

Na podlagi 32. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/2007- uradno prečiščeno besedilo, -ZLS-UPB2 ter št. 27/2008 76/2008, 79/09 in 51/10) in 49. člena Statuta Občine Cerklje na Gorenjskem (Uradni vestnik Občine Cerklje na Gorenjskem št. 7/16 je Nadzorni odbor Občine Cerklje na Gorenjskem na svoji 11. redni seji dne 22.03.2017 sprejel

POSLOVNIK Nadzornega odbora Občine Cerklje na Gorenjskem

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se ureja organizacija in določa način dela Nadzornega odbora Občine Cerklje na Gorenjskem (v nadaljevanju: nadzorni odbor ali NO) ter status članov odbora kot organa občine.

2. člen

(1) Sedež nadzornega odbora je na sedežu Občine Cerklje na Gorenjskem, Trg Davorina Jenka 13, 4207 Cerklje na Gorenjskem.

(2) Nadzorni odbor uporablja žig Občine Cerklje na Gorenjskem.

3. člen

Nadzorni odbor je pri svojem delu neodvisen, njegovo delo določajo državni in lokalni predpisi. Na slednjih temelji tudi razmerje do drugih občinskih organov.

4. člen

(1) 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 in spoštovati dostojanstvo, dobro ime in integriteto posameznikov.

(2) Nadzorni odbor o svojih ugotovitvah, ocenah in mnenjih izdela poročilo s priporočili in predlogi. Občinski svet, župan ter organi porabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati poročilo nadzornega odbora ter upoštevati njegova priporočila in predloge v skladu s svojimi pristojnostmi.

5. člen

(1) Delo nadzornega odbora je javno, vendar seje nadzornega odbora niso odprte za javnost

(2) Za obveščanje javnosti je pooblaščen predsednik nadzornega odbora. Nadzorni odbor sme javnost obvestiti o svojih ugotovitvah takrat, ko je poročilo dokončno. Nadzorni odbor objavi dokončno poročilo o nadzoru, ki je informacija javnega značaja, na uradni spletni strani občine v skladu z 10. členom Zakona o dostopu do informacij javnega značaja.

II. KONSTITUIRANJE IN SESTAVA NADZORNEGA ODBORA

6. člen

(1) Nadzorni odbor šteje 5 članov, ki jih imenuje občinski svet.

(2) Prvo sejo nadzornega odbora skliče župan. Nadzorni odbor se konstituira, če je na prvi seji navzoča večina članov.

- (3) Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora.
(4) Nadzorni odbor namestnika predsednika izbere na predlog predsednika.
(5) Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje.

7. člen

Nezdružljivost funkcije člana nadzornega sveta ureja zakon.

8. člen

Župan in občinska uprava zagotavljata prostorske in druge materialne pogoje ter strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora.

9. člen

Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve oziroma z dnem poteka mandata članom občinskega sveta, ki je nadzorni odbor imenoval.

10. člen

Za predčasno razrešitev člana nadzornega odbora se primerno uporabljajo razlogi za predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta. Razrešitev članov nadzornega odbora opravi občinski svet na predlog nadzornega odbora.

11. člen

Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do sejnine za opravljanje funkcije in povrnitve drugih stroškov kot člani občinskega sveta, v skladu s Pravilnikom o plačah, nadomestilih in drugih prejemkih funkcionarjev v Občini Cerklje na Gorenjskem.

III. PRISTOJNOSTI NADZORNEGA ODBORA

12. člen

Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe proračunskih sredstev,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev

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

IV. POSTOPEK IN NAČIN DELA

13. člen

(1) Nadzorni odbor sprejme letni program nadzora. S programom seznanijo občinski svet in župana.

(2) Nadzorni odbor v pripravi programa nadzora lahko upošteva tudi pobude župana in občinskega sveta za vključitev v letni program dela nadzornega odbora

14. člen

Nadzorni odbor preverja finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev na podlagi preverjanj poslovnih poročil in zaključnih računov ter sklenjenih pogodb med občino in uporabnikom proračunskih sredstev, po potrebi pa tudi druge pridobljene dokumentacije.

15. člen

Nadzorni odbor pred nadzorom obvesti o nadzoru župana in odgovorno osebo uporabnika proračunskih sredstev, to je nadzorovano osebo.

16. člen

V postopku nadzora so odgovorni v nadzorovani osebi dolžni nadzornemu odboru predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila.

1. Postopek

17. člen

Nadzorni odbor vodi postopek nadzora in pregleda po tem poslovniku in predpisih, ki urejajo javne finance v občini.

18. člen

- (1) Nadzorni odbor opravlja redne nadzore v skladu s svojim veljavnim planom.
- (2) Sklep o nadzoru določa vrsto, čas in obseg nadzora.

19. člen

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.

20. člen

Nadzor opravijo člani nadzornega odbora. Strokovno pomoč lahko nudijo nadzornemu odboru javni uslužbenci zaposleni v občinski upravi ali zunanji strokovnjaki, notranji revizorji in drugi. Za posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko poda izvid in mnenje izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Pogodbo z izvedencem sklene župan.

21. člen

Predsednik nadzornega odbora ima pravico in dolžnost spremljati izvajanje nadzora.

22. člen

O vsakem nadzoru se vodi dosje, v katerega se vlaga vse beležke ter druge veljavne listine, predlog poročila, odzivno poročilo in dokončno poročilo.

23. člen

Ugotovitve, ocene in mnenja ter osnutek in predlog poročila nadzornega odbora pripravi član nadzornega odbora, ki ga je na predlog predsednika, za posamezno zadevo v skladu z letnim programom nadzora, s sklepom o izvedbi nadzora, zadolžil nadzorni odbor. Sklep o izvedbi nadzora mora vsebovati opredelitev vsebine nadzora, časa in kraja nadzora in navedbo nadzorovane osebe (organ ali organizacija z odgovornimi osebami).

24. člen

Član nadzornega odbora, ki opravlja nadzor, ima pravico zahtevati vse podatke, ki so mu potrebni za izvedbo naloge, ki mu je zaupana. Odgovorni v nadzorovani osebi so dolžni nadzornemu odboru predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila.

25. člen

- (1) Po opravljenem pregledu pripravi član nadzornega odbora osnutek poročila, v katerem je navedena nadzorovana oseba, odgovorne osebe, predmet pregleda, ugotovitve, ocene in mnenja ter morebitna priporočila in predlogi ukrepov.
- (2) Poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine v skladu z pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine.
- (3) Osnutek poročila sprejme nadzorni odbor in ga pošlje nadzorovani osebi, ki ima pravico v roku petnajst dni od prejema osnutka poročila posredovati nadzornemu odboru odzivno poročilo (odgovore na posamezne navedbe).
- (4) Osnutek poročila ni informacija javnega značaja.
- (5) Nadzorni odbor mora o navedbah v odzivnem poročilu odločiti v petnajstih dneh in pripraviti dokončno poročilo, v katerem navede tudi odgovore nadzorovane osebe iz odzivnega poročila.
- (6) Odzivno poročilo vsebuje mnenja, pripombe in pojasnila nadzorovanega organa za vsako ugotovitev iz osnutka poročila, pri katerem se ugotovijo kršitve predpisov. Če nadzorovani organ razpolaga z listinskimi dokazi, jih predloži odzivnemu poročilu.
- (7) Na podlagi osnutka poročila in odzivnega poročila nadzorovanega organa pripravi NO poročilo s priporočili in predlogi. Poročilo je dokončni akt NO in mora biti v naslovu poročila kot tako navedeno.
- (8) Poročilo mora vsebovati enake sestavine kot osnutek poročila ter priporočila in predloge.
- (9) Pri opisu posamezne nepravilnosti je treba navesti odgovore organa iz odzivnega poročila.
- (10) V poročilu mora biti razvidno, katera pojasnila iz odzivnega poročila nadzorovanega organa je odbor upošteval v posameznem ugotovitvenem delu.
- (11) Morebitna priporočila in predlogi ukrepov nadzornega odbora so namenjeni kakovostnejšemu poslovanju nadzorovane osebe, zato mora biti v dokončnem poročilu naveden rok, v katerem mora odgovorna oseba nadzorovane osebe poročati nadzornemu odboru o njihovem izvajanju.

26. člen

Dokončno poročilo pošlje nadzorni odbor nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu.

27. člen

- (1) Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora.
- (2) 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.

28. člen

Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju nadzorovane osebe, mora o teh kršitvah v petnajstih dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

29. člen

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.

30. člen

Nadzorni odbor mora županu in občinskemu svetu predložiti pisno letno poročilo o delu v preteklem letu ter ju seznaniti s pomembnimi ugotovitvami iz področja svojega dela in predlagati morebitne rešitve za izboljšanje poslovanja.

31. člen

(1) Član nadzornega odbora se na lastno željo (zahtevo) izloči iz nadzora in odločanja na seji. Član nadzornega odbora mora biti pozoren na vsako dejansko ali možno nasprotje interesov in mora storiti vse, da se mu izogne

(2) Nadzorni odbor izloči člana nadzornega odbora iz nadzora in odločanja na seji v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti, kakor določa zakon, ki ureja splošni upravi postopek. 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.

(3) O izločitvi odloči nadzorni odbor z večino glasov vseh preostalih članov.

32. člen

(1) Delo nadzornega odbora je javno.

(2) Pri opravljanju svojega dela so člani nadzornega odbora dolžni varovati osebne podatke, tajne podatke, podatke, ki so opredeljeni kot poslovna skrivnost ter druge podatke, ki niso javni skladno z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, ter spoštovati dostojanstvo, dobro ime in osebnostno integriteto fizičnih in pravnih oseb.

(3) Nadzorni odbor o svojih ugotovitvah lahko obvesti javnost, ko je poročilo o nadzoru dokončno. Nadzorni odbor iz letnega poročila o njegovem delu in posameznega poročila o nadzoru, v primeru, da se javno objavi, izloči podatke, ki jih zakon, ki ureja dostop do informacij javnega značaja določa kot razloge, zaradi katerih je mogoče zavrniti zahtevo za informacijo javnega značaja.

(4) Za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora je pristojen predsednik nadzornega odbora.

33. člen

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

34. člen

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu na posebni proračunski postavki, na podlagi izdelanega letnega programa nadzora in finančnega načrta nadzornega odbora.

2. Način dela

35. člen

Nadzorni odbor dela in odloča na rednih in dopisnih sejah, ki jih sklicuje predsednik nadzornega odbora.

36. člen

(1) Za sklic redne seje predsednik pripravi predlog dnevnega reda, ki se ga pošlje članom odbora skupaj z gradivom 7 dni pred sejo.

(2) Posamezno gradivo se lahko posreduje tudi kasneje, če predlagatelj ugotovi, da je obravnava kasneje posredovanega gradiva potrebna za odločanje NO.

37. člen

(1) Seje nadzornega odbora sklicuje predsednik na lastno pobudo ali na zahtevo člana NO. Zahteva za sklic seje se poda predsedniku v pisni obliki. Zahtevi za sklic seje mora biti priloženo gradivo, o katerem naj NO odloča.

(2) Če predsednik po prejemu pisne zahteve s priloženim gradivom ne skliče v 20 dneh redne in v 8 dneh izredne seje nadzornega odbora, jo lahko skliče vlagatelj zahteve s podpisani še treh članov nadzornega odbora.

38. člen

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

39. člen

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

40. člen

- (1) Kadar je to primerno zaradi obravnavane zadeve lahko nadzorni odbor na predlog predsednika o zadevi odloči na dopisni seji, ne da bi se sestal. Na dopisni seji ni mogoče odločati o zadevah, ki se nanašajo na nadzor proračunskega uporabnika.
 - (2) Dopisna seja se opravi v elektronski obliki vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki se predlaga v sprejem ter glasovanjem po elektronski pošti. Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je do katere ure se šteje trajanje seje).
 - (3) Dopisna seja je sklepčna, če je vabilo poslano vsem članom.
 - (4) Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo je sprejet, če je zanj glasovala večina vseh članov.
 - (5) Dokazila o glasovanju se hranijo v skladu z veljavnim zakonom.
 - (6) Potrditev zapisnika o dopisni seji se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo sveta.
- nadzornega odbora imajo pravico in dolžnost sodelovati pri delu odbora, udeleževati se sej in odločati na njih. Evidenco udeležbe članov vodi uslužbenec občinske uprave

3. Potek seje

41. člen

Predsednik na začetku seje ugotovi sklepčnost nadzornega odbora: zabeležijo se upravičeno odsotni, neopravičeno odsotni in morebitna prisotnost drugih oseb, ki so se udeležile seje NO na podlagi vabila predsednika nadzornega odbora.

42. člen

- (1) NO na začetku seje določi dnevni red, v katerem se lahko spremeni predlagani vrstni red, umaknejo predlogi ali predlaga razširitev dnevnega reda.
- (2) Dnevni red v celoti da predsednik na glasovanje.

43. člen

NO kot prvo točko dnevnega reda praviloma obravnava potrditev prejšnje seje, h kateremu člani lahko podajo pripombe za ustrezno spremembo ali dopolnitev. Zapisnik je sprejet, če nanj ni pripomb ali je bil sprejet po dopolnilih.

44. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu. Na začetku vsake točke predlagatelj lahko poda obrazložitev.

45. člen

- (1) Po končani obrazložitvi predsednik povabi k razpravi člane odbora, h kateri se člani prijavljajo z dvigom rok.
- (2) Razpravljanje posameznika mora biti časovno primerno urejeno in se mora nanašati na obravnavano točko, sicer ga predsednik na to opomni, oziroma po neuspešnem opominu vzame besedo.
- (3) O ugovoru o odvzemu besede odloča nadzorni odbor.

46. člen

- (1) Predsednik zaključi razpravo, ko ugotovi, da ni več razpravljavcev.
- (2) Če so potrebni za razpravo nadaljnji materiali, se razprava nadaljuje po pridobitvi le teh.

47. člen

- (1) Predsednik prekine sejo nadzornega odbora in jo preloži na določen datum, če:
 - seja ni več sklepčna,
 - je potrebno dobiti mnenje drugih organov,
 - tako sklene nadzorni odbor.
- (2) Nedokončana zadeva se preloži na eno od prihodnjih sej. Nadzorni odbor zaključi sejo, ko so izčrpane vse točke dnevnega reda.

48. člen

- (1) Predsednik skrbi na seji za red in sme kršilca reda opomniti oziroma mu odvzeti besedo ali v skrajnem primeru zahtevati, da zapusti sejo.
- (2) Vsi ukrepi se zapišejo v zapisnik.
- (3) O morebitnem ugovoru, vložnem v roku 3 dni, odloča nadzorni odbor na prihodnji seji.
- (4) Predsednik lahko prekine sejo odbora, če na njej ni mogoče ohraniti reda s prej navedenimi ukrepi.

1. Odločanje

49. člen

- (1) Nadzorni odbor veljavno odloča z večino prisotnih glasov. Po končani razpravi se o predlogu pripravi sklep in opravi glasovanje.
- (2) Glasovanje je javno ali tajno.

50. člen

- (1) Javno glasovanje se opravi z dviganjem 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 vrstni red predlogov.
- (2) Predlagana odločitev je sprejeta z večino glasov navzočih.

51. člen

- (1) Nadzorni odbor lahko sklene, da se odloča s tajnim glasovanjem in se za vsako glasovanje pripravi pet enako velikih glasovnic z žigom Občine Cerklje na Gorenjskem in vpisanima besedama »ZA« (na desni strani), »PROTI« (na levi strani); obkroži se le ena izmed teh besed.
- (2) Tajno glasovanje izvedeta predsedujoči na seji in uslužbenec občinske uprave ki je vodil zapisnik.
- (3) Predsednik objavi rezultat glasovanja. Oba pa podpišeta zapisnik o izvedbi in izidu glasovanja.

2. Zapisnik

52. člen

- (1) O sejah nadzornega odbora se piše zapisnik, v katerega se zapišejo glavni podatki o opravljenem delu s poudarkom na:
 - podatek o navzočnosti članov NO na seji
 - o udeležbi vabljenih na sejo
 - o sprejetem dnevnem redu
 - kdo je razpravljal
 - o sprejetih sklepih
- (2) K zapisniku se priložijo gradiva v originalu ali kopiji.

53. člen

- (1) Za zapisnik nadzornega odbora skrbi uslužbenec občinske uprave.
- (2) Člani nadzornega odbora prejmejo predlog zapisnika hkrati z vabilom za naslednjo sejo.
- (3) Na seji sprejeti zapisnik podpišeta predsednik in uslužbenec občinske uprave, ki opravlja administrativno delo za potrebe nadzornega odbora.

54. člen

Z gradivom zaupne narave se ravna v skladu z zakonom.

55. člen

Dokumentarno gradivo se hrani v arhivu občinske uprave.

V. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE

56. člen

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika obravnava in sprejme nadzorni odbor z večino glasov vseh svojih članov.

VI. PREDHODNI IN KONČNI DOLOČBI

57. člen

- (1) Z dnem ko začne veljati ta poslovnik, preneha veljati Poslovnik Nadzornega odbora Občine Cerklje (Uradni vestnik Občine Cerklje na Gorenjskem, št. 4/2012)
- (2) Ta poslovnik nadzornega odbora začne veljati naslednji dan po sprejemu in se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Predsednik NO:
Viktor Erzar l.r.

Številka: 007-2/2017-1
Datum: 22.03.2017