

Na podlagi 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) ter Statuta Občine Železniki (Uradni list RS, št. 46/09, 47/10) je Nadzorni odbor Občine Železniki na seji dne 2. 7. 2015 sprejel:

## **P O S L O V N I K**

### **Nadzornega odbora Občine Železniki**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

S tem poslovníkom se ureja organizacija in določa način dela nadzornega odbora Občine Železniki (v nadaljnjem besedilu: nadzorni odbor) ter status članic in članov nadzornega odbora (v nadaljnjem besedilu: člani) kot organa občine.

##### **2. člen**

Nadzorni odbor je pri svojem delu neodvisen in vezan na ustavo, zakone in občinske akte. Na slednjih temelji tudi razmerje do drugih občinskih organov, to je občinskega sveta in župana.

##### **3. člen**

Delo nadzornega odbora je javno in v skladu s tem poslovníkom. Javnost dela nadzornega odbora se zagotavlja tudi s tem, da 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. Seje nadzornega odbora niso odprte za javnost.

##### **4. člen**

Nadzorni odbor mora pri svojem delu varovati osebne podatke ter državne, uradne in poslovne skrivnosti, ki so kot take opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev. Spoštovati mora dobro ime, dostojanstvo in integriteto posameznikov.

##### **5. člen**

Nadzorni odbor dela na sejah. V posebnih primerih se lahko odloča tudi na korespondenčnih sejah, telefonsko ali po e-pošti. Udeležba na sejah nadzornega odbora je pravica in dolžnost članov.

##### **6. člen**

Sedež nadzornega odbora je v Železnikih, Češnjica 48.

Nadzorni odbor za svoja pisanja uporablja žig občine.

##### **7. člen**

Nadzorni odbor predstavlja predsednik nadzornega odbora, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik, ki ga izmed članov, na predlog predsednika, izvoli nadzorni odbor.

#### **II. NASTANEK IN SESTAVA NADZORNEGA ODBORA**

##### **8. člen**

Nadzorni odbor ima pet članov: predsednika, podpredsednika in še tri člane. Imenuje jih občinski svet za dobo štirih let izmed občanov. Za presojo nezdržljivosti funkcij članov nadzornega odbora se uporablja zakon.

Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve, oziroma z dnem poteka mandatne dobe članom občinskega sveta.

##### **9. člen**

Predsednik, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik, predstavlja in zastopa nadzorni odbor, sklicuje in vodi seje, skrbi za izvajanje določil poslovníka, predlaga, kdo bo opravljal nadzor, podpisuje sklepe in druge odločitve nadzornega odbora.

#### **10. člen**

Vsak član ima pravico odstopiti, kot je to določeno v poslovniku občinskega sveta Občine Železniki.

Odstop je dejanje posameznika. Za razrešitev člana nadzornega odbora se primerno uporabljajo razlogi iz določbe prvega odstavka 37. a člena Zakona o lokalni samoupravi.

Razrešitev opravi občinski svet na predlog nadzornega odbora. Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve oziroma z dnem poteka mandatne dobe članov občinskega sveta.

#### **11. člen**

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

Predsednik nadzornega odbora 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. Po enakem postopku nadzorni odbor izvoli tudi podpredsednika.

Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavljata župan in občinska uprava. Posamezne strokovne naloge lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet.

#### **12. člen**

Nadzorni odbor dela na sejah. Delo nadzornega odbora ureja ta poslovnik, ki ga sprejme odbor z večino glasov vseh članov.

#### **13. člen**

Člani nadzornega odbora imajo pravico do sejnine za opravljanje funkcije in povrnitve drugih stroškov, kot je določeno v Pravilniku o plačah občinskih funkcionarjev, nagrade članov delovnih teles občinskega sveta in župana ter članov drugih občinskih organov ter povračilih stroškov (Uradni list RS, št. 17/08).

### **III. PRISTOJNOSTI NADZORNEGA ODBORA**

#### **14. člen**

Nadzorni odbor ima naslednje pristojnosti:

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

Nadzorni odbor izvaja nadzor predvsem:

- s pregledovanjem in proučevanjem pravnih predpisov in aktov, s katerimi se določajo nameni proračunske porabe,
- s pregledovanjem listinske dokumentacije (pogodbe, naročila, odredbe, nalogi, računi, zapisniki, knjigovodske listine, poslovne knjige in podobno),
- z ugotavljanjem skladnosti ravnanja s predpisi ter gospodarnosti in namenskosti trošenja sredstev in njihovega učinka glede na opredeljeni cilj,
- z izdelovanjem nadzorstvenega zapisnika in poročila,
- z obravnavanjem pripomb strank v postopku,
- z sprejemom poročila ter mnenj in priporočil oziroma predlogov ukrepov nadzorovanim osebam,
- z obveščanjem pristojnih organov občine in predlaganjem ukrepov iz njihove pristojnosti.

### **IV. POSTOPEK IN NAČIN DELA**

#### **1. Postopek**

#### **15. člen**

Nadzorni odbor vodi postopek nadzora in pregleda po tem poslovniku in predpisih, ki urejajo javne finance v občini. Nadzorovana stranka v postopku, je uporabnik sredstev občinskih financ.

#### **16. člen**

Nadzorni odbor opravlja nadzore.

O izboru nadzorovane stranke se nadzorni odbor odloča samostojno. Predsednik izda o tem ustrezen sklep, ki se dostavi nadzorovani stranki.

#### **17. člen**

Nadzore si nadzorni odbor določi z letnim planom dela. Letni plan dela se lahko dopolnjuje.

Nadzorni odbor sprejme finančni načrt, ki je podlaga za višino sredstev v občinskem proračunu.

#### **19. člen**

Nadzor opravijo člani nadzornega odbora na podlagi sklepa.

#### **20. člen**

Nadzorni odbor od nadzorovane osebe lahko:

- zahteva potrebna obvestila in poročila,
- zahteva poslovno dokumentacijo,
- opravi pregled poslovne dokumentacije.

#### **21. člen**

Nadzorovana stranka mora v predpisanem času dostaviti nadzornemu odboru kopije ali elektronsko obliko zahtevanih dokumentov oziroma, če se nadzorni odbor tako odloči, tudi omogočiti nemoten pregled dokumentacije in sredstev v prostorih stranke.

#### **22. člen**

Nadzor se opravi s pregledovanjem poslovne dokumentacije, poročil, obvestil in sredstev do take mere, da se ugotovijo zadostna dejstva, ki so potrebna za namen konkretnega nadzora.

#### **23. člen**

Predsednik nadzornega odbora ima pravico in dolžnost spremljati izvajanje nadzora.

#### **24. člen**

O poteku nadzora se piše zapisnik, ki je kasneje osnova za izdelavo osnutka poročila.

#### **25. člen**

O vsakem nadzoru se vodi dosje, v katerega se vloga vse beležke in druge merodajne listine ter zapisnik, osnutek poročila, eventualni ugovor in končno poročilo.

#### **26. člen**

Poročilo pooblaščenec obravnava nadzorni odbor in na podlagi tega oblikuje osnutek poročila, ki ga pošlje nadzorovani stranki.

Stranka lahko v roku dvajset dni od dneva prejema osnutka poročila pri nadzornem odboru vloži odzivno poročilo, o katerem le-ta odloči.

#### **27. člen**

Če je odzivno poročilo zavrnjeno, sprejme nadzorni odbor končno poročilo. Če pa je odzivnemu poročilu ugodeno delno ali v celoti, nadzorni odbor o razveljavljenem delu ponovi postopek nadzora.

Izvod končnega poročila se vroči nadzorovani osebi in se ga po izkazani vročitvi objavi na spletni strani.

#### **28. člen**

Če se nadzor nanaša na finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev, nadzorni odbor v poročilu o predmetu nadziranja lahko poda mnenje, ki je lahko pozitivno brez pridržkov, pozitivno s pridržkom ali negativno.

Mnenje s pridržkom in negativno mnenje morata biti obrazloženi.

#### **29. člen**

Poročilo lahko vsebuje tudi priporočilo za smotnejšo porabo proračunskih sredstev v bodoče.

#### **30. člen**

Nadzorni odbor lahko v teku postopka opozori nadzorovano stranko, da odpravi morebitna dejanja in ravnanja, ki niso skladna s predpisi. Če nadzirana stranka opozorila ne upošteva, se to navede v poročilu.

#### **31. člen**

V primeru suma kaznivega dejanja ali prekrška se poda predlog za pregon pristojnim organom.

#### **32. člen**

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.

#### **33. člen**

Strokovno pomoč pri delu nadzornega odbora zagotavlja občinska uprava s svojimi ali zunanjimi strokovnjaki.

## **2. Način dela**

### **34. člen**

Nadzorni odbor dela in odloča na sejah, katere sklicuje predsednik nadzornega odbora:

- na lastno pobudo,
- na zahtevo večine članov odbora.

### **35. člen**

V nujnih primerih lahko predsednik skliče izredno ali korespondenčno sejo nadzornega odbora. V zahtevi za sklic izredne ali korespondenčne seje morajo biti navedeni razlogi za sklic in praviloma priloženo gradivo, o katerem naj se odloča.

### **36. člen**

Če predsednik po prejemu zahteve ne skliče v dvajsetih dneh redne in v petih dneh izredne seje nadzornega odbora, jo lahko skliče vlagatelj zahteve s podpisi še treh članov.

### **37. člen**

Predsednik pripravi predlog dnevnega reda in ga skupaj z gradivom pet dni pred sejo pošlje članom odbora.

Vabila na seje nadzornega odbora podpisuje predsednik.

### **38. člen**

Na izredni seji lahko predsednik predlaga dnevni red in predloži gradivo članom na sami seji nadzornega odbora.

### **39. člen**

Sejo nadzornega odbora vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik.

### **40. člen**

Člani nadzornega odbora imajo pravico in dolžnost delovati pri delu odbora, udeleževati se sej in odločati na njih. Vsak član nadzornega odbora mora sam skrbeti, da se v primeru konflikta interesov izloči.

Evidenco udeležbe članov vodi pooblaščen delavec občinske uprave.

### **41. člen**

Na seji nadzornega odbora so lahko tudi vabljeni osebe. Prisotne so na vabilo predsednika.

## **3. Potek seje**

### **42. člen**

Predsednik na začetku seje ugotovi sklepčnost nadzornega odbora, NO je sklepčen, če so prisotni vsaj trije člani. Zabeležijo se opravičeno odsotni, neopravičeno odsotni in morebitna prisotnost drugih oseb.

### **43. člen**

Za tem je na vrsti sprejem dnevnega reda, v katerem se lahko spremeni vrstni red, se umaknejo predlogi ali se predlaga razširitev dnevnega reda.

Dnevni red v celoti da predsednik na glasovanje.

### **44. člen**

Nato se preide k sprejemanju zapisnika 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.

### **45. člen**

Dnevni red se obravnava po vrsten redu posameznih točk, na začetku vsake predlagatelj lahko poda obrazložitev.

### **46. člen**

Po končani obrazložitvi predsednik povabi k razpravi, h kateri se člani prijavljajo z dvigom rok.

Razpravljanje posameznika je časovno omejeno na največ 15 minut in se mora nanašati na obravnavano točko, sicer ga predsednik na to opomni oziroma mu po neuspešnem opominu vzame besedo.

O eventualnem ugovoru o odvzemu besede odloča nadzorni odbor.

### **47. člen**

Predsednik zaključi razpravo, ko ugotovi, da ni več razpravljavcev.

Če so potrebni za razpravo nadaljnji materiali, se razprava nadaljuje po pridobitvi le-teh.

### **48. člen**

Predsednik prekine sejo nadzornega odbora in jo po možnosti preloži na določen datum:

- če seja ni več sklepčna,
- če je potrebno dobiti mnenje drugih organov,
- če tako sklene nadzorni odbor.

Nedokončana zadeva se preloži na eno prihodnjih sej.

Nadzorni odbor zaključi sejo, ko so izčrpane vse točke dnevnega reda.

#### **49. člen**

Predsednik skrbi na seji za red in sme kršilca reda opomniti oziroma mu odvzeti besedo ali v skrajnem primeru zahtevati, da zapusti sejo.

Vsi ukrepi se zapišejo v zapisnik.

O morebitnem ugovoru, vložnem v roku treh dni, odloča nadzorni odbor na prihodnji seji.

Predsednik prekine sejo odbora, če reda na njen ni mogoče ohraniti s prej navedenimi ukrepi.

### **4. Odločanje**

#### **50. člen**

Nadzorni odbor veljavno odloča z večino glasov vseh članov. Po končani razpravi se o predlogu pripravi sklep in opravi glasovanje.

Glasovanje je javno ali izjemoma tajno.

#### **51. člen**

Javno glasovanje se opravi z dvigovanjem 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 formulacije predlogov. Čim je nek predlog sprejet, je glasovanje končano.

#### **52. člen**

Nadzorni odbor lahko sklene, da se odloča s tajnim glasovanjem in se za vsako glasovanje pripravi pet enako velikih glasovnic z žigom občine in vpisanima besedama »za« (na desni strani), »proti« (na levi strani); obkroži se le ena izmed teh besed.

Tajno glasovanje izvedeta pooblaščen delavec občinske uprave in predsednik odbora, slednji tudi objavi rezultat glasovanja, oba pa podpišeta zapisnik o izvedbi in izidu glasovanja.

### **5. Zapisnik**

#### **53. člen**

O sejah nadzornega odbora se piše skrajšani zapisnik, v katerega se zapišejo glavni podatki o opravljenem delu s poudarkom na:

- udeleženci na seji,
- spremembe in dopolnitve dnevnega reda,
- obravnavani predlogi in sprejeti sklepi.

K zapisniku se priložijo gradiva v originalu, kolikor ne obstajajo originali pa v kopiji.

#### **54. člen**

Za zapisnik nadzornega odbora skrbi pooblaščen delavec občinske uprave.

Člani nadzornega odbora prejmejo predlog zapisnika hkrati z vabilom za naslednjo sejo.

Na seji sprejeti zapisnik podpišeta predsednik nadzornega odbora in pooblaščen delavec občinske uprave.

#### **55. člen**

Z gradivom zaupne narave se ravna v skladu z veljavno ureditvijo na tem področju.

#### **56. člen**

Celotno gradivo se hrani v arhivu občinske uprave.

## **V. SPREMEMBE IN DOPOLNITVE POSLOVNIKA NADZORNEGA ODBORA**

#### **57. člen**

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

## **VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **58. člen**

Z dnem uveljavitve tega poslovnika prenehata veljati Poslovník nadzornega odbora Občine Železniki št. 060-6/2008-001 z dne 2. 4. 2008 in dopolnitev poslovnika NO Občine Železniki št. 060-6/2008-002 z dne 21. 8. 2014.

### **59. člen**

Poslovník nadzornega odbora začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 060-6/2008-003

Železniki, dne 2. julija 2015

Predsednik nadzornega odbora  
**Janez Thaler** l.r.