

**Mestna občina Velenje - ŽUPAN**

Na podlagi 33. člena Statuta Mestne občine Velenje
(Uradni vestnik MO Velenje, št. 14/22)

OBJAVLJAM

naslednje akte Mestne občine Velenje:

MESTNA OBČINA VELENJE - NADZORNI ODBOR

1. Poslovnik Nadzornega odbora Mestne občine Velenje





Na podlagi 32. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo, 27/08 - odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 - odl. US, 40/12 - ZUJF in 14/15 - ZUUJFO) in 51. člena Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 14/22) je Nadzorni odbor Mestne občine Velenje na 8. dopisni seji 10. 11. 2022 sprejel

POSLOVNIK

Nadzornega odbora Mestne občine Velenje

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom Nadzorni odbor Mestne občine Velenje (v nadaljevanju: nadzorni odbor) ureja organizacijo, pristojnosti in naloge.

2. člen

II. PRISTOJNOSTI IN NALOGE

Nadzorni odbor občine je najvišji organ nadzora javne porabe v občini.

Nadzorni odbor ima naslednje pristojnosti:

- opravlja nadzor nad ravnanjem s premoženjem občine;
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev proračuna;
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov sredstev proračuna.

Nadzorni odbor poleg pristojnosti, ki jih določa zakon, ki ureja lokalno samoupravo, ugotavlja tudi zakonitost in pravilnost poslovanja organov občine, občinske uprave, svetov krajevnih skupnosti in mestnih četrti, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

Svoje naloge opravlja pošteno, strokovno, vestno in nepristransko, v skladu z določbami Zakona o lokalni samoupravi, Statuta Mestne občine Velenje in tega poslovnika.

3. člen

Delo nadzornega odbora je javno. Nadzorni odbor lahko o svojih ugotovitvah obvesti javnost šele, ko je njegovo poročilo dokončno. Ob obveščanju javnosti mora spoštovati pravice strank.

Pri opravljanju svojega dela so člani nadzornega odbora dolžni varovati osebne podatke ter državne, uradne in poslovne skrivnosti nadzorovanih organov, ki so tako opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in uporabnikov sredstev proračuna ter spoštovati dostojanstvo, dobro ime in integriteto fizičnih in pravnih oseb.

Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela nadzornega odbora določa poslovnik nadzornega odbora.

Za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora je pristojen predsednik nadzornega odbora oziroma oseba, ki jo on pooblasti.

4. člen

Sedež nadzornega odbora je Titov trg 1, Velenje. Nadzorni odbor za seje uporablja prostore Mestne občine Velenje.

Nadzorni odbor uporablja žig Mestne občine Velenje v obliki, kot to določa 8. člen Statuta Mestne občine Velenje.

Žig nadzornega odbora se hrani v prostorih Mestne občine Velenje.

5. člen

Nadzorni odbor predstavlja predsednik nadzornega odbora, ob njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika nadzornega odbora.

6. člen

Naloge predsednika nadzornega odbora so:

- predstavlja nadzorni odbor,
- vodi in organizira delo nadzornega odbora,
- predlaga dnevni red, sklicuje in vodi seje
- podpisuje poročila, sklepe, zapisnike in druge akte nadzornega odbora,
- skrbi za izvajanje sklepov nadzornega odbora,
- spremlja izvajanje priporočil in predlogov nadzornega odbora,
- skrbi za javnost dela nadzornega odbora,
- sodeluje z občinskim svetom, županom in občinsko upravo,
- po potrebi se udeležuje sej občinskega sveta.

7. člen

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

Za posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko poda izvid in mnenje izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet.

Strokovno in administrativno delo zajema predvsem:

- priprava vabil in tehnično organizacijska dela za sklic in potek seje,
- posredovanje gradiv za seje nadzornega odbora,
- sestava zapisnika nadzornega odbora in pisnih odpravkov sklepov,
- vodenje evidence o aktivnosti članov,
- na podlagi pisne vloge nadzornega odbora posredovanje



zahtevanega gradiva,

- obveščanje članov nadzornega odbora o izobraževanjih in seminarjih,
- arhiviranje dokumentacije nadzornega odbora.

III. IMENOVANJE, RAZREŠITEV IN NEZDRUŽLJIVOST

8. člen

Nadzorni odbor ima sedem članov. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji. Člani nadzornega odbora morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- najmanj višja strokovna izobrazba ali prejšnja višješolska izobrazba (tarifni razred VI),
- najmanj dve leti izkušenj s področja financ, javnih financ, računovodstva, gospodarstva ali prava.

9. člen

Nezdružljivost funkcije člana nadzornega odbora ureja zakon. Član nadzornega odbora je dolžan seznaniti nadzorni odbor s svojim statusom.

Članstvo v nadzornem odboru preneha z dnem razrešitve oziroma z dnem poteka mandata članom občinskega sveta, ki je nadzorni odbor imenoval. Za predčasno razrešitev člana nadzornega odbora se primerno uporabljajo razlogi za predčasno prenehanje mandata člana občinskega sveta. Razrešitev opravi občinski svet na predlog nadzornega odbora. Občinski svet mora razrešiti člana nadzornega odbora v roku 30 dni po dnevu, ko nastopijo razlogi za razrešitev, v nadaljnjem roku 30 dni po dnevu razrešitve člana pa mora občinski svet imenovati novega člana nadzornega odbora.

10. člen

Funkcija člana nadzornega odbora je nepoklicna.

Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do plačila za opravljanje dela v skladu z aktom občinskega sveta. Izvedencu in drugim strokovnjakom pripada plačilo, ki se določi s podjemno pogodbo ali avtorsko pogodbo, ki jo sklene župan. Za delo izvedenca se plačilo določi na podlagi pravilnika o tarifi za sodne izvedence.

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v proračunu na posebni proračunski postavki, na podlagi letnega programa dela in finančnega načrta nadzornega odbora. Za porabo sredstev župan določi skrbnika.

11. člen

Predsednik nadzornega odbora izloči člana nadzornega odbora iz posamezne zadeve 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 četrtga 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.

Izločitev člana nadzornega odbora lahko zahteva tudi nadzorovani organ 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 predsednik nadzornega odbora.

O izločitvi predsednika nadzornega odbora odloči nadzorni odbor.

12. člen

Člani nadzornega odbora imajo pravico udeleževati se sej občinskega sveta.

Predsedniku in članom nadzornega odbora se pošilja vabilo in gradivo za sejo občinskega sveta.

IV. PROGRAM DELA

13. člen

Nadzorni odbor preverja finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev (javnih podjetij, javnih zavodov in drugih) na podlagi preverjanj poslovnih poročil in zaključnih računov ter sklenjenih pogodb med občino in uporabnikom proračunskih sredstev in po potrebi druge pridobljene dokumentacije.

14. člen

Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela, ki vsebuje letni program nadzora in na njegovi podlagi pripravljen predlog finančnega načrta za prihodnje proračunsko leto. Pri tem mora nadzorni odbor upoštevati roke glede priprave proračuna. Z letnim programom dela nadzorni odbor seznanjati občinski svet in župana.

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

Poleg zadev iz letnega programa dela mora nadzorni odbor obvezno obravnavati zadeve, ki jih s sklepom zahtevata občinski svet ali župan.



18. člen

15. člen

Glede na obseg oz. kompleksnost nadzora se nadzor opredeli kot:

- zelo zahteven nadzor,
- zahteven nadzor,
- manj zahteven nadzor.

Zelo zahteven je nadzor poslovanja občine, posrednega proračunskega uporabnika v posameznem obdobju ali letu in podobno.

Zahteven je nadzor zaokroženega dela poslovanja občine, npr. investicijskih odhodkov, postopkov oddaje javnih naročil, transferov in podobno.

Manj zahteven je nadzor, ki je osredotočen na posamezno proračunsko postavko ali podpostavko, odhodke za posamezno investicijo, tekoče transfere na posameznem področju, izvrševanje posamezne pogodbe in podobno.

V. NAČIN DELA

1. Sklic seje

16. člen

Nadzorni odbor dela na rednih, izrednih in dopisnih sejah.

Nadzorni odbor sprejema odločitve na sejah. Seje sklicuje predsednik odbora na lastno pobudo, v skladu z letnim programom nadzora ali na zahtevo treh članov nadzornega odbora. Če predsednik odbora v sedmih dneh po podani zahtevi ne skliče seje, jo lahko skliče podpredsednik oziroma člani, ki so pobudo podali.

Predlog dnevnega reda za sejo nadzornega odbora določi predsednik.

17. člen

Prvo sejo nadzornega odbora občine po imenovanju skliče župan. Nadzorni odbor se konstituira, če je na prvi seji navzočih večina članov.

Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika in namestnika predsednika nadzornega odbora.

Predsednik predstavlja nadzorni odbor, sklicuje in vodi njegove seje.

Nadzorni odbor dela in sprejema odločitve na seji, na kateri je navzočih večina članov z večino glasov navzočih članov.

Sedež nadzornega odbora je na sedežu občine. Nadzorni odbor za seje uporablja prostore občine.

Nadzorni odbor za svoja pisanja uporablja svoj žig.

Predsednik lahko v izjemnih primerih skliče izredno ali dopisno sejo.

V predlogu za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za izredni sklic. Na izredni seji lahko predsednik predloži gradivo članom na sami seji odbora.

Če se izvede dopisna seja, morajo imeti člani odbora najmanj 24 ur časa, da izrazijo svoje stališče o posredovanem gradivu in predlaganem sklepu.

2. Potek seje

19. člen

Predsednik na začetku seje ugotovi sklepčnost nadzornega odbora, nato nadzorni odbor sprejme dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda lahko člani nadzornega odbora predlagajo umik posamezne točke dnevnega reda, njegovo razširitev ali spremembo vrstnega reda obravnave.

Razširitev dnevnega reda je možna le, če je za predlagano razširitev priloženo tudi gradivo.

20. člen

Po sprejemu dnevnega reda poteka seja po posameznih točkah dnevnega reda. Predsednik odbora najprej da besedo poročevalcu obravnavane točke dnevnega reda, ki poda obrazložitev, nato članom odbora po vrsti, kakor so se prijavili k razpravi. Razprava posameznega razpravljavca se mora nanašati na obravnavano zadevo, po sklepu nadzornega odbora se lahko tudi časovno omeji.

21. člen

Predsednik zaključi razpravo, ko ugotovi, da ni več razpravljavcev. Po opravljeni razpravi predsednik oblikuje k posamezni točki dnevnega reda predlog sklepa oz. sklepov. Člani odbora glasujejo o vsakem predlaganem sklepu posebej.

Predsednik lahko prekine sejo nadzornega odbora, če ni več sklepčna ali po sklepu nadzornega odbora.

3. Odločanje

22. člen

Nadzorni odbor veljavno sklepa in sprejema svoja poročila,



priporočila in predloge na seji, na kateri je navzoča večina njegovih članov, z večino glasov navzočih članov.

Navzočnost na seji oziroma sklepčnost odbora se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja prekinjene seje.

Nadzorni odbor sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov nadzornega odbora.

Glasovanje na sejah je praviloma javno z dvigom rok. Predsednik najprej vpraša kdo je za in nato kdo je proti predlaganemu sklepu.

Predsednik po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

Če nadzorni odbor na zahtevo člana odbora odloči, da se glasuje tajno, glasuje nadzorni odbor z glasovnicami.

4. Zapisnik

23. člen

O poteku seje nadzornega odbora se piše zapisnik, ki vsebuje:

- zaporedno številko seje, datum in kraj seje ter čas začetka in konca seje,
- evidenco prisotnosti članov odbora in vabljenih na sejo,
- ugotovitev sklepčnosti in sprejeti dnevni red,
- potek seje z navedbo poročevalcev in razpravljavcev ter kratkim povzetkom razprave,
- predlagane in sprejete sklepe,
- izjave članov nadzornega odbora, za katere so zahtevali, da se vnesejo v zapisnik,
- morebitna ločena mnenja članov nadzornega odbora.

Zapisnik podpišeta predsednik in delavec občinske uprave, ki je določen za administrativno in tehnično pomoč pri delu nadzornega odbora (strokovni sodelavec nadzornega odbora).

VI. POSTOPEK NADZORA

24. člen

Nadzorni odbor vodi postopek nadzora po tem poslovniku in predpisih, ki urejajo javne finance v občini.

Stranka v postopku nadzora (v nadaljevanju: nadzorovani organ) je uporabnik sredstev oz. premoženja in odredbodajalec oz. skrbnik za javna sredstva oziroma premoženje.

25. člen

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

Sklepi o izvedbi nadzora morajo vsebovati navedbo nadzorovanega

organa, predmet, obseg, cilj, kraj in čas nadzora ter navedbo člana nadzornega odbora, ki bo izvedel nadzor.

Sklep o izvedbi nadzora se vroči nadzorovanemu organu najmanj sedem dni pred datumom izvedbe nadzora. Nadzorni odbor pred nadzorom obvesti o nadzoru župana in direktorja občinske uprave.

26. člen

V postopku nadzora ima vsak član nadzornega odbora, če teh podatkov na njegov predlog ne zahteva nadzorni odbor, pravico zahtevati od nadzorovanih organov vse podatke, ki so potrebni za izvedbo nadzora, in sicer podatke, listine in dokumentacijo, ki jo je potrebno predložiti ter določiti rok za predložitev podatkov.

Nadzorovani organ je dolžan nadzorniku predložiti vso zahtevano dokumentacijo v določenem roku, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila.

Rok za predložitev zahtevane dokumentacije se na prošnjo nadzorovanega organa lahko podaljša. Prošnja mora biti obrazložena. Odločitev o tem sprejme nadzornik.

27. člen

Nadzor je potrebno opraviti tako, da sta delovni proces in poslovanje nadzorovanega organa čim manj motena. Predstavniki nadzorovanega organa je lahko ves čas nadzora prisoten.

Nadzor se lahko opravi pri nadzorovanem organu ali na sedežu nadzornega odbora.

28. člen

Po opravljenem pregledu pripravi član nadzornega odbora osnutek poročila, v katerem navede nadzorovani organ, odgovorne osebe nadzorovanega organa, predmet pregleda, ugotovitve, ocene in mnenja ter morebitna priporočila in predloge ukrepov, če je pri nadzorovanem organu ugotovil nepravilnosti pri razpolaganju s premoženjem, namenskosti ali nesmotrnosti porabe proračunskih sredstev ali nepravilnosti pri finančnem poslovanju. Poročilo posreduje nadzornemu odboru.

Po obravnavi na seji nadzorni odbor osnutek poročila sprejme ali zahteva njegovo dopolnitev.

Sprejet osnutek poročila o nadzoru nadzorni odbor posreduje nadzorovanemu organu. Nadzorovani organ ima pravico, da v roku petnajst dni (15) od prejema predloga poročila vloži nadzornemu odboru odzivno poročilo. V odzivnem poročilu se nadzorovani organ pisno opredeli o ugotovitvah iz poročila in izrazi svoje pripombe, mnenje in stališča, lahko predloži tudi poročilo o izvedbi ukrepov za odpravo ugotovljenih nepravilnosti. Če nadzorovani organ razpolaga z listinskimi dokazi, jih predloži k odzivnemu poročilu.

Nadzorni odbor se mora o navedbah nadzorovanega organa



opredeliti in svojo odločitev obrazložiti v predlogu končnega poročila.

29. člen

Napodlagiosnutkaporočila inodzivnegaporočila nadzorovanega organa, pripravi nadzorni odbor dokončno poročilo s priporočili in predlogi. Poročilo je dokončni akt nadzornega odbora in mora biti v naslovu poročila kot tako navedeno. Poročilo mora vsebovati enake sestavine, kot osnutek poročila ter priporočila in predloge.

Poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine v skladu z zakonom in pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine.

Dokončno poročilo o nadzoru je informacija javnega značaja in se objavi na spletni strani občine potem, ko je bilo vročeno nadzorovanemu organu.

30. člen

Nadzorovani organi so dolžni obravnavati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora in o izvajanju priporočil in predlogov obvestiti nadzorni odbor. Občinski svet, župan in organi porabnikov sredstev proračuna so dolžni obravnavati poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, mora o teh kršitvah v 15 dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

Če nadzorni odbor ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da je nadzorovani organ ali odgovorna oseba storila prekršek ali kaznivo dejanje, je dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu pregona.

Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju nadzorovane osebe, mora o teh kršitvah v petnajstih dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

31. člen

Hujše kršitve predpisov in nepravilnosti pri poslovanju so:

1. prevzemanje obveznosti in izplačilo sredstev proračuna za namene, ki niso predvideni v proračunu,
2. prevzemanje obveznosti in izplačilo sredstev proračuna v višini, ki presega 2% prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov zaključnega računa proračuna preteklega leta,
3. prodaja občinskega finančnega ali stvarnega premoženja, ki ni vključeno v letni program prodaje, s sklenitvijo neposredne pogodbe ali v nasprotju s sprejeto odločitvijo pristojnega organa razen v primerih, ko zakon ali drug predpis to dopušča,
4. oddaja javnega naročila brez javnega razpisa.

32. člen

O vsakem nadzoru se vodi spis, v katerega se vlagajo vse beležke, listine, zapisniki, osnutek poročila in predlog poročila o nadzoru, morebitni odgovor nadzorovanega organa oz. odzivno poročilo in dokončno poročilo o nadzoru.

33. člen

Nadzorni odbor mora županu in občinskemu svetu predložiti pisno letno poročilo o delu in ju seznaniti s pomembnimi ugotovitvami iz področja svojega dela in po potrebi predlagati rešitve za izboljšanje poslovanja.

VII. JAVNOST DELA

34. člen

Za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora je pristojen predsednik nadzornega odbora oziroma oseba, ki jo on pooblasti. Za zagotovitev javnosti dela nadzornega odbora je odgovoren predsednik nadzornega odbora.

Javnost se zagotavlja s predložitvijo poročil o delu, dokončnih poročil o nadzoru, poročanjem na sejah občinskega sveta.

Nadzorni odbor lahko s sklepom odloči, da bo seja ali njen del zaradi varstva osebnih podatkov in varstva državne, uradne in poslovne skrivnosti potekala zaprto za javnost.

Pri dajanju obvestil je potrebno spoštovati predpise, ki določajo tajnost podatkov ali njihovih posameznih delov, kakor tudi predpise o dostopu do informacij javnega značaja. Obvestila in poročila morajo biti pripravljena tako, da varujejo ugled strank in drugih udeležencev v postopku.

V poročilu se ne uporabljajo osebni podatki. Dovoljeni so le podatki, iz katerih ni določljiva fizična oseba (ime in priimek nista nujno osebna podatka) – posameznik namreč ni določljiv vedno le na podlagi imena in priimka, ampak ga takšnega naredijo šele dodatni podatki.

Z gradivom zaupne narave se ravna po predpisih, ki urejajo področje upravnega poslovanja in arhiviranja.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

35. člen

Za vprašanja, ki niso opredeljena s tem poslovníkom, se smiselno uporabljajo določbe Statuta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 14/22) in Poslovníka Sveta Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 14/22).



36. člen

Z uveljavitvijo tega poslovnika preneha veljati Poslovnik nadzornega odbora Mestne občine Velenje (Uradni vestnik MO Velenje, št. 1/99, 7/04 in 1/16).

37. člen

Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Mestne občine Velenje.

Številka: 032-02-0001/2019

Datum: 10. 11. 2022

Rok GRIL, l.r.
predsednik nadzornega odbora





KAZALO

MESTNA OBČINA VELENJE - NADZORNI ODBOR

1. Poslovník Nadzornega odbora Mestne občine Velenje.....	3
---	---



URADNI VESTNIK MESTNE OBČINE VELENJE

Izdajatelj: Mestna občina Velenje / Naklada 33 izvodov / Letna naročnina 59 EUR / Razmnožuje Diling, Velenje
Skladno z določili Zakona o DDV se DDV plačuje po stopnji 5 %