

Na osnovi 38., 39., 40., 41., 42., 43., 44., 45. in 46. člena Statuta Občine Selnica ob Dravi (MUV, štev. 7/03) je Nadzorni odbor Občine Selnica ob Dravi, na svoji 2. redni seji, dne 17. junija 1999, sprejel Poslovnik Nadzornega odbora Občine Selnica ob Dravi, ter na svoji 2. redni seji, dne 2. julija 2003, in na 2. korespondenčni seji, dne 12. oktobra 2005, sprejel spremembe in dopolnitve tega poslovnika.

## **ČISTOPIS POSLOVNIKA NADZORNEGA ODBORA OBČINE SELNICA OB DRAVI**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela nadzornega odbora Občine Selnica ob Dravi (v nadaljnjem besedilu: nadzorni odbor).

#### **2. člen**

Nadzorni odbor uporablja okrogel pečat. V sredini pečata je grb Občine Selnica ob Dravi, v zgornjem delu pečata je polkrožen napis *Občina Selnica ob Dravi*, v spodnjem delu pečata pa je polkrožen napis *nadzorni odbor*.

#### **3. člen**

Nadzorni odbor opravlja svoje naloge strokovno, pošteno, vestno, nepristransko in ugotavlja, če nadzorovani organi delujejo po načelih dobrega gospodarja.

#### **4. člen**

Nadzorni odbor mora pri svojem delu varovati uradne in poslovne skrivnosti nadzorovanih pravnih in drugih oseb.

#### **5. člen**

Udeležba na sejah nadzornega odbora je dolžnost članov, če so zadržani morajo to sporočiti predsedniku nadzornega odbora.

#### **6. člen**

Vabljeni porabniki sredstev proračuna (sredstev javne porabe) in strokovni delavci uprave občine so dolžni prisostvovati oz. poročati na sejah nadzornega odbora.

### **II. ORGANIZACIJA NADZORNEGA ODBORA**

#### **7. člen**

Delo nadzornega odbora vodi in organizira predsednik nadzornega odbora, v njegovi odsotnosti pa od predsednika pooblaščen član.

#### **8. člen**

Predsednik nadzornega odbora (v nadaljevanju: NO):

- vodi in organizira delo NO,

- sklicuje in vodi seje NO,
- predstavlja NO,
- predlaga dnevni red za seje NO,
- podpisuje sklepe in zapisnike NO,
- spremlja in skrbi za izvajanje sklepov NO,
- sodeluje z občinskim svetom, županom in občinsko upravo.

### III. PRISTOJNOSTI IN POSTOPEK NADZORA

#### 9. člen

##### Nadzorni odbor

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev,
- nadzoruje pobiranje javnih dajatev,
- nadzorni odbor sprejme letni program nadzora.

Nadzor obsega ugotavljanje zakonitosti in pravilnosti poslovanja pristojnih organov, organov in organizacij porabnikov občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim javnim premoženjem ter ocenjevanje učinkovitosti in gospodarnosti porabe občinskih proračunskih sredstev.

Nadzorni odbor je pri svojem delu dolžan varovati osebne podatke ter državne, uradne in poslovne skrivnosti, ki so tako opredeljene z zakonom, drugimi predpisi ali akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev in spoštovati dostojanstvo, dobro ime in integriteto posameznikov.

#### 10. člen

Člani nadzornega odbora opravljajo svoje naloge nepoklicno.

Člani nadzornega odbora ne morejo biti člani občinskega sveta, člani svetov ožjih delov občine, župan, podžupan, tajnik občinske uprave, delavec občinske uprave, člani poslovodstev organizacij, ki so uporabnice proračunskih sredstev.

#### 11. člen

Nadzorni odbor lahko za izvajanje posameznih opravil v postopku nadzora angažira zunanje, neodvisne strokovnjake z liste možnih strokovnjakov, ki jo sestavi in sprejme nadzorni odbor.

Sklicevanje na mnenje neodvisnega strokovnjaka ne odvezuje nadzorni odbor odgovornosti za oblikovanje lastnega mnenja oz. ugotovitve.

#### 12. člen

Za izvedbo določenega opravila iz pristojnosti nadzornega odbora lahko nadzorni odbor zadolži posameznega člana nadzornega odbora.

#### 13. člen

Nadzorni odbor ima pri izvajanju nadzora naslednja pooblastila:

- vpogled v vse listine in dokumente, ki so predmet pregleda,
- zahtevati podatke in gradiva,
- vpogled v finančne načrte in zaključne račune v fazi predlogov in po njihovem sprejetju,

- **vsak nadzor in vpogled v listine in dokumente, finančne načrte in račune, ki so predmet pregleda, mora biti v naprej napovedan.**

#### **14. člen**

Nadzorni odbor najmanj enkrat letno poroča občinskemu svetu in županu o svojih ugotovitvah in danih priporočilih za odpravo nepravilnosti ali izboljšanje poslovanja.

#### **15. člen**

Nadzorni odbor je dolžan, o svojih ugotovitvah skupaj s priporočili, ki jih posreduje pristojnim uporabnikom proračunskih sredstev, na katere se nanašajo, poročati tudi občinskemu svetu in županu.

#### **16. člen**

V primeru, ko postopek nadzora zahteva temeljitejšo revizijo, v katero je potrebno vključiti z zakonom predvideno institucijo, nadzorni odbor ustrezno zahtevo predloži občinskemu svetu.

#### **17. člen**

Če nadzorni odbor ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da je bilo storjeno kaznivo dejanje ali prekršek, lahko zahteva uvedbo postopka pri pristojnem organu pregona. O tem obvesti občinski svet in župana.

#### **18. člen**

O svojem delu in ugotovitvah, do katerih pride z izvajanjem nadzora nad poslovanjem posameznih pravil in drugih oseb, obvešča nadzorni odbor javnost preko sredstev javnega obveščanja ali na tiskovnih konferencah. Za obveščanje je pristojen predsednik nadzornega odbora ali od njega pooblaščen član.

#### **19. člen**

Člani nadzornega odbora ne smejo odločati o zadevi, pri katerih so z odgovorno osebo ali predstavniki proračunskega porabnika v sorodstvenih zvezah do prvega kolena. Prav tako član nadzornega odbora ne more sodelovati ali odločati v postopku nadzora, če je član organa upravljanja v javnem zavodu ali javnem podjetju, v katerem se opravlja nadzor ali če opravlja kakšno pogodbeno delo za proračunskega porabnika, pri katerem se opravlja nadzor oz. je takšno delo opravljal eno leto pred opravljanjem nadzora.

#### **20. člen**

Na sejah občinskega sveta sodeluje predstavnik nadzornega odbora. Predstavnik nadzornega odbora po potrebi sodeluje v razpravah občinskega sveta o zadevah iz svoje pristojnosti. O tem je dolžan poročati na naslednji seji nadzornega odbora.

### **IV OPREDELITEV HUJŠIH KRŠITEV IN NEPRAVILNOSTI PRI POSLOVANJU OBČINE**

#### **21. člen**

Hujše nepravilnosti predstavljajo kršitve predpisov po katerih znesek nepravilnosti presega 2% prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov zaključnega računa proračuna za preteklo leto, vse kršitve zakonskih določil, ki se v zakonu štejejo za prekrške, vsa kazniva dejanja in vse nepravilnosti, ki jih člani nadzornega odbora opredelijo kot hujše kršitve.

## 22. člen

**Kot hujše kršitve in nepravilnosti iz prejšnjega člena se zlasti štejejo naslednje hujše kršitve in nepravilnosti:**

- uporaba proračunskih sredstev v nasprotju z nameni, ki so določeni s proračunom,
- uporaba državnih sredstev v nasprotju z določili zakona,
- oddaja javnih naročil v nasprotju z zakoni, ki urejajo javna naročila oziroma oddaja del brez izvedbe javnega razpisa, če bi za njihovo izvedbo potrebno izvesti tak razpis,
- izplačilo proračunskih sredstev v znesku, ki presega s proračunom zagotovljena sredstva,
- prodaja ali oddaja finančnega ali stvarnega premoženja v nasprotju z zakonodajo in druge kršitve predpisov, ki se po presoji nadzornega odbora štejejo za hujše.

## V. DELO NADZORNEGA ODBORA

### 23. člen

Sejo vodi predsednik, ob njegovi odsotnosti ali zadržanosti pa ga nadomešča od predsednika pooblaščen član nadzornega odbora.

### 24. člen

Nadzorni odbor veljavno odloča, če je na seji prisotna več kot polovica članov odbora. Odločitev oz. sklep je sprejet, če zanj glasuje večina prisotnih članov nadzornega odbora. Glasovanje na sejah nadzornega odbora je praviloma javno z dvigom rok.

### 25. člen

Predlog dnevnega reda za sejo nadzornega odbora določi predsednik. Za tehnično izvedbo mu pomaga občinska uprava. Na dnevni red se uvrsti točka »predlogi in pobude članov nadzornega odbora«.

### 26. člen

Predsednik povabi na sejo nadzornega odbora pripravjalce gradiv oz. predstavnike institucij, ki so predmet nadzora.

### 27. člen

Vabilo za sklic seje se z gradivom pošlje članom nadzornega odbora praviloma sedem dni pred datumom seje.

### 28. člen

**Zapisnik nadzornega odbora vodi izvoljeni zapisnikar, ki vodi tudi evidenco prisotnih članov nadzornega odbora.**

Na začetku predsednik nadzornega odbora poroča o realizaciji sklepov prejšnje seje, nakar nadzorni odbor potrdi zapisnik prejšnje seje. Člani imajo pravico dati pripombe k zapisniku v pisni ali ustni obliki, ki se zabeležijo v zapisniku seje.

### 29. člen

Nadzorni odbor o predlaganem dnevnem redu glasuje. Na dnevni red se lahko uvrsti dodatna točka, če je zanjo pripravljeno gradivo za člane nadzornega odbora. O tem nadzorni odbor glasuje. Seja poteka po točkah dnevnega reda.

### 30. člen

Z dnevnega reda se lahko umakne točka, za katero gradivo ni dovolj temeljito pripravljeno ali pa ni prisotnega poročevalca. O tem nadzorni odbor glasuje.

### 31. člen

Predsednik nadzornega odbora oblikuje po opravljeni razpravi o posamezni točki dnevnega reda sklep in ga da na glasovanje. Predsednik odbora konča sejo, ko so bile obravnavane vse točke dnevnega reda. Predsednik nadzornega odbora sme prekiniti sejo, če meni, da je to potrebno. Prekinjena seja se nadaljuje tistega dne, ki ga določi predsednik.

### 32. člen

Zapisnik seje nadzornega odbora obvezno vsebuje:

- zaporedna številka seje, datum in kraj seje ter čas začetka in zaključka seje ali njene prekinitve,
- navedba prisotnih članov, odsotnih članov (opravičeno ali neopravičeno), prisotnost vabljenih na seji, odsotnost vabljenih, ostalih morebitnih prisotnih,
- sprejet dnevni red in ugotovitev sklepčnosti,
- poročilo o realizaciji sklepov prejšnje seje in potrditev zapisnika,
- 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, sklepi nadzornega odbora.

### 33. člen

Originalu zapisnika morajo biti priložena vsa gradiva, ki so bila predložena na seji nadzornega odbora. Zapisnik podpišeta zapisnikar in predsednik nadzornega odbora (oz. predsedujoči). Zapisniki in gradiva nadzornega odbora se do konca mandata nadzornega odbora hranijo v strokovni službi občinskega sveta, po izteku mandata pa se predajo arhivu Občine Selnica ob Dravi.

### 34. člen

Predsednik nadzornega odbora lahko v primeru, ko to zahteva nujnost ali ekonomičnost postopka, opravi korespondenčno sejo. Korespondenčna seja lahko poteka po telefonu, tako da vsak član nadzornega odbora glasuje o predlaganem sklepu. O korespondenčni seji, opravljeni po telefonu, se napiše zapisnik, ki ga člani potrdijo na naslednji redni seji. V obeh primerih so sklepi sprejeti na korespondenčni seji, če je zanje glasovala večina vseh članov nadzornega odbora.

### 35. člen

Nadzorni odbor ima za svoje delovanje v proračunu Občine Selnica ob Dravi zagotovljena finančna sredstva. Višino potrebnih sredstev oblikuje nadzorni odbor in jo predlaga za vsakoletni proračun Občine Selnica ob Dravi.

### **36. člen**

**Članom** nadzornega odbora pripada nadomestilo za udeležbo na sejah nadzornega odbora v skladu s sklepom občinskega sveta. Prav tako pripada nadomestilo članu nadzornega odbora, če se kot predstavnik nadzornega odbora udeleži seje občinskega sveta.

## **VI. KONČNE DOLOČBE**

### **37. člen**

Poslovnik nadzornega odbora sprejme nadzorni odbor. Poslovnik prične veljati z dnem sprejetja.

### **38. člen**

Spremembe poslovnika nadzornega odbora se sprejmejo po enakem postopku kot poslovnik.

### **39. člen**

Za vprašanja in zadeve delovanja nadzornega odbora, ki niso opredeljena s tem poslovnikom, se uporabljajo določila poslovnika občinskega sveta, statuta občinskega sveta in Zakona o lokalni samoupravi, če niso v nasprotju s tem poslovnikom.

Številka: 032-02-1/99

Datum: 18. oktober 2005

PREDSEDNIK NADZORNEGA ODBORA  
OBČINE SELNICA OB DRAVI  
Zdravko MARIN, dipl. inž. el.