

Na osnovi 32. in 32. a člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) in Pravilnika o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine (Uradni list RS, št. 23/09) in 47. člena Statuta Občine Mengeš (Uradni vestnik Občine Mengeš, št. 1/15), - je Nadzorni odbor Občine Mengeš na 3. redni seji dne 13. 5. 2015 sprejel

P O S L O V N I K NADZORNEGA ODBORA OBČINE MENGEŠ

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in določa način dela Nadzornega odbora Občine Mengeš (v nadaljnjem besedilu: nadzorni odbor), kot najvišjega organa nadzora javne porabe v Občini Mengeš ter uresničevanje pravic in dolžnosti članic in članov Nadzornega odbora Občine Mengeš (v nadaljnjem besedilu: član).

2. člen

Sedež nadzornega odbora je: Slovenska cesta 30, 1234 Mengeš.

3. člen

Nadzorni odbor uporablja pri svojem delu žig, ki je okrogle oblike in ima na zgornji polovici napis »Občina Mengeš«, na spodnji polovici pa napis »Nadzorni odbor«. V sredini žiga je grb Občine Mengeš.

4. člen

Nadzorni odbor je najvišji organ nadzora javne porabe v občini.

Pri svojem delu je neodvisen. Naloge mora opravljati strokovno, pošteno, vestno in nepristransko v skladu z določbami vsakokrat veljavnega Zakona o lokalni samoupravi, Statuta občine Mengeš in tega poslovnika.

Nadzorni odbor mora pri svojem delu varovati uradne in poslovne tajnosti nadzorovanih pravnih oseb in osebne podatke fizičnih oseb, ki so opredeljene z zakonom ali drugim predpisom. Upoštevati in spoštovati mora dostojanstvo, dobro ime in integriteto posameznikov.

5. člen

Delo nadzornega odbora je javno.

Za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora je pooblaščen predsednik nadzornega odbora (v nadaljnjem besedilu predsednik), oz. oseba, ki jo pooblasti.

Nadzorni odbor sme javnost obvestiti o svojih ugotovitvah takrat, ko je poročilo dokončno in na način kot obvešča javnost občinski svet. Ob obveščanju javnosti mora spoštovati pravice strank.

Zagotavljanje javnosti dela se lahko omeji ali izključi v primerih, ko to določa zakon, drugi podzakonski akti, statut, ali ko tako odloči nadzorni odbor.

II. KONSTITUIRANJE NADZORNEGA ODBORA

6. člen

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

Za konstitutivno sejo se članom predloži statut občine, poslovnik občinskega sveta ter poslovnik nadzornega odbora v tiskani ali elektronski obliki.

III. PRISTOJNOSTI

7. člen

Nadzorni odbor ima na osnovi zakona naslednje pristojnosti:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,
- nadzoruje finančno in materialno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.
- ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

IV. PROGRAM IN ORGANIZACIJA DELA

8. člen

Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela, ki vsebuje letni program nadzora in predlog finančnega načrta, ki ju v roku in po postopku, določenem v poslovniku občinskega sveta predloži županu.

Nadzorni odbor praviloma vsako proračunsko leto izvede nadzor nad zaključnim računom proračuna občine, v okviru programa dela pa izvaja predvsem nadzor finančnih načrtov in zaključnih računov uporabnikov proračunskih sredstev.

Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v programu nadzora. Če nadzorni odbor želi poleg rednega nadzora izvesti nadzor, ki ni vključen v program nadzora (izredni nadzor), ga mora najprej dopolniti. Dopolnitev oziroma spremembo programa, ki mora biti obrazložena, posreduje županu

9. člen

Delo nadzornega odbora organizira in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika.

10. člen

Predsednik

- predstavlja nadzorni odbor,
- vodi in organizira delo nadzornega odbora,

- sklicuje in vodi seje nadzornega odbora,
- predlaga dnevni red za seje nadzornega odbora,
- podpisuje sklepe in zapisnike nadzornega odbora,
- skrbi za izvajanje sklepov nadzornega odbora,
- sestavi program dela in predlog potrebnih sredstev za delo nadzornega odbora.

Predsednik sodeluje z županom občine, člani občinskega sveta in občinsko upravo.

11. člen

Namestnik predsednika

- nadomešča predsednika v času njegove odsotnosti,
- izvaja druge naloge, za katere ga pooblasti predsednik.

12. člen

Član

- se udeležuje sej nadzornega odbora,
- izvaja naloge nadzora v skladu s sklepi nadzornega odbora,
- ima pravico zahtevati in dobiti podatke od občine, ki jih potrebuje pri opravljanju svojih nalog, če teh podatkov na njegov predlog ne zahteva nadzorni odbor.

13. člen

Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavljata župan in občinska uprava.

Občinska uprava

- skrbi za pripravo gradiv,
- pripravlja vabila in izvaja organizacijsko-tehnična opravila za sejo,
- piše zapisnike seje, pripravlja pisne odpravke sklepov in poročil,
- obvešča člane o sejah občinskega sveta in sprejetih aktih ter aktih župana in o drugih sprejetih predpisih (zakonih, podzakonskih aktih), ki so povezani z delom,
- obvešča predsednika o porabi proračunskih sredstev, namenjenih za delo,
- vodi dokumentarno gradivo v skladu s predpisi,
- opravlja druge naloge, za katere jo zadolži.
-

V. SEJE NADZORNEGA ODBORA

14. člen

Nadzorni odbor dela na rednih, izrednih ali korespondenčnih sejah.

15. člen

Na sejah člani načrtujejo in usklajujejo svoje delo, določajo prednostne naloge nadzora in njihove nosilce ter določajo časovne in stroškovne okvire načrtovanih nalog.

16. člen

Redne seje sklicuje predsednik.

Sklic redne seje sestavlja predlog dnevnega reda s pripadajočim gradivom in se pošlje članom najmanj sedem dni pred dnem, določenim za sejo. Posamezno gradivo se lahko

posreduje tudi kasneje, če predlagatelj ugotovi, da je obravnava kasneje posredovanega gradiva potrebna za odločanje nadzornega odbora.

17. člen

Izredno sejo skliče predsednik na svojo pobudo ali na pobudo kateregakoli od članov. Zahteva za sklic izredne seje se poda predsedniku v pisni obliki, priloženo mora biti gradivo, o katerem naj odbor odloča. Za sklic izredne seje ne velja rok iz prejšnjega člena.

18. člen

Korespondenčna seja se lahko opravi, kadar ni pogojev za sklic redne seje. Na njej ni mogoče odločati o zadevah, ki se nanašajo na nadzor proračunskega uporabnika.

Opravi se v pisni ali elektronski obliki vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki se predlaga v sprejem.

Korespondenčna seja je sklepčna, če je vabilo poslano vsem članom. Predlog sklepa pa je sprejet, če so zanj glasovali vsi člani.

19. člen

Nadzorni odbor veljavno odloča, če je na seji navzočih večina članov odbora. Navzočnost se ugotavlja na začetku seje in pred vsakim glasovanjem.

20. člen

Predlagana odločitev je sprejeta z večino glasov navzočih članov.

21. člen

Nadzorni odbor odloča z javnim ali s tajnim glasovanjem.

22. člen

Nadzorni odbor odloča praviloma z javnim glasovanjem. S tajnim glasovanjem lahko odloča, če tako določa zakon, statut ali ta poslovnik ali če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju. Predlog za tajno glasovanje lahko da vsak član. O predlogu za tajno glasovanje se glasuje.

23. člen

O vsaki seji nadzornega odbora se piše zapisnik.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa:

- podatke o navzočnosti članov na seji,
- o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji,
- o sprejetem dnevnem redu,
- kdo je razpravljajal,
- o sklepih, ki so bili sprejeti.

Zapisniku je treba predložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji. Vsak član ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloča nadzorni odbor. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Zapisnik podpišeta predsedujoči na seji in zapisnikar.

Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje, se ne prilaga v gradivo za redno sejo in se ne objavlja. Člane seznaniti z njim pred potrjevanjem zapisnika predsedujoči.

Skrbnik arhiva in tekoče dokumentacije je javni uslužbenec v občinski upravi, zadolžen za administrativno pomoč pri delu nadzornega odbora.

VI. NAČIN DELA NA SEJI

24. člen

Seje vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika ali pooblaščen član. Predlog dnevnega reda seje določi predsednik, predloge za uvrstitev zadeve na dnevni red pa lahko podajo vsi člani. Predsednik je dolžan uvrstiti na dnevni red zadevo, ki jo je s sklepom predlagal občinski svet.

25. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti člane, kdo izmed manjkajočih članov je opravičil svojo odsotnost.

Navzočnost članov ugotovi predsedujoči na podlagi poročila o prisotnosti med sejo.

Ko predsedujoči ugotovi, da je na seji prisotna večina članov, je Nadzorni odbor sklepčen.

26. člen

Nadzorni odbor na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda nadzorni odbor razpravlja in odloča po vrsti o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato pa o predlogih, da se dnevni red razširi.

Nadzorni odbor lahko odloča o razširitvi dnevnega reda le, če so razlogi zanj nastali po sklicu seje, in če je zadeva take narave, da je nujna takojšnja obravnava na seji nadzornega odbora ter če je bilo članom izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda Nadzorni odbor razpravlja in glasuje.

Po sprejetih odločitvah da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

27. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem vrstnem redu.

Nadzorni odbor kot prvo točko dnevnega reda praviloma obravnava potrditev zapisnika prejšnje seje.

28. člen

Predsednik po opravljeni razpravi o posamezni točki dnevnega reda oblikuje sklep in ga da na glasovanje. Predsednik zaključi sejo, ko so bile obravnavane vse točke dnevnega reda. Predsednik sme prekiniti sejo, če o tem soglaša večina prisotnih članov, vendar se mora seja nadaljevati najpozneje v 15 ih dneh.

VII. VZDRŽEVANJE REDA NA SEJI

29. člen

Za red na seji skrbi predsednik.

Za kršitev reda na seji lahko predsednik izreče naslednje ukrepe:

- opomin; v primeru, ko član neupravičeno sega govorniku v besedo ali kako drugače krši red na seji,
- odvzame besedo; v primeru, ko član ne upošteva izrečenega opomina in nadaljuje s kršenjem reda na seji,
- odstranitev s seje; v primeru, ko član kljub odvzemu besede huje krši red na seji in onemogoča delo nadzornega odbora.

Član, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje, mora takoj zapustiti sejno dvorano.

Član, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje ima pravico v treh dneh vložiti ugovor zoper odločitev predsednika na seji nadzornega odbora. O ugovoru odloči nadzorni odbor na prvi naslednji seji.

30. člen

Predsednik lahko odredi, da se iz sejne dvorane odstrani vsak udeleženec ali poslušalec, ki krši red na seji.

31. člen

V primeru, da predsednik z ukrepi iz 30. člena tega poslovnika ne more ohraniti reda, prekine sejo nadzornega odbora.

VIII. UVEDBA NADZORA

32. člen

Nadzorni odbor preverja finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev na podlagi preverjanj poslovnih poročil in zaključnih računov ter sklenjenih pogodb med občino in uporabniki proračunskih sredstev ter druge dokumentacije.

33. člen

Nadzorni odbor začne nadzor z vročitvijo sklepa o izvedbi nadzora nadzorovani stranki. V primeru, da se nadzor izvaja pri nadzorovani stranki, ji je potrebno vročiti sklep o izvedbi nadzora najmanj 7 dni pred datumom izvedbe nadzora.

Sklep o izvedbi nadzora mora vsebovati ime, sedež ter delovno področje uporabnika javnih sredstev (nadzorovana stranka), vsebino nadzora, čas in kraj izvedbe nadzora ter ime člana, ki bo nadzor neposredno opravil. Če izvaja nadzor več članov hkrati, se s sklepom določi vodja nadzora (poročevalec).

S sklepom o izvedbi nadzora je nadzorni odbor dolžan seznaniti župana in odgovorno osebo uporabnika proračuna.

V postopku nadzora je nadzorovana stranka dolžna članu nadzornega odbora, ki opravlja nadzor, predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila. Član, ki opravlja nadzor, ima pravico zahtevati vse podatke v okviru svoje zadolžitve, ki so mu potrebni za izvedbo naloge, ki mu je zaupana.

V organizacijskem smislu poteka delo nadzornega odbora v postopku nadzora:

- na sejah,
- pri nadzorovani stranki,
- pri strokovnih službah občinske uprave.

34. člen

Nadzor opravi član nadzornega odbora, ki ga za posamezni pregled določi nadzorni odbor s sklepom. Za izvedbo določene naloge pa lahko nadzorni odbor oblikuje tudi delovno skupino.

Predsednik nadzornega odbora ima pravico in dolžnost spremljati izvajanje nadzora.

Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Pogodbo o delu z izvedencem sklene župan.

35. člen

Osnutek in končno poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine na osnovi zakona in pravilnika o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine (Ur. list RS, 23/09). Osnutek poročila ni informacija javnega značaja.

36. člen

Osnutek poročila pošlje nadzorni odbor v pregled nadzorovani stranki, ki v 15 dneh odgovori na posamezne navedbe (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 nadzorovana stranka razpolaga z listinskimi dokazi, jih priloži odzivnemu poročilu.

37. člen

Na podlagi osnutka poročila pooblaščenec osebe nadzornega odbora in odzivnega poročila nadzorovane stranke, pripravi nadzorni odbor v nadaljnjih 15 dneh končno poročilo s priporočili in predlogi.

Končno poročilo je dokončni akt nadzornega odbora.

Poročilo mora vsebovati enake sestavine kot osnutek poročila ter priporočila in predloge.

Pri opisu posamezne ugotovitve o nepravilnostih je treba navesti odgovore nadzorovanega organa iz odzivnega poročila.

V končnem poročilu mora biti razvidno, katera pojasnila iz odzivnega poročila nadzorovane stranke je nadzorni odbor upošteval v posameznem ugotovitvenem delu.

Končno poročilo se pošlje nadzorovani stranki, županu in občinskemu svetu.

38. člen

Priporočila in predlogi so namenjeni kakovostnejšemu poslovanju nadzorovanega organa. Priporočila in predlogi morajo biti jasno izraženi, izvedljivi in preverljivi.

V priporočilih in predlogih mora biti naveden rok, v katerem mora odgovorna oseba nadzorovanega organa poročati odboru o njihovem izvajanju oziroma o razlogih, če priporočil in predlogov ne upošteva.

39. člen

Če je nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju nadzorovanega organa, mora o teh kršitvah v 15 dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in Računsko sodišče.

V primeru, da nadzorni odbor ugotovi, da obstaja utemeljeni sum, da je odgovorna oseba nadzorovanega organa storila prekršek ali kaznivo dejanje, je dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu pregona.

40. člen

Kot hujše kršitve predpisov se štejejo zlasti, ne pa izključno, navedena določila v zakonu o javnih financah.

Nepravilnosti pri poslovanju so vsakršne nepravilnosti, ki imajo pomemben vpliv na premoženje občine oziroma občinska proračunska sredstva :

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 in 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,
 - oddaja javnega naročila z neustreznim postopkom javnega naročanja.
4. neupoštevanje opozoril nadzornega odbora glede nepravilnosti pri poslovanju v zahtevanem roku.

41. člen

Nadzorovani organ je dolžan spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora. 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.

Župan je dolžan nadzorni odbor tekoče seznanjati s pomembnimi zakoni in drugimi predpisi ter akti občine, ki se nanašajo na javne finance in lokalno samoupravo (proračun občine, odlok, statut, akt o sistemizaciji delovnih mest in akt, ki določa plačni sistem, akti o ustanovitvi pravnih oseb javnega prava, katerih ustanoviteljica je občina in drugi) ter za poslovanje občine pomembnimi odločitvami.

42. člen

Nadzorni odbor mora županu in občinskemu svetu predložiti pisno letno poročilo o delu in porabi sredstev in najmanj enkrat na leto poročati o svojem delu ter ju seznaniti s pomembnimi ugotovitvami s področja svojega dela in predlagati rešitve za izboljšanje poslovanja.

IX. FINANCIRANJE IN RAZPOLAGANJE S FINANČNIMI SREDSTVI

43. člen

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu na posebni proračunski postavki.

V proračunu Občine Mengeš se predvidijo sredstva za izvajanje rednih nalog, za opravljanje časovno in strokovno zahtevnejših nalog nadzora in sredstva za morebitno vključitev zunanjih izvedencev.

Kolikor občinski svet ali župan predlagajo izredni nadzor glede posameznih zadev, so dolžni zagotoviti ustrezno rezervacijo dodatnih sredstev za izvedbo nadzora v občinskem proračunu.

44. člen

Članom pripada nadomestilo za udeležbo na sejah nadzornega odbora in občinskega sveta, kadar se obravnavajo zadeve iz pristojnosti nadzornega odbora, nadomestilo za opravljeno delo v zvezi s pripravo in izvedbo nadzora ter drugim delom za račun in potrebe nadzornega odbora. Višino nadomestil ureja akt občinskega sveta.

45. člen

Višina potrebnih sredstev za delo nadzornega odbora se določi s finančnim načrtom, pripravljenim na podlagi letnega programa nadzora v skladu s sprejetim občinskim proračunom.

Odredbodajalec sredstev za delo nadzornega odbora je župan. Župan lahko za odredbodajalca pooblasti predsednika.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

46. člen

Ta poslovnik obravnava in sprejme nadzorni odbor z večino glasov vseh članov.

47. člen

Za vprašanja in zadeve delovanja nadzornega odbora, ki niso opredeljena s tem poslovnikom, se smiselno uporabljajo določila Statuta Občine Mengeš in Poslovnika Občinskega sveta Občine Mengeš.

48. člen

Z dnem uveljavitev tega poslovnika, preneha veljati Poslovnik o delu Nadzornega odbora Občine Mengeš, objavljen v Uradnem vestniku občine Mengeš 4/99 in 7/2002.

49. člen

Ta poslovnik začne veljati 15. dan po objavi v Uradnem vestniku Občine Mengeš.

Predsednica Nadzornega odbora
Ivica Mejač

Štev.: 034 - 1/2015-1

Datum: 13.5.2015