzornega odbora.

(3) Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme nadzorni odbor po enakem postopku in z enako večino kot velja za sprejem poslovnika.

40. člen

Za vprašanja, ki niso urejena s tem poslovnikom, se uporabljajo določila vsakokrat veljavnega Zakona o lokalni samoupravi, Statuta Občine Semič in Pravilnika o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine. V primeru nasprotujočih oziroma nejasnih določil med naštetimi predpisi in tem poslovnikom se neposredno uporabljajo določila predpisov.

41. člen

V poslovniku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

42. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Z uveljavitvijo tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu Nadzornega odbora Občine Semič št. 032-17/2006 z dne 18. 6. 2007 (Uradni list RS, št. 113/17).

Št. 007-02/2017-2

Semič, dne 2. novembra 2017

Predsednik Nadzornega odbora

Občine Semič

Franc Stariha l.r.
