

Poslovnik nadzornega odbora občine Mirna

Uradno glasilo slovenskih občin, št. 33/2011

Datum sprejema: 2.12.2011

Datum objave: 16.12.2011

Datum začetka veljavnosti: 17.12.2011

Na podlagi o odstavka 32. člena [Zakona o lokalni samoupravi](#) (Uradni list RS, št. 94/2007 - uradno prečiščeno besedilo – ZLS-UPB2, 76/2008, 79/2009 in 51/2010) in 55. člena [Statuta Občine Mirna](#) (Uradno glasilo slovenskih občin št. 21 z dne, 17.08.2011) je Nadzorni odbor Občine Mirna na 3. redni seji dne, 2. decembra 2011 sprejel

POSLOVNIK NADZORNEGA ODBORA OBČINE MIRNA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina poslovnika)

Poslovnik Nadzornega odbora Občine Mirna (v nadaljevanju: poslovnik) ureja splošne določbe, sestavo, pristojnosti, pravice in dolžnosti članov Nadzornega odbora Občine Mirna (v nadaljevanju: nadzorni odbor), postopek nadzora, način dela in odločanja, zagotavljanje sredstev za delo in letno poročilo o delu, javnost dela ter prehodne in končne določbe.

V poslovniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

2. člen

(samostojnost in neodvisnost nadzornega odbora)

Nadzorni odbor, kot najvišji organ nadzora javne porabe občine, je pri svojem delu samostojen in neodvisen ter opravlja svoje naloge v skladu z ustavo, zakonskimi in podzakonskimi predpisi, Statutom Občine Mirna in tem Poslovníkom.

Nadzorni odbor opravlja svoje naloge pošteno, strokovno, vestno in nepristransko.

3. člen

(javnost dela in varovanje tajnosti)

Delo nadzornega odbora je javno. Morebitne omejitve javnosti delovanja opredeljuje ta poslovnik, Statut Občine Mirna in vsakokrat veljavna zakonodaja.

Pri opravljanju svojega dela so člani nadzornega odbora dolžni varovati državne, uradne in poslovne skrivnosti nadzorovanih oseb, varovati osebne podatke skladno z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov, ter spoštovati dostojanstvo, dobro ime in osebno integriteto fizičnih in pravnih oseb.

4. člen

(sodelovanje in seznanjanje nadzornega odbora)

Nadzorni odbor sodeluje z občinskim svetom, županom, občinsko upravo ter drugimi organi in delovnimi telesi občine, organi uporabnikov občinskih proračunskih sredstev in drugimi osebami o zadevah, ki so v njegovi pristojnosti.

5. člen

(sedež in žig nadzornega odbora)

Sedež nadzornega odbora je na sedežu občine na Mirni, Glavna cesta 28.

Nadzorni odbor v okviru svojih nalog in pristojnosti uporablja žig, ki je določen s Statutom Občine Mirna.

6. člen

(strokovna in administrativna pomoč za delo nadzornega odbora)

Strokovna in administrativna pomoč za delo nadzornega odbora se zagotavlja skladno z določili 52. člena Statuta Občine Mirna.

II. SESTAVA NADZORNEGA ODBORA

7. člen

(število in imenovanje članov nadzornega odbora)

Nadzorni odbor ima 3 (tri) člane. Člani nadzornega odbora opravljajo svoje delo nepoklicno.

Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet v skladu z določili 40. člena Statuta Občine Mirna.

III. PRISTOJNOSTI NADZORNEGA ODBORA

8. člen

(pristojnosti nadzornega odbora)

Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev,
- ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe proračunskih sredstev,
- opravlja druge naloge, če tako določa zakon ali statut občine.

Nadzor vsebuje ugotavljanje zakonitosti in pravilnosti poslovanja občinskih organov, občinske uprave, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov, katerih ustanovitelj je občina ter drugih uporabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih proračunskih sredstev.

9. člen

(naloge nadzorovanja)

Za izvajanje z zakonom in statutom občine določenih nalog opravlja nadzorni odbor naslednje naloge nadzorovanja:

- pregledovanje in proučevanje pravnih predpisov in aktov, s katerimi se določajo nameni proračunske porabe (odloki, proračuni, finančni načrti, zaključni računi, programi, razpisi in drugo),
- pregledovanje listinske dokumentacije (pogodbe, naročila, ponudbe, odredbe, nalogi, računi, dobavnice, zapisniki ter druge knjigovodske listine in poslovne knjige),
- ugotavljanje pravilnosti in smotrnosti poslovanja,
- priprava poročila o nadzoru,
- obravnavanje ugovora strank v postopku,
- obveščanje občinskega sveta in župana, v primeru hujše kršitve predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine pa tudi računsko sodišče in pristojno ministrstvo,
- obveščanje nadzorovane osebe oziroma njenih organov,
- prijava suma storitve prekrška ali kaznivega dejanja pristojnemu organu pregona,
- druge naloge v skladu z določili statuta občine in tega poslovnika.

IV. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV NADZORNEGA ODBORA

10. člen

(predsednik nadzornega odbora)

Predsednik nadzornega odbora:

- predstavlja nadzorni odbor,
- organizira delo nadzornega odbora in nudi strokovno pomoč,
- sklicuje in vodi seje nadzornega odbora,
- zastopa ugotovitve, mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora pred organi občine ter organi uporabnikov proračunskih sredstev,
- podpisuje pisne odpravke nadzornega odbora,
- se udeležuje sej občinskega sveta,
- opravlja druge naloge po sklepu nadzornega odbora.

Podpredsednik nadomešča predsednika nadzornega odbora v skladu s pooblastili. Predsednik nadzornega odbora lahko pooblasti člana nadzornega odbora, da se namesto njega udeleži seje občinskega sveta.

11. člen

(člani nadzornega odbora)

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

Članstvo v nadzornem odboru preneha v skladu z določilom tretjega odstavka 40. člena Statuta Občine Mirna.

12. člen

(izločitev člana nadzornega odbora)

Nadzorni odbor izloči člana nadzornega odbora iz nadzora in odločanja na seji nadzornega odbora v skladu s 44. členom Statuta Občine Mirna.

13. člen

(plačilo za opravljanje dela članov nadzornega odbora, izvedenca in drugih strokovnjakov)

Člani nadzornega odbora, izvedenec in drugi strokovnjaki imajo pravico do plačila za

opravljanje dela skladno z določili 54. člena Statuta Občine Mirna.

14. člen

(program dela nadzornega odbora)

V postopku priprave predloga proračuna občine oziroma najkasneje do izteka koledarskega leta nadzorni odbor sprejme in predloži županu svoj program dela za naslednje leto, ki vsebuje letni nadzorni program in predlog finančnega načrta.

V primeru nerednih okoliščin (ustanovitev nove občine, predčasne volitve ipd.), ko je nadzorni odbor konstituiran v sredini leta, mora program dela pripraviti in ga posredovati županu čimprej po konstituiranju, vendar ne kasneje kot v roku 45 dni.

Nadzorni odbor je pri sprejemanju letnega programa dela samostojen.

Vsako proračunsko leto mora nadzorni odbor obvezno izvesti nadzor nad zaključnim računom proračuna občine, predsednik ali od njega pooblaščen član nadzornega odbora pa se mora redno udeleževati sej občinskega sveta ob obravnavi predloga proračuna.

Nadzorni odbor mora izdelati in obravnavati poročilo o pregledu zaključnega računa proračuna za preteklo leto najkasneje do 30. junija tekočega leta.

V okviru programa dela nadzorni odbor izvaja nadzor predlogov finančnih načrtov in zaključnih računov javnih zavodov, javnih podjetij ter občinskih skladov.

Pri obravnavi predloga letnega programa dela mora nadzorni odbor obravnavati tudi predloge občinskega sveta in župana za izvedbo nadzora pri posameznem uporabniku proračunskih sredstev, ki jih organa podata na podlagi sklepa. V predlogu za izvedbo nadzora mora predlagatelj navesti predmet nadzora, obseg nadzora in cilje nadzora.

Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v letnem nadzornem programu.

Med letom lahko nadzorni odbor letni program dela spremeni ali dopolni skladno z določbo tretjega odstavka 42. člena Statuta Občine Mirna. Pri tem mora upoštevati finančne posledice in višino sredstev namenjenih za delo nadzornega odbora v proračunu občine.

Poleg zadev iz letnega programa dela mora nadzorni odbor obvezno obravnavati zadeve, ki jih med letom s sklepom predlaga občinski svet ali župan. O svoji odločitvi glede izvedbe ali ne-izvedbe predlaganega nadzora obvesti predlagatelja in v primeru izvedbe predlaga tudi spremembo letnega programa dela.

Letni program dela in spremembe ali dopolnitve letnega programa dela nadzorni odbor posreduje občinskemu svetu in županu, skupaj z obrazložitvijo.

V. NAČIN DELA IN ODLOČANJA NADZORNEGA ODBORA

15. člen

(sklic seje)

Nadzorni odbor sprejema odločitve na svojih sejah. Seje sklicuje predsednik nadzornega odbora na lastno pobudo, v skladu z letnim programom dela ali na zahtevo najmanj (2) dveh članov nadzornega odbora.

Če predsednik v petnajstih dneh po podani zahtevi ne skliče seje, jo skliče podpredsednik. V primeru odsotnosti predsednika nadzornega odbora vodi seje podpredsednik, pri čemer ima enake pristojnosti v zvezi z vodenjem seje, kot je to v nadaljevanju opredeljeno za predsednika.

16. člen

(vabilo in gradivo za seje)

Vabilo za sejo nadzornega odbora, skupaj z gradivom, je lahko pisno ali posredovano v elektronski obliki na ustrezen način članom nadzornega odbora najmanj pet delovnih dni pred sejo.

17. člen

(korespondenčna seja)

Predsednik nadzornega odbora lahko v izjemnih primerih skliče korespondenčno sejo nadzornega odbora. Članom nadzornega odbora mora biti posredovano gradivo in določen rok najmanj 24 ur, da izrazijo svoje stališče.

Posamezni sklep je sprejet, če se je zanj opredelila večina članov nadzornega odbora.

18. člen

(evidenca prisotnosti)

Na sejah nadzornega odbora se vodi evidenca prisotnosti. Nadzorni odbor je sklepčen, če je navzočih večina članov nadzornega odbora.

Če je nadzorni odbor po prvem ugotavljanju sklepčnosti nesklepčen, se sklepčnost ugotavlja še enkrat. Drugo ugotavljanje sklepčnosti se opravi po poteku petnajst minut

od prvega ugotavljanja sklepčnosti oziroma v primeru, da je posamezni član sporočil, da se bo seje udeležil z zamudo, po poteku tega časa, ki pa ne sme biti daljši od ene ure. Če nadzorni odbor tudi po drugem ugotavljanju sklepčnosti ne more veljavno odločiti, predsedujoči sejo zaključijo.

19. člen

(dnevni red seje)

Predsednik nadzornega odbora predlaga dnevni red za sejo, potrdi pa ga nadzorni odbor na začetku seje.

Pri določanju dnevnega reda člani nadzornega odbora lahko predlagajo umik posamezne zadeve z dnevnega reda, razširitev dnevnega reda ali spremembo vrstnega reda obravnavanih zadev.

Po sprejetih odločitvah iz prejšnjega odstavka tega člena, predsednik nadzornega odbora da na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti. Potem, ko je dnevni red potrjen, ga med sejo ni več mogoče spreminjati. Morebitni naknadni, dodatni predlogi zadev za obravnavo na seji nadzornega odbora se lahko vključijo pod točko razno.

20. člen

(pregled sklepov in potrditev zapisnika zadnje seje)

Prva točka dnevnega reda seje nadzornega odbora je pregled realizacije sklepov in potrditev zapisnika prejšnje seje nadzornega odbora. Sprejete sklepe zadnje seje nadzornega odbora pregleda predsednik in poda poročilo o njihovi izvršitvi.

21. člen

(uvodna obrazložitev in oblikovanje sklepov)

Člani nadzornega odbora imajo pravico pridobivati informacije in se posvetovati o vseh vprašanih, o katerih razpravlja nadzorni odbor.

Uvodno obrazložitev k posameznim točkam dnevnega reda nadzornega odbora podajo predsednik nadzornega odbora ali pripravljavci gradiva.

Predsednik nadzornega odbora po opravljeni razpravi oblikuje k posamezni točki dnevnega reda predlog sklepa oziroma sklepov.

22. člen

(način glasovanja)

Nadzorni odbor glasuje o vsakem predlaganem sklepu posebej. O posameznem predlogu se na isti seji glasuje samo enkrat, razen kadar ta poslovnik določa drugače.

Če je o isti zadevi izoblikovanih več predlogov, se glasuje po vrstnem redu, po katerem so bili predlogi podani.

Glasuje se javno z dvigovanjem rok ali na drug primeren način na katerega se jasno izrazi volja članov nadzornega odbora, razen, če se večina članov nadzornega odbora odloči za tajno glasovanje. Predsednik po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

Če član nadzornega odbora poteku ali ugotovitvi glasovanja utemeljeno ugovarja, se lahko glasovanje ponovi.

Rezultat glasovanja se navede v zapisniku, pri čemer mora biti razvidno število glasov »ZA« in »PROTI«. Imen glasovalcev se ne navaja, razen če kateri od članov tega izrecno ne zahteva.

Tajno se glasuje z glasovnicami. Za vsako glasovanje se pripravi tri enako velike glasovnice z žigom nadzornega odbora, navedbo predlogov sklepov in vpisanima besedama »ZA« (na desni strani) in »PROTI« (na levi strani). Glasuje se tako, da se obkroži le ena izmed teh besed.

Tajno glasovanje vodita pooblaščen predstavnik občine in predsednik nadzornega odbora, slednji tudi objavi rezultat glasovanja.

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

23. člen

(zaključek in prekinitev seje)

Predsednik nadzornega odbora zaključijo sejo, ko so obravnavane vse točke dnevnega reda. Sejo lahko predsednik prekine, če o tem soglašajo večina prisotnih članov nadzornega odbora, vendar se mora seja nadaljevati najkasneje v (15) petnajstih dneh.

24. člen

(odložitev obravnave)

Nadzorni odbor lahko odloži obravnavanje posamezne točke, če ugotovi, da je za

odločitev o njej treba zahtevati še dodatne podatke ali mnenja ustreznih organov oziroma institucij.

25. člen

(veljavnost sklepanja)

Nadzorni odbor na svoji seji veljavno sklepa z večino opredeljenih glasov navzočih članov, kadar ni z zakonom, statutom občine ali s tem poslovníkom določena drugačna večina.

26. člen

(udeležba drugih na sejah nadzornega odbora)

Seje nadzornega odbora se lahko udeležujejo tudi občinski svetniki in lahko na seji razpravljajo le po sklepu nadzornega odbora, nimajo pa pravice glasovati.

Na sejah nadzornega odbora lahko sodelujejo tudi strokovnjaki s posameznih področij, ki se lahko vključijo v razpravo in podajo predloge, nimajo pa pravice glasovanja. Pobudo za udeležbo na seji lahko dajo člani nadzornega odbora. Odločitev o povabilu na sejo nadzornega odbora sprejme predsednik nadzornega odbora ali večina članov nadzornega odbora.

27. člen

(zapisnik)

O poteku seje nadzornega odbora se piše zapisnik, v katerega se zapišejo glavni podatki o dogajanju in odločanju na seji. Zapisnik vsebuje:

- zaporedno številko seje, datum in kraj seje ter čas začetka in zaključka seje,
- evidenco prisotnosti oziroma odsotnosti članov nadzornega odbora in vabljenih na sejo,
- ugotovitev sklepčnosti in sprejeti dnevni red,
- 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,
- sklepe in stališča nadzornega odbora,
- druge podatke, za katere se nadzorni odbor odloči, da se vnesejo v zapisnik.

Sprejeti zapisnik podpiše predsednik nadzornega odbora in oseba, ki je pisala zapisnik.

K zapisniku se priloži gradivo, ki je bilo obravnavano na seji, v originalu ali fotokopiji, razen če je gradivo v elektronski obliki, potem se ga kot priponko doda v bazo podatkov skupaj z zapisnikom v elektronski obliki, kar se navede na zapisniku.

Sprejeti sklepi se na posameznih sejah označijo z zaporednimi številkami v okviru celotnega mandata nadzornega odbora.

28. člen

(hramba gradiva)

Celotno gradivo se hrani v arhivu občinske uprave.

Z gradivom zaupne narave se ravna skladno s predpisi s področja upravnega poslovanja in arhiviranja dokumentarnega gradiva.

VI. POSTOPEK NADZORA

29. člen

(postopek nadzora)

Nadzorni odbor vodi postopek nadzora in pregleda po tem poslovníku, statutu občine in zakonskih predpisih.

Za posamezne, posebne strokovne naloge nadzora lahko poda izvid in mnenje izvedenec ali drug strokovnjak, ki ga, skladno z tretjim odstavkom 52. člena Statuta Občine Mirna, na predlog nadzornega odbora, imenuje občinski svet.

30. člen

(vrste nadzorov)

Nadzori, ki jih opravlja nadzorni odbor, so lahko redni ali izredni. Redni nadzori se opravijo v skladu z letnim programom dela, izredni nadzori pa so tisti, ki so opredeljeni v spremembah in dopolnitvah letnega programa dela, na podlagi sklepov, ki jih je sprejel nadzorni odbor na lastno pobudo ali na podlagi sklepov občinskega sveta in župana.

Glede na obseg nadzora so nadzori lahko celoviti, delni ali ponovni. Glede na zahtevnost so nadzori zelo zahtevni, zahtevni in manj zahtevni.

31. člen

(sklep o izvedbi nadzora)

Stranka v postopku (nadzorovana oseba) je porabnik sredstev občinskega proračuna.

Nadzor se začne s sklepom o izvedbi nadzora, ki ga sprejme nadzorni odbor. Sklep o izvedbi nadzora mora vsebovati osnovne podatke o nadzorovani osebi, njene odgovorne osebe, predmet, obseg in cilj nadzora, čas nadzora ter člane nadzornega odbora, ki bodo nadzor izvedli.

Pred nadzorom nadzorni odbor o izvedbi nadzora obvesti odgovorno osebo nadzorovane osebe in župana.

32. člen

(začetni sestanek z nadzorovano osebo)

Skladno s prvim odstavkom 45. člena Statuta Občine Mirna je za posamezen nadzor zadolžen član nadzornega odbora, ki je določen v nadzornem programu (nadzornik).

Predsednik nadzornega odbora ima pravico in dolžnost spremljati izvajanje nadzora.

Na začetku izvajanja nadzora nadzornik z nadzorovano osebo praviloma opravi začetni sestanek z namenom seznanitve z vsebino, obsegom in predvidenim potekom nadzora, pridobitve podatkov in dokumentacije za začetek nadzora ter določitve kontaktne osebe s strani nadzorovane osebe.

33. člen

(podatki in dokumentacija)

V postopku nadzora je nadzorovana oseba dolžna nadzornemu odboru predložiti vse potrebne podatke in dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila. Zahteva za predložitev podatkov in dokumentacije je lahko dana pisno ali ustno. V primeru ustne zahteve, član nadzornega odbora sestavi uradni zaznamek.

Zahtevane podatke in dokumentacijo je nadzorovana oseba dolžna predložiti nadzornemu odboru v roku (10) deset dni od prejema zahteve za dokumentacijo iz prejšnjega odstavka tega člena. Ta rok se na prošnjo nadzorovane osebe lahko podaljša. Odločitev o tem sprejmejo člani nadzornega odbora, ki izvajajo nadzor.

34. člen

(ugotavljanje dejstev in zbiranje dokazov)

Vsa dejanja in postopke nadzora je treba opraviti tako, da se ugotovijo vsa dejstva in zberejo dokazi, ki so pomembni za presojo in odločanje v postopku nadzora in sta pri tem delovni proces in poslovanje nadzorovane osebe čim manj motena. Nadzorniki opravljajo preiskave in preverjanja v razumnem obsegu. Informacije za doseg cilja morajo člani nadzornega odbora prepoznati, proučiti, ovrednotiti in zabeležiti. En predstavnik nadzorovane osebe je lahko ves čas nadzora prisoten.

35. člen

(predčasni ukrepi za odpravo nepravilnosti)

Nadzorovana oseba lahko že pred izdajo osnutka poročila o nadzoru izvede ukrepe za odpravo ugotovljenih nepravilnosti, kolikor je to časovno, tehnično in organizacijsko mogoče. O izvedenih ukrepih seznanijo nadzorni odbor s pisnim poročilom. Nadzorovana oseba je v postopku nadzorovanja upravičena nadzorniku izraziti svoja mnenja in ugovarjati njegovim ugotovitvam.

36. člen

(osnutek poročila o nadzoru)

Po opravljenem pregledu pripravi nadzornik osnutek poročila o nadzoru, ki vsebuje osnovne podatke o nadzorovani osebi, odgovorni osebi, o predmetu nadzora oziroma pregleda, ugotovitve, mnenje z obrazložitvijo, morebitna priporočila in predloge ukrepov ter pouk o pravici do ugovora.

Osnutek poročila o nadzoru nadzornik posreduje predsedniku nadzornega odbora.

Predsednik nadzornega odbora lahko poda v roku (3) treh dni pripombe na osnutek poročila o nadzoru. Če pripomb nadzornik ne upošteva, predsednik nadzornega odbora posreduje osnutek poročila o nadzoru, skupaj z njegovimi pripombami, ostalima članoma nadzornega odbora in skliče sejo nadzornega odbora najkasneje v roku (8) osem dni od posredovanja osnutka poročila o nadzoru.

Osnutek poročila o nadzoru obravnava nadzorni odbor na seji. Vsak član nadzornega odbora se mora o osnutku poročila o nadzoru izjaviti, na koncu poda izjavo še predsednik nadzornega odbora.

Po podanih izjavah nadzorni odbor sprejme osnutek poročila o nadzoru.

Osnutek poročila o nadzoru podpiše predsednik nadzornega odbora in vodja nadzora.

Če osnutek poročila nadzornega odbora ni sprejet se ravna skladno s četrtem odstavkom 45. člena Statuta Občine Mirna.

(odzivno poročilo)

Nadzorni odbor pošlje nadzorovani osebi osnutek poročila o nadzoru najpozneje v roku (8) osem dni po sprejemu.

Nadzorovana oseba ima pravico v (15) petnajstih dneh od prejema osnutka poročila o nadzoru odgovoriti na posamezno navedbo (odzivno poročilo).

Odzivno poročilo vsebuje mnenja, pripombe in pojasnila nadzorovanega organa za vsako posamezno ugotovitev iz osnutka poročila, pri kateri se ugotovijo kršitve predpisov. Če nadzoravani organ razpolaga z listinskimi dokazi, jih priloži odzivnemu poročilu.

38. člen

(predlog poročila o nadzoru)

Po preteku roka iz drugega odstavka 23. člena tega poslovnika o odzivu na osnutek poročila o nadzoru, nadzorni odbor sprejme predlog poročila o nadzoru in ga pošlje nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, če presodi, da je potrebno ali pa je tako predpisano z zakonodajo, pa tudi računskemu sodišču in pristojnemu ministrstvu oziroma drugemu pristojnemu organu, skladno z določili zakonodaje.

Predlog poročila o nadzoru podpiše predsednik nadzornega odbora in vodja nadzora.

Obvezna priloga predloga poročila o nadzoru je tudi odzivno poročilo, če ga je nadzorovana oseba pravočasno dostavila nadzornemu odboru.

Če predlog poročila o nadzoru ni sprejet, je nadzorni odbor dolžan sprejeti usmeritve za njegovo spremembo ali dopolnitev. Usmeritve morajo člani, ki so zadolženi za nadzor, upoštevati in osnutek poročila o nadzoru dopolniti.

39. člen

(ugovor nadzorovane osebe na predlog poročila o nadzoru)

Nadzorni odbor posreduje nadzorovani osebi predlog poročila o nadzoru najkasneje v roku (8) osem dni po sprejemu.

Nadzorovana oseba ima pravico v roku (15) petnajst dni od prejema predloga poročila o nadzoru vložiti pri nadzornem odboru ugovor.

V ugovoru se nadzorovana oseba pisno opredeli o ugotovitvah nadzornega odbora in izrazi svoje pripombe, mnenja in stališča. Iz vsebine ugovora mora biti jasno razvidna navedba nadzornega odbora, ki jo nadzorovana oseba izpodbija oziroma pojasnjuje in razlog ter obrazložitev.

Člani nadzornega odbora, ki so opravljali nadzor, se morajo o navedbah nadzorovane osebe opredeliti in jih s svojo odločitvijo vnesti v predlog poročila o nadzoru. Podan ugovor se po potrebi uskladi na zaključnem sestanku, ki ga člani nadzornega odbora, ki opravljajo nadzor, skličejo pred sejo nadzornega odbora, na kateri se bo obravnaval spremenjen oziroma dopolnjen predlog poročila o nadzoru. Nadzorni odbor mora o ugovoru odločiti v (15) petnajstih dneh od prejema ugovora.

40. člen

(poročilo o izvedbi ukrepov za odpravo nepravilnosti)

V roku, določenem za posredovanje ugovora, lahko nadzorovana oseba predloži tudi poročilo o izvedbi ukrepov za odpravo ugotovljenih nepravilnosti. Ugotovitev o sprejetih zadovoljivih ukrepih za odpravo ugotovljenih nepravilnosti se vnese v besedilo predloga poročila o nadzoru.

41. člen

(dokončno poročilo o nadzoru s priporočili in predlogi)

Po preteku rokov iz 25. člena tega poslovnika oziroma po odločitvi o ugovoru nadzorovane osebe sprejme nadzorni odbor o svojih ugotovitvah, ocenah in mnenjih poročilo o nadzoru s priporočili in predlogi v skladu z 47. členom Statuta Občine Mirna. S tem postane poročilo o nadzoru dokončni akt nadzornega odbora Občine Mirna.

Dokončno poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine, ki so na podlagi Zakona o lokalni samoupravi določene v Pravilniku o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine.

Dokončno poročilo o nadzoru posreduje nadzorni odbor nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču in pristojnemu ministrstvu.

42. člen

(prekršek ali kaznivo dejanje nadzorovane osebe; obvestilo-poseben sklep nadzornega odbora)

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. Če je nadzorni odbor ugotovil hujše kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju nadzorovane osebe, ki so določene s tem poslovníkom, mora o teh kršitvah v (15) petnajstih dneh od dokončnosti poročila o nadzoru obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

Na podlagi sprejetega posebnega sklepa nadzornega odbora o ugotovitvi hujše kršitve obvestilo oblikuje predsednik nadzornega odbora.

Hujše kršitve predpisov in nepravilnosti pri poslovanju so:

1. prevzemanje obveznosti in izplačilo sredstev proračuna za namene, ki niso predvideni v proračunu;
2. prevzemanje obveznosti in izplačilo sredstev proračuna v višini, ki presega v proračunu zagotovljena sredstva;
3. prodaja občinskega finančnega ali stvarnega premoženja:
 - ki ni vključeno v letni program prodaje finančnega in stvarnega premoženja, razen, če predmeta prodaje v skladu s predpisi ni treba vključiti v ta program,
 - s sklenitvijo neposredne pogodbe, razen v primerih, ko zakon ali drug predpis to dopušča,
 - v nasprotju s sprejeto odločitvijo pristojnega organa;
4. oddaja javnega naročila brez javnega razpisa, razen v primerih, ko zakon to dopušča.

43. člen

(dolžnost upoštevanja priporočil nadzornega odbora)

Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora.

Občinski svet, župan in pristojni organi uporabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati poročila o nadzoru in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

44. člen

(dvom v ugotovitve nadzornega odbora)

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.

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.

VII. SREDSTVA ZA DELO IN LETNO POROČILO O DELU

45. člen

(sredstva za delo nadzornega odbora)

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu na posebni proračunski postavki. V ta namen nadzorni odbor v postopku priprave proračuna sprejme letni program dela, ki vsebuje letni nadzorni program in predlog finančnega načrta, s katerim se opredeli višina potrebnih sredstev za izvedbo letnega programa dela.

46. člen

(letno poročilo o delu in porabi sredstev nadzornega odbora)

Nadzorni odbor letno poroča o svojem delu občinskemu svetu in županu. V ta namen jima do konca meseca januarja tekočega leta za preteklo leto predloži letno poročilo o delu, s katerim ju seznanji o pomembnih ugotovitvah s področja svojega dela ter predloženimi rešitvami za izboljšanje poslovanja.

Nadzorni odbor mora prav tako poročati o medletni porabi sredstev. Poročilo mora najkasneje do 28.2. tekočega leta za preteklo leto predložiti občinskemu svetu in županu.

VIII. JAVNOST DELA

47. člen

(javnost dela)

Delo nadzornega odbora je javno. Izjemoma je lahko seja nadzornega odbora zaprta za javnost na podlagi sklepa nadzornega odbora v skladu z drugim odstavkom 51. člena

Statuta Občine Mirna.
Nadzorni odbor zagotavlja javnost svojega dela z objavo letnega poročila o delu in poročil o nadzoru.

Pri dajanju obvestil je treba spoštovati tretji odstavek 51. člena Statuta Občine Mirna in druge predpise, ki določajo poslovno skrivnost, varovanje osebnih in tajnih podatkov ali njihovih posameznih delov, kakor tudi predpise o dostopu do informacij javnega značaja. Obvestila morajo biti pripravljena tako, da varujejo ugled strank in drugih udeležencev v postopku.

48. člen

(obveščanje javnosti o delu)

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

O nadzoru, ki je v postopku izvajanja, se lahko javno navaja le v kateri fazi izvajanja je nadzor in kdaj bo predvidoma končan.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

49. člen

Za področja delovanja nadzornega odbora, ki jih ne ureja ta poslovnik, se smiselno uporabljajo določbe Poslovnika Občinskega sveta Občine Mirna.

50. člen

Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

51. člen

Spremembe in dopolnitve poslovnika se sprejemajo na isti način kot poslovnik.

Številka: 032-11/2011-5

Mirna, dne 2. december 2011

Občina Mirna

Predsednica Nadzornega odbora Občine Mirna

Marija SLUGA
