



Na podlagi 32. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo – ZLS-UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 76/16 – odl. US) in 37. člena statuta Občine Grad (Uradne objave Občine Grad, št. 1/17) je Nadzorni odbor Občine Grad na 12 seji dne 24. 8. 2017 sprejel

POSLOVNIK **o delu Nadzornega odbora Občine Grad**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom je podrobneje določena organizacija dela, pravice in dolžnosti predsednika in članov nadzornega odbora Občine Grad pri opravljanju nadzora, postopek nadzora, način odločanja, dokumentacija in evidentiranje dela nadzornega odbora (v nadaljevanju: nadzorni odbor).

2. člen

Nadzorni odbor je samostojen organ Občine Grad, ki je pri svojem delu neodvisen, in je najvišji organ nadzora javne porabe v Občini Grad.

Sedež nadzornega odbora je na sedežu Občine Grad, Grad 172, 9264 Grad.

Nadzorni odbor pri svojem delu uporablja žig Občine Grad, ki ima ob zgornjem robu napis Občina Grad, v sredini grb občine in v spodnjem delu napis naziva organa občine Nadzorni odbor.

3. člen

Nadzorni odbor ima 3 (tri) člane.

Člane nadzornega odbora imenuje in razrešuje občinski svet izmed občanov. Občinski svet imenuje člane nadzornega odbora najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji. Člani nadzornega odbora so imenovani z večino opredeljenih glasov navzočih članov občinskega sveta.

Kandidate za člane nadzornega odbora občine predlaga občinskemu svetu komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Predlogu mora biti predloženo kandidatovo pisno soglasje h kandidaturi.

Nadzorni odbor izmed svojih članov izvoli predsednika nadzornega odbora in njegovega namestnika.

Predsednik predstavlja nadzorni odbor in zastopa njegove ugotovitve, mnenja, priporočila in predloge pred organi občine ter organi uporabnikov proračunskih sredstev, podpisuje pisne odpravke nadzornega odbora, organizira delo in strokovno pomoč ter pripravlja in vodi seje.

4. člen

Člani nadzornega odbora opravljajo svoje naloge nepoklicno.

Funkcija člana nadzornega odbora ni združljiva s funkcijo člana občinskega sveta, župana, podžupana, direktorja občinske uprave, član nadzornega odbora pa tudi ne more biti javni uslužbenec v občinski upravi občine ali član posloводства organizacije, ki je uporabnik proračunskih sredstev.

5. člen

Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve oziroma z dnem poteka mandatne dobe članov občinskega sveta, ki je nadzorni odbor imenoval.

Za predčasno razrešitev člana nadzornega odbora se smiselno uporabljajo določila zakona, ki urejajo predčasno prenehanje funkcije župana in člana občinskega sveta.

Razrešitev člana nadzornega odbora opravi občinski svet na predlog nadzornega odbora. Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem, ko člana nadzornega odbora z ugotovitvenim sklepom razreši občinski svet.

Občinski svet je dolžan imenovati nadomestnega člana nadzornega odbora v 60 (šestdesetih) dneh po opravljeni razrešitvi. Nadomestnemu članu nadzornega odbora preneha članstvo v nadzornem odboru z dnem poteka mandatne dobe članov občinskega sveta, ki je nadomestnega člana imenoval.

II. NAČIN DELA NADZORNEGA ODBORA

6. člen

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

7. člen

Seje vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.

Predlog dnevnega reda seje določi predsednik, predloge za uvrstitev na dnevni red pa lahko podajo tudi člani nadzornega odbora.

8. člen

Predsednik pošlje vabilo na sejo vsem članom nadzornega odbora praviloma sedem dni pred datumom seje.

Ob soglasju vseh članov in v nujnih primerih, ki jih določi predsednik, je lahko ta rok tudi krajši.

Vabilu je potrebno obvezno predložiti gradivo, ki je potrebno za obravnavo.

Predsednik lahko povabi na sejo pripravljavce gradiv, strokovne delavce občinske uprave ter predstavnike obravnavanih institucij.

9. člen

O seji nadzornega odbora se piše zapisnik in vodi evidenca prisotnosti.

Zapisnik obvezno vsebuje:

- zaporedno številko seje, kraj, datum, uro pričetka in trajanje seje,
- navedbo prisotnih, opravičeno odsotnih in ostalih odsotnih članov ter navedbo ostalih prisotnih na seji,
- sprejet dnevni red,
- potrditev zapisnika prejšnje seje,
- potek seje z navedbo poročevalcev in krajšim povzetkom razprave,
- sprejete sklepe,
- morebitna ločena mnenja članov odbora,
- izjave, za katere so navzoči izrecno zahtevali, da se vnesejo v zapisnik.

Zapisnik podpiše predsednik odbora.

10. člen

Po opravljeni razpravi o posamezni točki dnevnega reda predsednik oblikuje predlog sklepa in ga da na glasovanje. Nadzorni odbor veljavno sklepa in sprejema svoja poročila, priporočila in predloge, če je na seji prisotna večina članov nadzornega odbora, z večino glasov navzočih članov.

Glasovanje na sejah je praviloma javno, z dviganjem rok. Izjemoma se lahko odloča s tajnim glasovanjem in sicer pri volitvah, imenovanjih in razrešitvah, kadar je to določeno z ustavo, z zakonom ali s tem poslovníkom. Tajno glasovanje se opravi z glasovnicami. Tajno glasovanje izvedeta zapisnikar in predsednik nadzornega odbora, ki tudi objavi rezultat glasovanja.

11. člen

Zapisnik in ostala gradiva za seje nadzornega odbora se hranijo v občinski upravi.

Po poteku enega mandatnega obdobja se gradivo arhivira. Zapisniki in sklepi se hranijo trajno, ostalo gradivo pa deset let.

12. člen

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

III. POSTOPEK NADZORA

13. člen

Temeljna naloga nadzornega odbora je, da:

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

- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

Nadzor vsebuje ugotavljanje zakonitosti in pravilnosti finančnega poslovanja občinskih organov, občinske uprave, javnih zavodov, javnih podjetij, katerih ustanovitelj je občina ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna.

14. člen

Nadzorni odbor sprejme letni program dela.

Letni program dela vsebuje najmanj navedbo nadzorovanih oseb oziroma aktivnosti, ki bodo predmet nadzora, obseg nadzora, cilje nadzora ter potrebne vire sredstev za obdobje enega proračunskega leta. Z letnim programom dela nadzorni odbor seznanjeni občinski svet in župana.

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

Letni program dela je javen, objavi se na spletni strani Občine Grad.

15. člen

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

Poleg zadev iz letnega programa dela mora odbor obvezno obravnavati zadeve, če kakršenkoli dvom vzbudi nadzornemu odboru utemeljen sum, da gre za nezakonito razpolaganje z občinskim premoženjem, oziroma nenamensko razpolaganje s sredstvi občinskega proračuna. V skladu s tem se dopolni letni program dela.

16. člen

Pri izvajanju nadzora ima nadzorni odbor naslednja pooblastila:

- vpogled v vse listine in dokumente občine, zavoda, podjetja, sklada, stranke, druge organizacije ali društva, ki je predmet nadzora (nadzorovanih oseb), ki se nanašajo na porabo proračunskih sredstev,
- zahtevati podatke in pojasnila pooblaščenih in odgovornih oseb nadzorovanih oseb in
- zahtevati udeležbo odgovornih oseb na sejah nadzornega odbora.

17. člen

Občinski svet in župan lahko nadzorni odbor zaprosita za mnenje o določeni zadevi iz njegove pristojnosti.

18. člen

Nadzor se začne s sklepom o izvedbi nadzora, ki ga sprejme nadzorni odbor.

Sklep o izvedbi nadzora mora vsebovati identifikacijo nadzorovane osebe, njene odgovorne osebe, predmet, obseg, cilj in čas nadzora ter tudi člane nadzornega odbora, ki bodo nadzor izvedli.

Sklep o izvedbi nadzora se obvezno vroči nadzorovani osebi. Od dne vročitve sklepa o izvedbi nadzora nadzorovani osebi do dne začetka izvajanja nadzora mora preteči najmanj 10 (deset) dni.

19. člen

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 prejšnjega odstavka, če:

- je odgovorna oseba, zakoniti zastopnik, prokurist ali pooblaščenec nadzorovane osebe s članom nadzornega odbora v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštete četrtega kolena ali če je z njo v zakonski ali zunajzakonski skupnosti ali v svaštvu do vštete drugega kolena, četudi je zakonska zveza ali zunajzakonska 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,
- če obstajajo druge okoliščine, ki vzbujajo dvom o nepristranskosti člana nadzornega odbora.

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.

20. člen

Člani nadzornega odbora, ki so zadolženi za izvedbo posameznega nadzora, pripravijo načrt izvedbe nadzora, ugotovitve, ocene in mnenja ter osnutke in predloge poročil o opravljenih nadzorih.

21. člen

Člani nadzornega odbora, ki opravljajo nadzor, imajo pravico od nadzorovanih oseb zahtevati vse podatke, ki so jim potrebni za izvedbo zaupanih nalog. Nadzorovane osebe so zahtevane podatke dolžne dati.

V postopku nadzorovanja je nadzorovana oseba dolžna predložiti nadzornemu odboru vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku ter odgovarjati na ugotovitve in priporočila nadzornega odbora.

Zahtevane podatke in dokumentacijo je nadzorovana oseba dolžna predložiti nadzornemu odboru v roku 10 (deset) dni od prejema zahteve za dokumentacijo. Ta rok se na prošnjo nadzorovane osebe lahko podaljša.

22. člen

Nadzorovana oseba lahko že pred izdajo osnutka poročila izvede ukrepe za odpravo ugotovljenih nepravilnosti, če je to časovno, tehnično in organizacijsko mogoče. Nadzorovana oseba je v postopku nadzorovanja upravičena nadzornemu odboru izraziti svoja mnenja in ugovarjati njegovim ugotovitvam.

23. člen

Po opravljenem pregledu pripravijo člani nadzornega odbora, ki so zadolženi za nadzor, osnutek poročila.

Osnutek poročila sprejme nadzorni odbor in ga posreduje nadzorovani osebi, ki ima pravico v roku 15 (petnajst) dni od prejema osnutka poročila vložiti pri nadzornem odboru ugovor. V enakem roku lahko predloži tudi poročilo o izvedbi ukrepov za odpravo ugotovljenih nepravilnosti.

Člani nadzornega odbora, ki so opravljali nadzor, se morajo o navedbah nadzorovane osebe opredeliti in svojo odločitev obrazložiti v končnem poročilu.

24. člen

Nadzorni odbor o svojih ugotovitvah, ocenah in mnenjih sprejme končno poročilo s priporočili in predlogi.

Končno poročilo mora vsebovati obvezne sestavine v skladu z zakonom in Pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine (Uradni list RS, št. 23/09).

V ugotovitvah se navede popolno in verodostojno dejansko stanje, ki je bilo ugotovljeno v nadzoru in na katerem temeljijo ocene, mnenja, priporočila oziroma predlogi.

Z ocenami nadzorni odbor presodi, kateri predpisi so bili kršeni (pravilnost poslovanja) in/ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe smotno glede na ugotovitve in ocene v nadzoru.

V mnenju se izrazi, ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe pravilno in/ali smotno.

Nepravilno poslovanje je takrat, če je nadzorovana oseba poslovala v nasprotju s predpisi, proračunom in drugimi akti (pogodbo, kolektivno pogodbo in drugimi splošnimi ter posamičnimi akti), ki bi jih morala upoštevati pri svojem poslovanju.

Nesmotno poslovanje je negospodarno in/ali neučinkovito in/ali neuspešno.

Negospodarno poslovanje je tisto poslovanje, ko bi nadzorovana oseba enake učinke lahko dosegla pri manjših stroških.

Neučinkovito poslovanje je tisto, ko bi pri enakih stroških lahko nadzorovana oseba dosegla večje učinke.

Neuspešno poslovanje je tisto, ko se niso uresničili cilji poslovanja nadzorovane osebe.

Priporočila vsebujejo predloge za izboljšanje pravilnosti poslovanja oziroma smotnosti (za gospodarnejšo, učinkovitejšo in uspešnejšo porabo sredstev javnih financ).

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

25. člen

Nadzorni odbor lahko v postopek nadzora vključi zunanje neodvisne strokovne osebe.

Posamezne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec oziroma strokovna organizacija, ki jo na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Pogodbo z izvedencem sklene župan.

Nadzorni odbor pri svoji odločitvi ni vezan na mnenje zunanje strokovne osebe, ustanove ali strokovne osebe občinske uprave.

26. člen

Za izvedbo določene naloge iz pristojnosti nadzornega odbora lahko nadzorni odbor oblikuje delovno skupino izmed članov nadzornega odbora oziroma pooblasti posameznega člana nadzornega odbora.

27. člen

V skladu z Zakonom o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo, 117/06 – ZDavP-2, 23/14, 50/14, 19/15 – odl. US in 102/15) pa je potrebno končno poročilo, ki je bilo vročeno nadzorovani osebi, objaviti na spletni strani Občine Grad.

28. člen

Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju nadzorovane osebe, ki so določene s poslovníkom nadzornega odbora, mora o teh kršitvah v 15 (petnajstih) dneh od dokončnosti 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.

Obenem s prijavo mora navesti dokaze ter poskrbeti, da se ohranijo dokazi, sledi in predmeti, na katerih ali s katerimi je bilo kaznivo dejanje storjeno. O prijavi je dolžan obvestiti tudi občinski svet in župana.

29. člen

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

Občinski svet, župan in pristojni organi porabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati končna poročila in izdana mnenja nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

30. člen

Nadzorovana oseba, v poslovanju katere so bile razkrite nepravilnosti ali nesmotnosti, mora nadzornemu odboru predložiti poročilo o odpravljanju razkritih nepravilnosti in smotnosti (odzivno poročilo). Odzivno poročilo mora biti obvezno v pisni obliki. Rok za izdajo odzivnega poročila je 90 (devetdeset) dni od dne prejema končnega poročila nadzornega odbora.

V odzivnem poročilu nadzorovana oseba navede, na kakšen način je upoštevala ugotovitve, mnenja in priporočila nadzornega odbora ter sprejete popravljalne ukrepe.

Nadzorovana oseba lahko pri pripravi odzivnega poročila pridobi mnenje neodvisne strokovne službe (neodvisnega strokovnjaka).

Če nadzorovana oseba ugotovitev, mnenj in priporočil nadzornega odbora ni upoštevala in popravljivih ukrepov ni uvedla, je dolžna ta dejstva v odzivnem poročilu navesti in ustrezno strokovno obrazložiti.

31. člen

Nadzorovana oseba ni dolžna predložiti odzivnega poročila, če je že pred izdajo končnega poročila izvedla ukrepe za odpravo ugotovljenih nepravilnosti in o tem obvestila nadzorni odbor.

32. člen

Delo nadzornega odbora je javno. Pri opravljanju svojega dela so člani nadzornega odbora dolžni varovati osebne podatke, državne, uradne in poslovne skrivnosti nadzorovanih, ki so kot take opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev ter spoštovati dostojanstvo, dobro ime in osebnostno integriteto fizičnih in pravnih oseb.

IV. KONČNE DOLOČBE

33. člen

Članom nadzornega odbora pripada nagrada za njihovo delo. Pri tem se smiselno uporabljajo določbe, ki urejajo nagrajevanje članov občinskega sveta. Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu. Višina potrebnih sredstev se opredeli s finančnim načrtom, pripravljenim na podlagi letnega programa dela.

34. člen

Za vprašanja, ki niso opredeljena s tem poslovníkom, se uporablja določila poslovnika o delu občinskega sveta.

35. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovník Nadzornega odbora Občine Grad (Uradni list RS, št. 39/00).

36. člen

Poslovník o delu nadzornega odbora sprejme nadzorni odbor z dvotretjinsko večino vseh članov in prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnih objavah Občine Grad.

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika sprejme nadzorni odbor po enakem postopku in z enako večino kot velja za sprejem poslovnika.

Št.: 007-0004/2017
Grad, 24.8.2017

predsednik
Nadzornega odbora Občine Grad
MITJA SAPAČ, l.r.