



# URADNO GLASILO

## OBČINE PREDDVOR

Številka 6 Preddvor, 24. julij 2000

Cena 162 SIT (DDV 12 SIT)

LETO VI

### 11.

\*\*\*

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 seznanjajo 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. èlen

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 obèinski svet in župan obèine, oziroma èe kakršenkoli indic vzbudi nadzornemu odboru utemeljen sum, da gre za nezakonito razpolaganje z obèinskimi premoženjem, oziroma nenamensko razpolaganje s sredstvi obèinskega proraèuna.

## 16. èlen

Pri izvajanju nadzora ima nadzorni odbor naslednja pooblastila:

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

## 17. èlen

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 obèinski svet. Pogodbo z izvedencem sklene župan.

Nadzorni odbor pri svoji odloèitvi ni vezan na mnenje zunanjega strokovnjaka, ustanove ali strokovnjaka obèinske uprave.

## 18. èlen

Za izvedbo doloèene naloge iz pristojnosti nadzornega odbora lahko nadzorni odbor oblikuje delovno skupino

oziroma pooblasti posameznega èlana nadzornega odbora.

## 19. èlen

Pri opravljenem pregledu pripravi èlan nadzornega odbora predlog poroèila, v katerem je navedena nadzorovana oseba, odgovorne osebe, predmet pregleda, ugotovitve, ocene ter mnenja ter morebitna priporoèila in predlogi ukrepov. Predlog poroèila sprejme nadzorni odbor ter ga pošlje nadzorovani osebi, ki ima pravico v roku petnajst dni od prejema predloga poroèila vložiti pri nadzornemu odboru ugovor. Nadzorni odbor mora o ugovoru odloèiti v petnajstih dneh. Dokonèno poroèilo pošlje nadzorni odbor nadzorovani osebi, obèinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi raèunskemu sodišèu in sicer v 15 dneh po opravljenem nadzoru.

Èe je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju obèine, ki so opredeljene v poslovniku nadzornega odbora, mora o teh kršitvah v petnajstih dneh od dokonènosti poroèila obvestiti pristojno ministrstvo in raèunsko sodišèe.

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 obèinski svet in župana.

Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja in predloge nadzornega odbora. Obèinski svet, župan in organi porabnikov obèinskih proraèunskih sredstev so dolžni obravnavati dokonèna poroèila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporoèila 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.

---

Izdaja: Občina Preddvor, Dvorski trg 10, 4 205 Preddvor, tel 458 100, fax 458 10 20, email preddvor@siol.net - D.Š. 77195108 - Odgovorni urednik: Miran Zadnikar - razmnoževanje Občina Preddvor - naročnina za leto 2000 je 2.160 SIT (DDV v višini 8% v višini 160 SIT je obračunan v ceni) - žiro račun 51500-630-50197 - reklamacije se upoštevajo en mesec dni po izidu