

190

Na podlagi 32. in 32a. člena Zakona o lokalni samoupravi -v nadaljevanju-ZLS (Uradni list RS., št. 94/2007-UPB2, s spremembami in dopolnitvami) in 37. do 53. člena Statuta Občine Rače-Fram (MUV, št.27/11) je Nadzorni odbor Občine Rače-Fram na svoji 24. redni seji, dne 9. aprila 2014 sprejel

P O S L O V N I K
Nadzornega odbora Občine Rače-Fram

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

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

2. člen

Nadzorni odbor ima okrogli pečat, v sredini je grb Občine Rače-Fram, okoli katerega je napis Občina Rače-Fram, Nadzorni odbor.

3. člen

Nadzorni odbor je pri svojem delu samostojen in ni vezan na nikogaršnja navodila. Nadzorni odbor opravlja svoje naloge strokovno, pošteno, vestno ter nepristransko preverja, če nadzorovani organi delujejo po načelu dobrega gospodarja.

4. člen

- (1) Delo nadzornega odbora je javno. Nadzorni odbor je pri svojem delu dolžan 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 ter spoštovati dostojanstvo, dobro ime in integriteto posameznikov.
- (2) Javnost se lahko omeji ali izključi v primerih, ko to določa zakon, statut in drugi podzakonski akti ali ko to odloči nadzorni odbor.

5. člen

- (1) Vabljeni porabniki sredstev proračuna oziroma njihovi predstavniki, predstavniki javnih podjetij in strokovni sodelavci ter funkcionarji občinske uprave so dolžni sodelovati na sejah in poročati o posameznih točkah, za katere so vabljeni.

II. ORGANIZACIJA NADZORNEGA ODBORA

6. člen

- (1) Nadzorni odbor ima pet članov.
- (2) Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov, najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji.

- (3) Prvo sejo nadzornega odbora skliče župan. Nadzorni odbor se konstituira, če je na prvi seji navzoča večina članov.
- (4) Člani nadzornega odbora opravljajo svoje naloge nepoklicno.
- (5) Člani nadzornega odbora ne morejo biti župan, člani občinskega sveta, podžupan, člani svetov krajevnih skupnosti, direktor občinske uprave, javni uslužbenci občinske uprave, člani poslovdstev javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih organizacij, ki so neposredni ali posredni uporabniki občinskih proračunskih sredstev.
- (6) Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora, lahko pa tudi njegovega namestnika.
- (7) Sejo nadzornega odbora skliče predsednik na lastno pobudo ali na pobudo dveh članov nadzornega odbora.
- (8) Delo nadzornega odbora vodi in organizira predsednik, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.
- (9) Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve (ob izpolnitvi pogojev, ki so opredeljeni v ZLS) oziroma z dnem poteka mandatne dobe članov sveta. Razrešitev opravi občinski svet na predlog nadzornega odbora.

7. člen

- (1) Predsednik nadzornega odbora:
 - predstavlja in zastopa nadzorni odbor,
 - vodi in organizira delo nadzornega odbora ,
 - predlaga letni nadzorni program,
 - sklicuje in vodi seje nadzornega odbora,
 - predlaga dnevni red za sejo nadzornega odbora,
 - v sodelovanju s strokovno službo skrbi za pripravo gradiva za seje nadzornega odbora,
 - podpisuje sklepe, zapisnike in dopise nadzornega odbora,
 - skrbi za izvajanje sklepov nadzornega odbora,
 - sodeluje s županom, občinskim svetom in občinsko upravo,

8. člen

- (1) Namestnik predsednika nadzornega odbora nadomešča predsednika v času njegove odsotnosti, prav tako pa izvaja tudi druge naloge za katere ga pooblasti predsednik.

9. člen

- (1) Član nadzornega odbora:
 - se udeležuje sej nadzornega odbora,
 - izvaja naloge v skladu s sklepi nadzornega odbora,
 - sme zahtevati in dobiti podatke, ki so mu potrebni za opravljanje njegovih nalog.

10. člen

- (1) Nadzorni odbor izloči člana nadzornega odbora iz nadzora v primeru, če so podane okoliščine, ki zbujejo dvom o njegovi nepristranskosti.
- (2) Izločitev člana nadzornega odbora lahko zahteva nadzorovana oseba ali sam član nadzornega odbora.
- (3) Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru, v zahtevi pa je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči nadzorni odbor z večino glasov vseh članov.

- (4) Šteje se, da so podane okoliščine iz prejšnjega odstavka, če:
- je odgovorna oseba, zakoniti zastopnik, prokurist ali pooblaščenec nadzorovane osebe s članom nadzornega odbora v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetelega četrtega kolena ali če je z njo v zakonski zvezi ali izvenzakonski skupnosti ali v svaštvu do vštetelega drugega kolena, četudi je zakonska zveza ali izvenzakonska 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.

III. PRISTOJNOST, POOBLASTILA IN POSTOPEK NADZORA

11. člen

- (1) Naloge, postopke in način dela nadzornega odbora opredeljuje Statut Občine Rače-Fram.

12. člen

- (1) Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavljata župan in občinska uprava.
- (2) Župan določi javnega uslužbenca, ki je odgovoren za opravljanje nalog za nadzorni odbor.
- (3) Posamezne posebne strokovne naloge nadzornega odbora lahko opravi tudi izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet.

13. člen

- (1) Nadzorni odbor sprejme letni program, ki mora obvezno vsebovati nadzor zaključnega računa občine, zaključne račune javnih zavodov, predloge finančnih načrtov ter polletni nadzor izvrševanja proračuna. Program dela mora vsebovati tudi nadzor razpolaganja in gospodarjenja z občinskim premoženjem.
- (2) V program lahko nadzorni odbor vključi tudi druge nadzore.
- (3) Nadzorni odbor s svojim programom seznanjeni občinski svet in župana.
- (4) Poleg zadev iz letnega programa dela mora nadzorni odbor obvezno obravnavati tudi zadeve, ki jih s sklepom predlaga občinski svet ali župan.

14. člen

- (1) Za posamezen nadzor se izmed članov nadzornega odbora določi nosilec nadzora (v nadaljevanju: nadzornik).
- (2) Če izvaja nadzor več članov hkrati, se s sklepom določi vodja nadzora (poročevalec).
- (3) Nadzornik pripravi osnutek poročila o nadzoru in ga posreduje predsedniku nadzornega odbora. Osnutek poročila o nadzoru mora vsebovati enake sestavine kot poročilo o nadzoru.
- (4) Poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine v skladu s Pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine (Uradni list RS, št. 23/2009).
- (5) Predsednik nadzornega odbora lahko v roku treh dni poda 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 nadzornega odbora.

- (6) Osnutek poročila obravnava nadzorni odbor na seji. Vsak član se mora o osnutku poročila izjasniti, na koncu pa izjavo poda še predsednik nadzornega odbora. Po podanih izjavah nadzorni odbor sprejme predlog poročila o nadzoru.
- (7) Če predlog poročila o nadzoru ni sprejet je dolžan nadzorni odbor sprejeti usmeritve za njegovo spremembo in dopolnitev. Usmeritve mora nadzornik upoštevati in osnutek poročila o nadzoru dopolniti. Predlog poročila o nadzoru podpiše predsednik nadzornega odbora.
- (8) Osnutek poročila ni informacija javnega značaja.

15. člen

- (1) Nadzorni odbor pošlje nadzorovanemu organu osnutek poročila o nadzoru, le ta pa odgovori na posamezne navedbe.

16. člen

- (1) Na podlagi osnutka poročila in odzivnega poročila nadzorovanega organa pripravi nadzorni odbor poročilo s priporočili in predlogi. Poročilo je dokončni akt nadzornega odbora in mora biti v naslovu poročila tako navedeno.
- (2) V poročilu mora biti razvidno, katera pojasnila iz odzivnega poročila nadzorovanega organa je odbor upošteval v posameznem ugotovitvenem delu.
- (3) Dokončno poročilo se pošlje nadzorovanemu organu, županu in občinskemu svetu.

17. člen

- (1) V ugotovitvah se navede popolno in verodostojno dejansko stanje, ki je bilo ugotovljeno v nadzoru in na katerem temeljijo ocene, mnenja, poročila oziroma predlogi.
- (2) Z ocenami nadzorni odbor presodi kateri predpisi so bili kršeni in/ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe smotno.
- (3) V mnenju se izrazi ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe pravilno in smotno.
- (4) Poslovanje je nepravilno 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.
- (5) Nesmotno poslovanje je negospodarno in/ali neučinkovito in/ali neuspešno.
- (6) Negospodarno poslovanje je tisto poslovanje, ko bi nadzorovana oseba enake učinke lahko dosegla z manjšimi stroški.
- (7) Neučinkovito poslovanje je tisto, ko bi pri enakih stroških lahko nadzorovana oseba dosegla večje učinke.
- (8) Neuspešno poslovanje je tisto, ko se niso uresničili cilji poslovanja nadzorovane osebe.

18. člen

- (1) Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine mora o teh kršitvah v 15 dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

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

19. člen

- (1) Nadzorni odbor ima pri izvajanju nadzora naslednja pooblastila:
- vpogled v vse listine in dokumente, ki so predmet pregleda in so relevantni za uspešno izvajanje nadzora
 - zahtevati potrebne podatke in gradiva
 - pridobitev vseh potrebnih informacij v fazi predlogov in po njihovem sprejetju

20. člen

- (1) Nadzorni odbor najmanj enkrat letno poroča občinskemu svetu in županu o svojem delu, ob koncu leta pa izdela tudi letno poročilo s svojimi ugotovitvami, mnenji in priporočili.
- (2) Občinski svet, župan in organi porabnikov proračunskih sredstev so se dolžni seznaniti s poročilom nadzornega odbora ter upoštevati njegove ugotovitve in priporočila v skladu s pristojnostmi.

21. člen

- (1) V primeru, ko postopek nadzora zahteva temeljito revizijo, v katero je potrebno vključiti računsko sodišče, posamezne strokovnjake ali drug strokovni organ, mora nadzorni odbor ustrezno zahtevo predložiti občinskemu svetu in županu.

IV. DELO NADZORNEGA ODBORA

22. člen

- (1) Sejo vodi predsednik nadzornega odbora, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.

23. člen

- (1) Vabilo za sklic seje se pošlje članom nadzornega odbora 7 dni pred datumom seje, skupaj s priloženim zapisnikom predhodne seje in ostalim gradivom za predlagane točke. Ob soglasju članov je lahko seja izjemoma sklicana tudi v krajšem času. Seje so praviloma v prostorih občinske uprave, lahko pa tudi v drugih prostorih na območju občine.
- (2) V pripravljalnem gradivu mora za vsako točko dnevnega reda biti razvidno kdo je gradivo pripravil ter kdo je poročevalec na seji.

24. člen

- (1) Udeležba na sejah nadzornega odbora je dolžnost članov, v primeru zadržanosti pa morajo svojo odsotnost sporočiti predsedniku nadzornega odbora ali predstavniku občinske uprave.

25. člen

- (1) Na sejo nadzornega odbora se lahko vabi predstavnike institucij, ki so predmet nadzora.

26. člen

- (1) Predlog dnevnega reda za sejo nadzornega odbora določi predsednik.
- (2) Seja poteka po točkah dnevnega reda.

27. člen

- (1) Na začetku seje predsednik in strokovna služba poročata o realizaciji sklepov prejšnje seje.
- (2) Nadzorni odbor obvezno obravnava tudi zapisnik. Člani imajo pravico dati pripombe k zapisniku v pisni ali ustni obliki. Pripombe morajo biti zabeležene v zapisniku naslednje seje.

28. člen

- (1) Nadzorni odbor veljavno odloča, če je na seji prisotna večina članov nadzornega odbora.
- (2) Nadzorni odbor sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov na seji sodelujočih članov.
- (3) Glasovanje na sejah nadzornega odbora je praviloma javno z dvigovanjem rok, lahko pa nadzorni odbor na predlog predsednika ali katerega izmed članov sklene, da je glasovanje o posameznem sklepu tajno.

29. člen

- (1) Po opravljeni razpravi o posamezni točki dnevnega reda oblikuje predsednik nadzornega odbora sklep in ga da na glasovanje.
- (2) Predsednik sme sejo prekiniti, če je pri posamezni točki dnevnega reda, na podlagi razprave potrebno pripraviti predloge za odločitve in stališča. V tem primeru se razprava o takšni točki dnevnega reda prekine in nadaljuje po predložitvi teh predlogov.
- (3) Predsednik lahko med sejo prekine delo nadzornega odbora, če je to potrebno zaradi odmora, priprave predlogov po zaključeni razpravi, potrebe po posvetovanjih, pridobitve dodatnih strokovnih mnenj. V primeru prekinitve predsednik določi, kdaj se bo seja nadaljevala.
- (4) Predsednik prekine delo nadzornega odbora, če ugotovi, da seja več ni sklepčna in v drugih primerih, ko tako sklene nadzorni odbor.
- (5) Predsednik lahko prekine sejo tudi v primeru ko z rednimi ukrepi, ki so določeni v poslovniku o delu občinskega sveta ni mogoče ohraniti reda na seji nadzornega odbora.

30. člen

- (1) Zapisnik seje nadzornega odbora obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa:
- zaporedno številko seje, datum in kraj seje,
 - navedbo prisotnih in opravičeno oziroma neopravičeno odsotnih članov,
 - navedbo ostalih prisotnih,
 - sprejeti dnevni red,
 - vse izjave članov nadzornega odbora za katere so posebej zahtevali, da se vnesejo v zapisnik,
 - morebitna ločena mnenja pri glasovanju o posameznih sklepih,
 - sklepe nadzornega odbora.

- (2) Originalu zapisnika morajo biti priložena vsa gradiva, ki so bila predložena na seji nadzornega odbora. Zapisnik podpišeta predsednik in zapisnikar. Zapisniki in gradiva se hranijo pri občinski upravi.
- (3) Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje se ne prilaga v gradivo za redno sejo. Nadzorni odbor seznanj člane z njim pred potrjevanjem zapisnika.

31. člen

- (1) Predsednik nadzornega odbora lahko v primeru, ko to zahteva nujnost ali ekonomičnost postopka opravi korespondenčno sejo.
- (2) Korespondenčna seja poteka po telefonu tako, da vsak član nadzornega odbora glasuje o predlaganem sklepu. O korespondenčni seji se vodi zapisnik, ki ga člani potrdijo na prvi prihodnji redni seji.
- (3) Korespondenčna seja se lahko opravi tudi tako, da se članom nadzornega odbora predlogi pošljejo pisno, po faksu ali elektronski pošti. Člani takoj po prejemu takšnega gradiva izpolnijo izjavo o glasovanju vrnejo občinski upravi, ki prav tako napiše zapisnik in ga skupaj s prejetim gradivom predloži v potrditev na prvi prihodnji seji.
- (4) Sklepi na korespondenčni seji so sprejeti, če je zanje glasovala večina članov nadzornega odbora.

V. KONČNE DOLOČBE

32. člen

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu v posebni proračunski postavki, na podlagi letnega programa dela in finančnega načrta nadzornega odbora. Za porabo sredstev župan določi skrbnika.

33. člen

Poslovník nadzornega odbora sprejme nadzorni odbor z večino glasov. K poslovniku poda soglasje občinski svet. Poslovník nadzornega odbora se objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

34. člen

Spremembe Poslovnika nadzornega odbora se sprejmejo po enakem postopku kot poslovnik.

35. člen

Za vprašanja in zadeve delovanja nadzornega odbora, ki niso opredeljene v tem poslovniku se smiselno uporabljajo določila občinskega statuta in poslovnika o delu občinskega sveta.

36. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovník nadzornega odbora Občine Rače-Fram (MUV, št. 21/2007)

37. člen

Ta poslovnik prične veljati z dnem objave v Medobčinskem uradnem vestniku,

Številka: 034/30-2014/254
Datum: 22. april 2014

Predsednik Nadzornega odbora
Občine Rače - Fram
Branko Belca, s.r.