

Na podlagi 55. člena Statuta Občine Vrhnika (Naš časopis, št. 365/2009) je Nadzorni odbor Občine Vrhnika na 10. redni seji, dne 06. 11. 2013 sprejel

P O S L O V N I K **Nadzornega odbora Občine Vrhnika**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja pristojnosti in naloge, organizacijo in način dela Nadzornega odbora Občine Vrhnika (v nadaljevanju: nadzorni odbor) pri izvajanju nadzora, postopek nadzora, delo izvedencev, ki opravljajo posebne strokovne naloge nadzora, način odločanja, pripravo, sklicevanje in vodenje sej.

2. člen

Nadzorni odbor pri svojem delu uporablja žig, ki je okrogle oblike. Žig ima v notranjem krogu na zgornji polovici napis Občina Vrhnika, v spodnji polovici pa Nadzorni odbor. V sredini žiga je grb Občine Vrhnika.

3. člen

Delo nadzornega odbora je javno.

Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh svojih 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 zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh svojih članov odloči, da se iz letnega poročila o njegovem delu in posameznega poročila o nadzoru, ki se javno objavi, izločijo podatki, če so podani razlogi, ki jih zakon, ki ureja dostop do informacij javnega značaja določa kot razloge, zaradi katerih je mogoče zavrniti zahtevo za informacijo javnega značaja.

Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela nadzornega odbora določa poslovnik.

Za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora je pristojen predsednik nadzornega odbora oziroma oseba, ki jo on pooblasti.

4. člen

Nadzorni odbor opravlja svoje naloge strokovno, pošteno, vestno, nepristransko in v skladu z zakonom. Pri svojem delu je nadzorni odbor dolžan varovati osebne podatke ter državne, uradne in poslovne skrivnosti nadzorovanih oseb, ki so tako opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev ter spoštovati dostojanstvo, dobro ime in osebno integriteto pravnih in fizičnih oseb.

5. člen

Nadzorni odbor odloča na sejah. Udeležba na sejah nadzornega odbora je dolžnost članov. V primeru, da so zadržani, morajo to sporočiti predsedniku nadzornega odbora ali uslužbencu občinske uprave zadolženemu za nadzorni odbor.

6. člen

Nadzorni odbor predstavlja in zastopa predsednik nadzornega odbora.

7. člen

Organi občine in vsi porabniki proračunskih sredstev so nadzornemu odboru dolžni na njegovo zahtevo predložiti zahtevane podatke, ki so potrebni za opravljanje nadzora. Porabniki proračunskih sredstev in strokovni delavci občinske uprave so se na vabilo predsednika nadzornega odbora dolžni udeležiti seje in poročati o delu in nalogah, ki jih opravljajo in ki so predmet nadzora.

II. PRISTOJNOSTI IN NALOGE

8. člen

Nadzorni odbor ima v okviru svojih pristojnosti pravico in dolžnost biti seznanjen s celotnim premoženjskopравnim in finančnim poslovanjem občine, pravico to poslovanje pregledati in ugotavljati njegovo zakonitost in pravilnost ter ocenjevati učinkovitost in gospodarnost porabe proračunskih sredstev. V ta namen nadzorni odbor opravlja naslednje naloge:

- nadzoruje odločitve ter izvajanje odločitev občinskega sveta in župana s področja javne porabe,
- nadzoruje namenskost in učinkovitost ter smotrnost in gospodarnost porabe proračunskih sredstev,
- nadzoruje finančno poslovanje porabnikov proračunskih sredstev,
- opravlja računovodski nadzor,
- preverja skladnost proračuna občine s pravnimi predpisi s področja javnih financ in drugih področij, z odloki, pravilniki in drugimi akti občinskega sveta,
- preverja skladnost zaključnega računa s proračunom in odločitvami občinskega sveta,
- preverja skladnosti finančnih načrtov javnih zavodov, društev in organizacij, katerih dejavnost se sofinancira iz občinskega proračuna,
- preverja pravilnost in pravočasnost izvajanja nalog izvrševanja občinskega proračuna,
- preverja pravilnost in gospodarnost razpolaganja z občinskim premoženjem,
- proučuje obligacijske in finančne listine, ki nastajajo ob porabi sredstev (pogodbe, naročila, odredbe, nalogi, računi, zapisniki ter druge knjigovodske listine in poslovne knjige),
- izdela nadzorstveni zapisnik in poročilo,
- prouči pripombe strank v postopkih nadzora,
- sprejema poročila, mnenja in priporočila oziroma predloge ukrepov,
- obvešča pristojne organe občine in predlaga ukrepe iz njihove pristojnosti in
- obvešča javnost o ugotovitvah.

V primeru hujše kršitve predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine mora o teh kršitvah obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

V primeru utemeljenega suma, da je nadzorovana oseba ali odgovorna oseba storila prekršek ali kaznivo dejanje, je nadzorni odbor dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu pregona.

9. člen

Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela, ki vsebuje letni nadzorni program in predlog finančnega načrta, ki ju ob pripravi proračuna predloži županu.

Nadzorni odbor mora vsako proračunsko leto izvesti nadzor:

- proračuna in zaključnega računa proračuna občine,
- finančnih načrtov in zaključnih računov ožjih delov občine (krajevne skupnosti),
- finančnih načrtov in zaključnih računov uporabnikov proračunskih sredstev (javnih zavodov, javnih podjetij in drugih).

Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v nadzornem programu. Če nadzorni odbor želi izvesti nadzor, ki ni vključen v nadzorni program, mora najprej dopolniti nadzorni program. Dopolnitev nadzornega programa posreduje županu in občinskemu svetu. Enako velja za spremembo nadzornega programa. Dopolnitev in sprememba nadzornega programa mora biti obrazložena.

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

Nadzorni odbor mora sodelovati z županom in občinskim svetom ter drugimi organi občine in njenimi ožjimi deli, organi uporabnikov občinskih proračunskih sredstev in drugimi osebami.

Predsednik ali od njega pooblaščen član nadzornega odbora se mora udeležiti seje občinskega sveta, ko obravnava predlog proračuna in druge zadeve, za katere nadzorni odbor oceni, da so pomembne za njegovo delo.

III. ORGANIZACIJA IN PREDSTAVLJANJE NADZORNEGA ODBORA

10. člen

Delo nadzornega odbora vodi in organizira predsednik nadzornega odbora, v njegovi odsotnosti pa član, ki ga pooblasti predsednik.

Predsednika nadzornega odbora izvolijo izmed sebe člani na konstitutivni seji. Predsednik je izvoljen, če zanj glasuje več kot polovica vseh članov nadzornega odbora.

Če predsednika ni možno izvoliti niti po ponovljenem glasovanju, zadostuje za izvolitev večina opredeljenih članov nadzornega odbora.

11. člen

Predsednik nadzornega odbora:

- vodi in organizira delo nadzornega odbora,
- pripravlja, predlaga dnevni red, sklicuje in vodi seje nadzornega odbora,
- predstavlja nadzorni odbor in zastopa njegove ugotovitve, mnenja, priporočila in predloge pred organi občine in pri nadzorovanih osebah,
- podpisuje sklepe, zapisnike in druge akte nadzornega odbora,
- spremlja in skrbi za izvajanje sklepov nadzornega odbora,
- pripravi predlog potrebnih sredstev za delo nadzornega odbora,
- sodeluje z občinskim svetom, županom in občinsko upravo.

Predsednik nadzornega odbora ali od njega pooblaščen član se udeležuje sej občinskega sveta, zastopa stališča nadzornega odbora in po potrebi sodeluje v razpravah iz pristojnosti nadzornega odbora. O tem je dolžan poročati na naslednji seji nadzornega odbora.

12. člen

Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavlja delavec občinske uprave, ki ga imenuje župan.

IV. NAČIN DELA

13. člen

Nadzorni odbor sprejema odločitve na sejah. Seje nadzornega odbora sklicuje predsednik v skladu z letnim programom nadzora ob pripravah na izvajanje posameznega nadzora.

Predsednik mora sklicati sejo, če to zahteva občinski svet ali župan. Če predsednik ne skliče seje v 15 dneh po podani zahtevi občinskega sveta ali župana, ga lahko skliče župan.

Sejo vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa ga nadomešča od predsednika pooblaščen član nadzornega odbora.

O poteku seje se vodi zapisnik.

14. člen

Konstitutivno sejo skliče župan in jo vodi do izvolitve predsednika nadzornega odbora.

15. člen

Nadzorni odbor veljavno odloča, če je na seji navzoča večina vseh članov. Odločitev je sprejeta, če zanjo glasuje večina navzočih članov.

Glasovanje na sejah je praviloma javno.

16. člen

Predsednik lahko na seji nadzornega odbora povabi pripravljavce gradiva oziroma predstavnike institucij, ki so predmet nadzora.

17. člen

Vabilo za sejo se skupaj z gradivom posreduje članom nadzornega odbora praviloma sedem dni pred dnevom predvidene seje.

18. člen

Na začetku seje predsednik nadzornega odbora poroča o realizaciji sklepov predhodne seje. Preden nadzorni odbor preide k določitvi dnevnega reda, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

19. člen

Po opravljeni razpravi k posamezni točki dnevnega reda oblikuje predsednik nadzornega odbora sklep in ga da na glasovanje. Sejo zaključi, ko so bile obravnavane vse točke dnevnega reda. Predsednik nadzornega odbora lahko prekine sejo, kadar meni, da je to potrebno. Prekinjena seja se nadaljuje na dan, ki ga določi predsednik.

20. člen

Seje nadzornega odbora se snemajo.

O seji nadzornega odbora se vodi zapisnik, v katerega se vpišejo sklepi nadzornega odbora.

21. člen

Dokumentarno gradivo nadzornega odbora mora vsebovati izvornik zapisnika in vsa gradiva, ki so bila predložena za sejo. Zapisniki in gradiva nadzornega odbora se po končanem mandatu arhivirajo na občini.

22. člen

Predsednik nadzornega odbora lahko v primeru, ko to zahteva nujnost in ekonomičnost postopka, opravi korespondenčno sejo. Korespondenčna seja lahko poteka po telefonu ali po e-pošti, tako, da vsak član glasuje o predlaganem sklepu.

O korespondenčni seji, opravljeni po e-pošti ali telefonu, se napiše zapisnik, ki ga potrdijo člani na naslednji redni seji.

Sklepi, sprejeti na korespondenčni seji so veljavni, če je zanje glasovala večina članov nadzornega odbora.

V. POSTOPEK NADZORA

23. člen

Nadzorni odbor opravlja nadzor nad poslovanjem pravnih in drugih oseb na podlagi letnega programa. Letni program sestavljajo redni in občasni nadzori. V njem se lahko določijo pravne in druge osebe, pri katerih bo izveden nadzor, vsebina, obseg, kraj in čas izvedbe posameznega nadzora.

Pri določanju letnega programa nadzorni odbor odloča tudi o morebitnih zahtevah po uvedbi nadzora, ki jih vloži župan ali občinski svet. Z letnim programom nadzorni odbor seznanj občinski svet in župana.

24. člen

Predsednik nadzornega odbora izda navodila za izvedbo nadzora nad poslovanjem pravne in druge osebe.

Za vprašanja, ki se nanašajo na postopek nadzora se smiselno uporabljajo določbe zakona o splošnem upravnem postopku.

25. člen

Na predlog nadzornega odbora lahko občinski svet imenuje izvedenca za opravljanje posameznih strokovnih nalog nadzora. Pogodbo o opravljanju storitev z izvedencem sklene župan.

Nadzorovana oseba lahko vloži ugovor zoper izbiro izvedenca in predlaga drugega izvedenca izmed neodvisnih izvedencev. Ugovor mora biti vložen v osmih dneh po sprejemu sklepa iz prvega odstavka tega člena. O ugovoru odloči nadzorni odbor na prvi seji po vložitvi ugovora.

Za izvedbo določenega opravila iz pristojnosti nadzornega odbora lahko nadzorni odbor pooblasti posameznega člana oziroma v ta namen oblikovano delovno skupino.

26. člen

Člani nadzornega odbora ne smejo odločati o zadevah, pri katerih so z odgovorno osebo ali predstavniki proračunskega porabnika v sorodstvenih zvezah do prvega kolena. Prav tako član nadzornega odbora ne more sodelovati in odločati v postopku nadzora, če je član organa upravljanja v javnem zavodu, skladi, društvu ali drugi organizaciji, v kateri se opravlja nadzor ali če opravlja pogodbeno delo za uporabnika proračunskih sredstev, pri katerem se opravlja nadzor oziroma je takšno delo opravljal eno leto pred opravljanjem nadzora.

O izločitvi člana nadzornega odbora odloča predsednik nadzornega odbora, o izločitvi predsednika odloča nadzorni odbor.

27. člen

Na podlagi letnega programa predsednik nadzornega odbora praviloma izda sklep o izvedbi nadzora. V sklepu se opredeli nadzorovana oseba, vsebina, obseg, kraj in čas izvedbe nadzora.

28. člen

Nadzor je treba opraviti tako, da sta delovni proces in poslovanje nadzorovane osebe čim manj motena, pri čemer se morajo ugotoviti vsa dejstva in zbrati vsi dokazi, ki so pomembni za odločanje v postopku nadzora.

Predstavniki nadzorovane osebe v postopku je lahko ves čas prisoten. O opravljenem pregledu se lahko vodi zapisnik, ki ga podpišejo vse osebe, navzoče pri pregledu.

29. člen

Po opravljenem pregledu pripravi nadzorni odbor pisno poročilo, v katerem je navedena nadzorovana oseba in predmet pregleda, ugotovitve, ocene, mnenja ter morebitna priporočila in predlogi ukrepov.

V poročilu je potrebno odgovoriti na pripombe, navedbe in ugovore nadzorovane osebe. Poročilo pošlje nadzorni odbor nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču.

IV. KONČNE DOLOČBE

30. člen

Poslovnik nadzornega odbora sprejme nadzorni odbor z večino glasov vseh članov nadzornega odbora. Poslovnik začne veljati naslednji dan po sprejemu.

31. člen

Spremembe tega poslovnika se sprejmejo po enakem postopku kot poslovnik.

32. člen

Za vprašanje in zadeve delovanja nadzornega odbora, ki niso določena s tem poslovnikom, se smiselno uporabljajo določila Poslovnika o delu Občinskega sveta Občine Vrhnika, če niso v nasprotju s tem poslovnikom.

Številka: 007-12/2013 (1-02)

Datum: 6. 11. 2013



Predsednik
Nadzornega odbora
Občine Vrhnika
Primož Urbančič