

Na podlagi 23. člena Statuta Občine Preddvor (Uradno glasilo Občine Preddvor, št. 2/99 z dne 1. aprila 1999) je Nadzorni odbor Občine Preddvor na seji dne 20.3.2000 sprejel

POSLOVNIK

Nadzornega odbora Občine Preddvor

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom je določena organizacija in način dela Nadzornega odbora Občine Preddvor (v nadaljevanju: nadzorni odbor)

2. člen

Nadzorni odbor opravlja naloge, določene z zakonom o lokalni samoupravi in s statutom občine pošteno, strokovno in nepristransko.

3. člen

Sedež Nadzornega odbora je na sedežu Občine Preddvor, Dvorski trg 10, Preddvor.
Nadzorni odbor kot organ občine deluje v okviru svojih pristojnosti samostojno.

4. člen

Nadzorni odbor varuje uradne in poslovne skrivnosti, s katerimi se seznanj pri svojem delu.

5. člen

Nadzorni odbor zastopa in predstavlja predsednik, ki ga člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe na konstitutivni seji ali od predsednika pooblaščen član nadzornega odbora.

6. člen

Naloga predsednika je, da:

- * vodi in organizira delo odbora,
- * sklicuje in vodi seje,
- * podpisuje sklepe, zapisnike in druge akte odbora,
- * skrbi za izvajanje sklepov,
- * sodeluje z občinskim svetom, županom, delovnimi telesi sveta in občinsko upravo,
- * po potrebi sodeluje na sejah občinskega sveta.

II. NAČIN DELA NADZORNEGA ODBORA

7. člen

Delo odbora organizira in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik nadzornega odbora oziroma s strani predsednika pooblaščen član.

8. člen

Seje vodi predsednik, oziroma v njegovi odsotnosti podpredsednik ali s strani predsednika pooblaščen član.

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

Predsednik je dolžan uvrstiti na dnevni red zadevo, ki jo je s sklepom predlagal občinski svet, ali župan.

9. 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 priložiti gradivo, ki je potrebno za obravnavo.

Predsednik lahko povabi na sejo pripravljalce gradiv, strokovne delavce občinske uprave ter predsednike obravnavanih institucij.

10. 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 podpišeta predsednik odbora in zapisnikar.

11. 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 dvigovanjem rok. Na zahtevo večine članov odbora je lahko glasovanje tudi tajno.

12. člen

Zapisniki 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.

13. člen

Strokovno in administrativno pomoč za potrebe nadzornega odbora zagotavlja župan in občinska uprava.

III. POSTOPEK NADZORA

14. člen

Temeljna naloga nadzornega odbora je, da:

- * opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
- * nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,
- * nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev glede namenske porabe proračunskih sredstev.

Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitosti in pravilnosti poslovanja občinskih organov, občinske uprave, svetov krajevnih skupnosti, javnih zavodov, javnih podjetij in drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

15. člen

Nadzorni odbor se na svojih sejah sproti dogovarja o problematiki, ki se bo obravnavala na prvi naslednji seji.

Poleg zadev iz programa dela mora odbor obvezno obravnavati zadeve, ki jih je s sklepom predlagal občinski svet in župan občine, oziroma če kakršenkoli indic vzbudi nadzornemu odboru utemeljen sum, da gre za nezakonito razpolaganje z občinskim premoženjem, oziroma nenamensko razpolaganje s sredstvi občinskega proračuna.

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,
- * zahtevati udeležbo odgovornih oseb na sejah nadzornega odbora.

17. člen

Nadzorni odbor lahko v postopku nadzora pritegne k sodelovanju zunanje neodvisne strokovnjake posameznih strok.

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

Nadzorni odbor pri svoji odločitvi ni vezan na mnenje zunanjega strokovnjaka, ustanove ali strokovnjaka občinske uprave.

18. člen

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

19. člen

Pri opravljenem pregledu pripravi član nadzornega odbora predlog poročila, v katerem je navedena nadzorovana oseba, odgovorne osebe, predmet pregleda, ugotovitve, ocene ter mnenja ter morebitna priporočila in predlogi ukrepov. Predlog poročila sprejme nadzorni odbor ter ga pošlje nadzorovani osebi, ki ima pravico v roku petnajst dni od prejema predloga poročila vložiti pri nadzornemu odboru ugovor. Nadzorni odbor mora o ugovoru odločiti v petnajstih dneh. Dokončno poročilo pošlje nadzorni odbor nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču in sicer v 15 dneh po opravljenem nadzoru.

Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, ki so opredeljene v poslovniku nadzornega odbora, mora o teh kršitvah v 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, sledovi in predmeti, na kateri ali s katerimi je bilo dokazano kaznivo dejanje storjeno. O prijavi je dolžan obvestiti tudi občinski svet in župana.

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

20. člen

Člana nadzornega odbora predsednik nadzornega odbora izloči iz posamezne zadeve v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.

Izločitev člana nadzornega odbora v posamezni zadevi lahko zahteva tudi nadzorovana oseba. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči predsednik nadzornega odbora.

O izločitvi predsednika nadzornega odbora odloči nadzorni odbor.

IV. KONČNI DOLOČBI

21. člen

Ta poslovnik začne veljati z dnem sprejema na seji nadzornega odbora, objavi pa se v Uradnem glasilu Občine Preddvor.

Spremembe poslovnika sprejme nadzorni odbor po enakem postopku, kot velja za njegov sprejem.

22. člen

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

Preddvor, dne 20. marca 2000

Predsednik
Nadzornega odbora Občine Preddvor
Drago Zadnikar dipl. ekon.