

Neuradno prečiščeno besedilo Poslovnika Občinskega sveta Občine Osilnica,

ki obsega:

- Poslovník Nadzornega odbora Občine Osilnica (23/2015)
- Spremembe in dopolnitve Poslovnika Nadzornega odbora Občine Osilnica (75/2017)

POSLOVNIK NADZORNEGA ODBORA OBČINE OSILNICA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

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

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 Osilnica in tem poslovníkom.

3. člen

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

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

4. člen

Sedež nadzornega odbora je v Osilnici, Osilnica št. 11.

Nadzorni odbor uporablja žig, ki ima v sredini grb občine Osilnica. V zgornjem delu je napis "OBČINA OSILNICA", v spodnjem delu pa napis "Nadzorni odbor". Žig hrani občinska uprava.

5. člen

Nadzorni odbor zastopa in predstavlja predsednik nadzornega odbora, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika, ki ga izmed sebe izvolijo člani nadzornega odbora na svoji prvi seji.

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 **le ko se predstavi konkretno poročilo o nadzoru ali letno poročilo nadzornega odbora o delu.**

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, člani svetov krajevnih oziroma mestne skupnosti, javni uslužbenci 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 se trikrat zaporedoma ne udeleži seje in ne sodeluje pri delu nadzornega odbora,
- 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 člana nadzornega odbora imajo pravico do sejnine za opravljanje funkcije in povrnitve drugih stroškov v skladu s Pravilnikom o plačah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta, nadzornega odbora in članov drugih občinskih organov in povračilu stroškov (Uradni list RS, št. 30/08).

10. člen (črtan)

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 porabnikov 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 nadzore.

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

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 letni nadzor zaključnega računa proračuna, predloga proračuna ter vsaj polletni nadzor razpolaganja z občinskim nepremičnim in premičnim premoženjem.

V svoj letni program lahko nadzorni odbor vključi tudi druge nadzore iz svoje pristojnosti. Z letnim programom nadzora seznanjeni nadzorni odbor občinski svet in župana.

Poleg zadev iz letnega programa dela lahko nadzorni odbor obravnava 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. Pooblaščenec nadzornega odbora, ki opravlja nadzor, ima pravico zahtevati vse podatke, ki so mu potrebni za izvedbo naloge, ki mu je zaupana.

17. člen

Po opravljenem pregledu pripravi pooblaščen član nadzornega odbora predlog poročila, v katerem so navedene nadzorovane osebe, odgovorne osebe, predmet pregleda, opis dejanskega stanja, ugotovitve, ocene in mnenja ter morebitna priporočila in predlogi ukrepov. Poročilo pooblaščenega člana nadzornega odbora obravnava in sprejme nadzorni odbor in na podlagi tega oblikuje predhodno poročilo in ga pošlje nadzorovanim osebam.

Nadzorovane osebe lahko v roku osmih dni od dneva prejema predhodnega poročila vložijo pri nadzornem odboru pisni ugovor, o katerem mora le-ta odločiti v petnajstih dneh. V primeru, da nadzorovane osebe ne vložijo ugovora, predhodno poročilo po preteku roka za ugovor, postane končno.

Če ugovor zavrne, sprejme nadzorni odbor končno poročilo. Če pa je ugovoru deloma ali v celoti ugodil, nadzorni odbor o razveljavljenem delu ponovi postopek nadzora. Dokončno poročilo pošlje nadzorni odbor nadzorovanim osebam, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču.

Če se nadzor nanaša na finančno poslovanje neposrednih ali posrednih uporabnikov občinskih proračunskih sredstev, nadzorni odbor v poročilu o predmetu nadziranja poda mnenje, ki je lahko:

- pozitivno brez pridržkov,
- pozitivno s pridržki ali
- negativno.

Mnenje s pridržkom ali negativno mnenje morata biti obrazložena.

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

Nadzorni odbor v teku postopka nadzora opozori nadzorovane osebe, da opravijo morebitne nepravilnosti. Če nadzorovane osebe opozorila ne upoštevajo, nadzorni odbor to posebej navede v svojem poročilu.

18. člen

Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov 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 uporabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati dokončna poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

19. člen

(črtan)

20. člen

Uradna oseba mora biti pozorna na vsako dejansko ali možno nasprotje interesov in mora storiti vse, da se mu izogne. V kolikor zazna takšno situacijo, mora prvenstveno predlagati svojo izločitev.

Nadzorni odbor izloči člana nadzornega odbora iz nadzora in odločanja na seji v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.

Šteje se, da so podane okoliščine iz prejšnjih dveh odstavkov, če:

- je odgovorna oseba, zakonit zastopnik, prokurist ali pooblaščenec nadzorovane osebe s članom, nadzornega odbora v krvnem sorodstvu v ravni vrsti do vštetega četrtega kolena ali če je z njo v zakonski ali izvenzakonski skupnosti ali v svaštvu do vštetega 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.

Izločitev člana nadzornega odbora lahko zahteva tudi nadzorovana oseba in sam član nadzornega odbora. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči nadzorni odbor z večino glasov vseh članov.

21. člen

Nadzorni odbor najmanj enkrat letno poroča občinskemu svetu o svojih ugotovitvah.

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 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 treh članov nadzornega odbora.

25. člen

Predsednik pripravi predlog dnevnega reda in ga pošlje skupaj z gradivom vsaj pet dni pred sejo članom odbora.

26. člen

Sejo nadzornega odbora vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika. Če sejo skliče vlagatelj zahteve iz 25. člena, jo tudi vodi.

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

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

Nadzorni odbor nato 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 izčrpane 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, vloženem 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.

Član nadzornega odbora ima pravico izraziti ločeno mnenje, ki se evidentira v zapisniku.

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 predlog, ki je bil dan na glasovanje, sprejet, je glasovanje končano.

38. člen

Če nadzorni odbor sklene, da bo odločal s tajnim glasovanjem, se za vsako glasovanje pripravi tri enako velikih glasovnic z žigom nadzornega odbora, navedbo predlogov sklepov in vpisanima besedama "za" (na desni strani), "proti" (na levi 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 gradivo, ki je bilo obravnavano na seji, v originalu ali fotokopiji.

40. člen

Za zapisnik nadzornega odbora skrbi tajnik. 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.

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 z obveščanjem javnosti o delu nadzornega odbora, z navzočnostjo občanov in občank ter predstavnikov javnih občil na sejah odbora.

Vabila z dnevnim redom za seje odbora in sklepi sej odbora s o informacije javnega značaja, ki se objavijo na spletni strani Občine Osilnica.

Izjemoma je lahko seja odbora zaprta za javnost.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva, ki so na podlagi predpisov opredeljeni za zaupna oziroma poslovna skrivnost.

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 Osilnica (Uradni list RS, št. 3/08 in 5/08 – popr.) in Poslovnika Občinskega sveta Občine Osilnica (Uradni list RS, št. 54/08).

Poslovnik Nadzornega odbora Občine Osilnica (Uradni list RS, št. 23/2015) vsebuje naslednjo končno določbo:

XI. KONČNA DOLOČBA

44. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS.

Spremembe in dopolnitve Poslovnika Nadzornega odbora Občine Osilnica (Uradni list RS, št. 75/2017) vsebuje naslednjo končno določbo:

45. člen

Spremembe in dopolnitve Poslovnika Nadzornega odbora Občine Osilnica začnejo veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.