

Na podlagi 8. odstavka 32. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. list RS, št. 100/05 - uradno prečiščeno besedilo) in 46. člena Statuta Občine Semič (Ur. list RS, št. 107/2006 in popr. 112/2006) je Nadzorni odbor Občine Semič na 4. redni seji dne 18.06.2007 sprejel

## **POSLOVNIK NADZORNEGA ODBORA OBČINE SEMIČ**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### 1. člen

S tem poslovnikom se ureja organizacija, naloge in način dela Nadzornega odbora Občine Semič (v nadaljevanju: nadzorni odbor) ter status članov odbora kot najvišjega organa nadzora javne porabe v občini Semič.

#### 2. člen

Nadzorni odbor kot najvišji organ nadzora javne porabe občine deluje v okviru svojih pristojnosti samostojno in neodvisno. Svoje naloge opravlja strokovno, vestno, pošteno in nepristransko, v skladu z Zakonom o lokalni samoupravi, Statutom Občine Semič in tem poslovnikom.

#### 3. člen

Delo nadzornega odbora je javno. Po predhodni presoji nadzorni odbor lahko javnost izključi.

Nadzorni odbor je dolžan varovati uradne in poslovne skrivnosti, s katerimi se seznanj pri svojem delu.

Pri delu mora spoštovati dostojanstvo, dobro ime in osebno integriteto fizičnih in pravnih oseb.

#### 4. člen

Sedež nadzornega odbora je v Semiču, Štefanov trg 9.

Nadzorni odbor ima svoj žig, ki ima v sredini grb občine Semič. V zgornjem polkrogu je napis "OBČINA SEMIČ", v spodnjem polkrogu pa napis "NADZORNI ODBOR". Žig nadzornega odbora hrani občinska uprava.

#### 5. člen

Nadzorni odbor zastopa in predstavlja predsednik nadzornega odbora, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika. Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora in namestnika predsednika.

#### 6. člen

Naloga predsednika je:

- vodi in organizira delo odbora,
- predlaga dnevne rede, sklicuje in vodi seje,
- spremlja in skrbi za izvajanje sklepov nadzornega odbora,
- podpisuje sklepe, poročila, zapisnike in druge akte nadzornega odbora,
- pripravi načrt dela nadzornega odbora in predlog potrebnih sredstev za posamezno proračunsko leto,
- sodeluje z občinskim svetom, županom in občinsko upravo,
- sodeluje na sejah občinskega sveta.

## **II. NASTANEK IN SESTAVA NADZORNEGA ODBORA**

### 7. člen

Nadzorni odbor ima tri člane (predsednika in dva člana), ki jih imenuje občinski svet izmed občanov za dobo 4 let oziroma do poteka mandata občinskega sveta.

Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, župan, podžupan, direktor občinske uprave, delavci občinske uprave ter člani poslovodstev javnih zavodov, javnih podjetij in organizacij, ki so uporabniki proračunskih sredstev.

Član nadzornega odbora je dolžan seznaniti nadzorni odbor s svojim statusom. Nadzorni odbor lahko predlaga predčasno razrešitev člana nadzornega odbora občinskemu svetu,

- če je njegov položaj v nasprotju z določili tega člena,
- če nastanejo razlogi iz določbe prvega odstavka 37. a člena Zakona o lokalni samoupravi.

### 8. člen

Nadzorni odbor ima tajnika, ki je javni uslužbenec občinske uprave. Tajnika imenuje nadzorni odbor na svoji prvi seji.

Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavljata župan in občinska uprava.

### 9. člen

Člani nadzornega odbora opravljajo svoje naloge nepoklicno.

Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do sejnine za opravljanje funkcije in povrnitve drugih stroškov v skladu s Pravilnikom o plačah in plačilih za opravljanje funkcije občinskih funkcionarjev in članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov (Uradni list RS 131/03, 11/2007).

### 10. člen

Člani nadzornega odbora imajo pravico udeleževati se sej občinskega sveta občine Semič.

Člani nadzornega odbora morajo prejemati gradivo za seje občinskega sveta, vključno z zapisnikom.

## **III. PRISTOJNOSTI NADZORNEGA ODBORA**

### 11. člen

Nadzorni odbor ima naslednje pristojnosti:

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

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

## **IV. POSTOPEK IN NAČIN DELA**

### 12. člen

Nadzorni odbor opravlja redne in izredne nadzore.

Redne nadzore si nadzorni odbor določi z letnim nadzornim programom (letnim načrtom) tako, da so na daljši rok zajeti vsi uporabniki občinskih proračunskih sredstev, na krajši rok pa posamezni uporabniki iz različnih dejavnosti.

Izredne nadzore si nadzorni odbor določi sproti po lastni presoji ter na podlagi:

- pobude občinskega sveta;
- pobude župana;
- pobude članov nadzornega odbora;
- na podlagi zahteve 5 % volivcev v občini.

### 13. člen

Nadzorni odbor sprejme letni program nadzora, ki obvezno vsebuje nadzor zaključnega računa proračuna, javnih zavodov in javnih podjetij, predloga proračuna občine, javnih zavodov, javnih podjetij ter vsaj polletni nadzor razpolaganja z občinskim nepremičnim in premičnim premoženjem. V program lahko nadzorni odbor vključi tudi druge nadzore ali posamezne elemente nadzora pri navedenih nadzorovanih osebah. S programom seznanjeni nadzorni odbor občinski svet in župana.

Poleg zadev iz letnega programa dela mora nadzorni odbor obravnavati zadeve, ki jih s sklepom predlaga občinski svet ali župan.

## **1. Postopek nadzora**

### 14. člen

Po tem postopku se opravi nadzor ne glede na to, za katero od oblik nadzora gre. Nadzor se prične z vročitvijo sklepa o nadzoru nadzorovani osebi. Nadzorovana oseba je tista pravna ali fizična oseba, glede katere je nadzorni odbor pričel postopek nadzora.

Sklep o izvedbi nadzora mora vsebovati navedbo oseb, ki bodo opravile nadzor, opredelitev vsebine, časa in kraja nadzora ter navedbo nadzorovane osebe.

### 15. člen

Nadzor opravijo člani nadzornega odbora oziroma izvedenec, ki ga na podlagi predloga nadzornega odbora imenuje občinski svet.

Predsednik nadzornega odbora ima pravico in dolžnost spremljati izvajanje nadzora.

### 16. člen

V postopku nadzora so odgovorne osebe nadzorovane stranke dolžne pooblaščenцу nadzornega odbora, ki opravlja nadzor, predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopkih nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila, oziroma če se nadzorni odbor tako odloči, omogočiti nemoten pregled dokumentacije v prostorih nadzorovane stranke. Pooblaščenec nadzornega odbora, ki opravlja nadzor, ima pravico zahtevati vse podatke, ki so mu potrebni za izvedbo naloge, ki mu je zaupana.

Zahtevane podatke je nadzorovana stranka dolžna dostaviti nadzornemu odboru oziroma pooblaščenцу nadzornega odbora v roku, ki je določen v sklepu o izvedbi nadzora.

### 17. člen

Po opravljenem pregledu pripravi nadzorni odbor predlog poročila, in ga pošlje nadzorovani osebi najpozneje v roku osmih dneh po sprejemu. Nadzorovana oseba ima pravico v roku petnajstih dni od prejema predloga poročila o nadzoru vložiti pri nadzornem odboru ugovor. Nadzorni odbor mora o ugovoru odločiti v naslednjih petnajstih dneh od prejema ugovora. Po odločitvi postane poročilo dokončno.

Dokončno poročilo pošlje nadzorni odbor nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču in javnosti. Poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine, ki so določene z aktom ministra za finance v soglasju z ministrom pristojnim za lokalno samoupravo. V ugotovitvah se navede popolno in verodostojno dejansko stanje, ki je bilo ugotovljeno v nadzoru in na katerem temeljijo ocene, mnenja priporočila oziroma predlogi.

#### 18. člen

Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov, navedeno v 107. členu Zakona o javnih financah (Ur. l. RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02 in 56/02) ali nepravilnosti pri poslovanju nadzorovane osebe, mora o teh kršitvah v petnajstih dneh od izdaje dokončnega 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.

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.

#### 19. člen

Poročilo lahko vsebuje tudi priporočilo za smotrnejšo porabo proračunskih sredstev v bodoče.

Nadzorni odbor v teku postopka opozori nadzorovano stranko, da odpravi morebitna protipredpisna dejanja in ravnanja. Če nadzorovana stranka opozorila ne upošteva, se to navede v poročilu.

#### 20. člen

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

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, ki o izločitvi izda poseben sklep, ki mora vsebovati odločbo o razrešitvi ter ime in priimek novega pooblaščenca nadzornega odbora za opravljanje nadzora.

O izločitvi predsednika nadzornega odbora odloči nadzorni odbor z večino glasov vseh članov.

#### 21. člen

Nadzorni odbor mora županu in občinskemu svetu predložiti pisno letno poročilo o delu in porabi sredstev in najmanj enkrat na leto poročati o svojem delu ter ju seznaniti s pomembnimi ugotovitvami s področja svojega dela in predlagati rešitve za izboljšanje poslovanja.

## **2. Način dela**

#### 22. člen

Nadzorni odbor dela in odloča na sejah, ki jih sklicuje predsednik nadzornega odbora:

1. na lastno pobudo,
2. na zahtevo večine članov nadzornega odbora,
3. na zahtevo občinskega sveta,
4. na zahtevo župana,
5. na zahtevo 5 % volivcev občine.

#### 23. člen

V nujnih primerih lahko predsednik skliče izredno sejo nadzornega odbora. V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za izredni sklic in praviloma priloženo gradivo, o katerem naj se odloča na seji.

Za izredno sejo se lahko predloži gradivo članom na sami seji nadzornega odbora.

#### 24. člen

Če predsednik po prejemu zahteve za sklic seje ne skliče v dvajsetih dneh redne in v petih dneh izredne seje nadzornega odbora, jo lahko skliče vlagatelj zahteve s podpisi še dveh članov nadzornega odbora.

#### 25. člen

Predsednik pripravi predlog dnevnega reda in ga pošlje skupaj z gradivom vsaj pet dni pred sejo članom odbora. Predlagatelj, ki ni član nadzornega odbora, pa mora gradivo posredovati predsedniku nadzornega odbora vsaj petnajst dni pred sejo.

#### 26. člen

Sejo nadzornega odbora vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika.

#### 27. člen

Člani nadzornega odbora imajo pravico in dolžnost sodelovati pri delu nadzornega odbora, udeleževati se sej in odločati na njih. Evidenco udeležbe članov vodi tajnik nadzornega odbora.

#### 28. člen

Na podlagi vabila predsednika ali z njegovim soglasjem so lahko na seji nadzornega odbora prisotne tudi druge osebe.

### **3. Potek seje**

#### 29. člen

Predsednik na začetku seje ugotovi sklepčnost nadzornega odbora. Nadzorni odbor je sklepčen, če je prisotnih večina vseh članov nadzornega odbora. Zabeležijo se opravičeno odsotni, neopravičeno odsotni in morebitna prisotnost drugih oseb.

#### 30. člen

Po ugotovitvi sklepčnosti predsedujoči da v obravnavo predlog dnevnega reda. Predsedujoči lahko spremeni vrstni red točk dnevnega reda. Vsak član nadzornega odbora lahko poda predlog za umik oziroma razširitev točk dnevnega reda. O predlogih odloči nadzorni odbor z večino opredeljenih glasov. Predsedujoči da nato na glasovanje dnevni red s sprejetimi predlogi v celoti.

#### 31. člen

Po sprejemu dnevnega reda nadzorni odbor preide k potrjevanju zapisnika prejšnje seje, h kateremu člani lahko podajo pripombe za ustrezno spremembo ali dopolnitev. Zapisnik je sprejet, če nanj ni pripomb, ali je sprejet z dopolnitvijo.

#### 32. člen

Dnevni red se obravnava po vrstnem redu posameznih točk, na začetku vsake točke lahko predlagatelj poda uvodno obrazložitev.

Po končani obrazložitvi predsednik povabi k razpravi, h kateri se člani prijavljajo z dvigom rok. Razpravljanje posameznika mora biti časovno primerno omejeno in se mora nanašati na obravnavano točko, sicer ga predsednik na to opomni oziroma po neuspešnem opominu vzame besedo.

O eventualnem ugovoru o odvzemu besede se odloča nadzorni odbor.

#### 33. člen

Predsednik zaključi razpravo, ko ugotovi, da ni več razpravljavcev.

Če je potrebno za razpravo dodatno gradivo, se razprava nadaljuje po pridobitvi le tega.

#### 34. člen

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

1. ni več mogoče zagotoviti sklepčnosti,
2. je potrebno dobiti mnenje drugih organov,
3. tako sklene nadzorni odbor.

Nedokončana zadeva se preloži na eno prihodnjih sej.

Nadzorni odbor zaključi sejo, ko so obravnavane vse točke dnevnega reda.

#### 35. člen

Predsednik skrbi za red na seji in sme kršilca reda opomniti oziroma mu odvzeti besedo ali v skrajnem primeru zahtevati, da zapusti sejo.

Vsi ukrepi se zapišejo v zapisnik.

O morebitnem ugovoru, vložnem v pisni obliki nadzornemu odboru v roku 3 dni, odloča nadzorni odbor na prihodnji seji.

Predsednik lahko prekine sejo odbora, če reda na njej ni mogoče ohraniti s prej navedenimi ukrepi.

### **4. Odločanje**

#### 36. člen

Nadzorni odbor veljavno odloča z večino opredeljenih glasov. Po končani razpravi se o predlogu posamezne točke dnevnega reda pripravi sklep in opravi glasovanje.

Nadzorni odbor praviloma odloča z javnim glasovanjem z dvigom rok.

Nadzorni odbor lahko odloča tudi s tajnim glasovanjem, o čemer se odloči z večino glasov vseh članov.

#### 37. člen

Javno glasovanje se opravi z dvigom rok in to po predsednikovem vprašanju, kdo je za predlog in kdo je proti predlogu. Če je o isti zadevi več predlogov, se glasuje po vrstnem redu glede na oddanost predlogov.

Ko je o predlogu, ki je bil dan na glasovanje, odločeno, je glasovanje končano

#### 38. člen

Če nadzorni odbor sklene, da bo odločal s tajnim glasovanjem, se za vsako glasovanje pripravijo **tri** enako velike glasovnice z žigom nadzornega odbora, navedbo predlogov sklepov in vpisanima besedama "za" (na **levi** strani), "proti" (na **desni** strani).

Glasovnica vsebuje navodilo za glasovanje, in sicer da se obkroži le ena izmed teh besed.

Tajno glasovanje vodita tajnik in predsednik odbora, slednji tudi objavi rezultat glasovanja.

O tajnem glasovanju se vodi poseben zapisnik, ki vsebuje podatke o vodenju tajnega glasovanja, predlogih sklepov ter ugotovitvah izida glasovanja. Zapisnik podpišeta predsednik in tajnik nadzornega odbora.

## **5. Zapisnik**

### 39. člen

O sejah nadzornega odbora se piše zapisnik, v katerega se zapišejo glavni podatki o dogajanju na seji, mora pa vsebovati podatke o:

- udeležencih na seji,
- spremembah, dopolnitvah in sprejemu dnevnega reda,
- razpravljavcih in sprejetih sklepih,
- morebitna ločena mnenja članov nadzornega odbora,
- izjave, za katere so navzoči izrecno zahtevali, da se vnesejo v zapisnik.

K zapisniku se priložijo gradiva, ki so bila obravnavana na seji, v originalu ali fotokopiji.

### 40. člen

Za pisanje zapisnika nadzornega odbora skrbi tajnik, (oz. zapisnikar izmed članov nadzornega odbora). Sprejeti sklepi na posameznih sejah se označijo z zaporednimi številkami v okviru celotnega mandata nadzornega odbora.

Člani nadzornega odbora prejmejo predlog zapisnika hkrati z vabilom za naslednjo sejo.

Na seji sprejeti zapisnik podpišeta predsednik in tajnik nadzornega odbora (oziroma zapisnikar izmed članov nadzornega odbora).

### 41. člen

Z gradivom zaupne narave se ravna po predpisih, ki urejajo področje upravnega poslovanja in arhiviranja.

Celotno gradivo se hrani v arhivu občinske uprave.

## **V. JAVNOST DELA**

### 42. člen

Delo nadzornega odbora je javno.

Javnost dela se zagotavlja s pošiljanjem dokončnih poročil občinskemu svetu in županu, z obveščanjem javnosti o delu nadzornega odbora za kar je pristojen predsednik nadzornega odbora oziroma oseba, ki jo je on pooblastil in z navzočnostjo občanov in občank ter predstavnikov javnih občil na sejah odbora.

Omejitev načela javnosti velja za dokumente z oznako zaupno oz. poslovna skrivnost, za katero se štejejo :

- letni program nadzora,
- poročila, ki jih sprejema nadzorni odbor, pred nastopom njegove dokončnosti.

Vabila z dnevnim redom za seje odbora in sklepi sej odbora so informacije javnega značaja, ki se objavijo na oglasni deski ali na spletni strani Občine Semič.

Izjemoma je lahko seja odbora zaprta za javnost.

## **VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### 43. člen

Ta poslovnik kakor tudi njegove poznejše spremembe in dopolnitve obravnava in sprejme nadzorni odbor z dvotretjinsko večino glasov vseh članov.

Za vprašanja, ki niso opredeljena s tem poslovníkom, se smiselno uporabljajo določbe Statuta občine Semič (Uradni list RS, št. 107/06 in popr. 112/06).

### 44. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS. Z dnem njegove uveljavitve preneha veljati Poslovnik o delu Nadzornega odbora občine Semič (Uradni list RS, št. 24/2003).

Številka: 032-17/2006-27  
V Semiču, dne 18.06.2007

Predsednik Nadzornega odbora  
Občine Semič:  
Ivan Sepaher