Na podlagi 54. člena Statuta Občine Vrhnika (Naš časopis, št. 430/2015) in sprejetih sprememb Poslovnika na 27. redni seji dne 23.11.2021, Nadzorni odbor Občine Vrhnika na 28. redni seji dne 21.12.2021 v čistopisu sprejme

P O S L O V N I K
Nadzornega odbora Občine Vrhnika

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) Ta poslovnik ureja pristojnosti in naloge, organizacijo in način dela Nadzornega odbora Občine Vrhnika (v nadaljevanju: nadzorni odbor) pri izvajanju nadzora, postopek nadzora, delo izvedencev, ki opravljajo posebne strokovne naloge nadzora, način odločanja, pripravo, sklicevanje in vodenje sej.

2. člen

(1) Nadzorni odbor pri svojem delu uporablja žig, ki je okrogle oblike. Žig ima v notranjem krogu na zgornji polovici napis Občina Vrhnika v spodnji polovici pa Nadzorni odbor. V sredini žiga je grb Občine Vrhnika.

3. člen

(1) Delo nadzornega odbora je javno.
(2) Nadzorni odbor lahko z večino članov odloči, da se javnost dela omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.
(3) Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh svojih članov odloči, da se iz letnega poročila o njegovem delu in posameznega poročila o nadzoru, ki se javno objavi, izločijo podatki, če so podani razlogi, ki jih zakon, ki ureja dostop do informacij javnega značaja določa kot razloge, zaradi katerih je mogoče zavrniti zahtevo za informacijo javnega značaja.
(4) Način zagotavljanja javnosti dela in način omejitve javnosti dela nadzornega odbora določa poslovnik.
(5) Za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora je pristojen predsednik nadzornega odbora oziroma oseba, ki jo on pooblasti.

4. člen

(1) Nadzorni odbor opravlja svoje naloge strokovno, pošteno, vestno, nepristransko in v skladu z zakonom. Pri svojem delu je nadzorni odbor dolžan varovati osebne podatke ter državne, uradne in poslovne skrivnosti nadzorovanih oseb, ki so tako opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev ter spoštovati dostojanstvo, dobro ime in osebnostno integriteto pravnih in fizičnih oseb.

5. člen

(1) Nadzorni odbor odloča na sejah. Udeležba na sejah nadzornega odbora je dolžnost članov. V primeru, da so zadržani, morajo to sporočiti predsedniku nadzornega odbora in uslužbencu občinske uprave zadolženemu za nadzorni odbor.

6. člen

(1) Nadzorni odbor predstavlja in zastopa predsednik nadzornega odbora.

7. člen

(1) Organi občine in vsi porabniki proračunskih sredstev so nadzornemu odboru dolžni na njegovo zahtevo na mestu nadzora na vpogled predložiti vse zahtevane dokumente, ki so potrebni za opravljanje nadzora. Posredovanje dokumentov, ki se jih lahko pridobi na podlagi Zakona o dostopnosti informacij javnega značaja, se lahko izvede tudi v fizični ali elektronski obliki v dogovoru z nadzorovanci.

(2) Porabniki proračunskih sredstev in strokovni delavci občinske uprave so se na vabilo predsednika nadzornega odbora dolžni udeležiti seje in poročati o delu in nalogah, ki jih opravljajo in ki so predmet nadzora.

II. PRISTOJNOSTI IN NALOGE

8. člen

(1) Nadzorni odbor ima v okviru svojih pristojnosti pravico in dolžnost biti seznanjen s celotnim premoženjskopravnim in finančnim poslovanjem občine, pravico to poslovanje pregledati in ugotavljati njegovo zakonitost in pravilnost ter ocenjevati učinkovitost in gospodarnost porabe proračunskih sredstev. V ta namen nadzorni odbor opravlja naslednje naloge:
- nadzoruje namenskost in učinkovitost ter smotrnost in gospodarnost porabe proračunskih sredstev,
- nadzoruje finančno poslovanje porabnikov proračunskih sredstev,
- preverja skladnost zaključnega računa s proračunom in odločitvami občinskega sveta,
- preverja skladnosti finančnih načrtov javnih zavodov, društev in organizacij, katerih dejavnost se sofinancira iz občinskega proračuna,
- preverja pravilnost in gospodarnost razpolaganja z občinskim premoženjem,
- proučuje obligacijske in finančne listine, ki nastajajo ob porabi sredstev (pogodbe, naročila, odredbe, nalogi, računi, zapisniki ter druge knjigovodske listine in poslovne knjige),
- sprejema poročila, mnenja in priporočila oziroma predloge ukrepov,
- obvešča pristojne organe občine in predlaga ukrepe iz njihove pristojnosti in
- obvešča javnost o ugotovitvah.

(2) V primeru hujše kršitve predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine mora o teh kršitvah obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

(3) V primeru utemeljenega suma, da je nadzorovana oseba ali odgovorna oseba storila prekršek ali kaznivo dejanje, je nadzorni odbor dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu pregona.

9. člen

(1) Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela, ki ga po sprejemu predloži županu in občinskemu svetu.

(2) 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.

(3) 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.

(4) Nadzorni odbor pred nadzorom obvesti o nadzoru odgovorno osebo uporabnika proračuna.

(5) Nadzorni odbor posreduje letno poročilo o svojem delu županu in občinskemu svetu do konca meseca januarja koledarskega leta za preteklo leto.

(6) Nadzorni odbor sodeluje z županom in občinskim svetom ter drugimi organi občine in njenimi ožjimi deli, organi uporabnikov občinskih proračunskih sredstev in drugimi osebami.

III. ORGANIZACIJA IN PREDSTAVLJANJE NADZORNEGA ODBORA

10. člen

(1) Delo nadzornega odbora vodi in organizira predsednik nadzornega odbora, v njegovi odsotnosti pa član, ki ga pooblasti predsednik.

(2) Predsednika nadzornega odbora izvolijo izmed sebe člani na konstitutivni seji. Predsednik je izvoljen, če zanj glasuje več kot polovica vseh članov nadzornega odbora.
(3) Če predsednika ni možno izvoliti niti po ponovljenem glasovanju, zadostuje za izvolitev večina opredeljenih članov nadzornega odbora.

11. člen

(1) Predsednik nadzornega odbora:
- vodi in organizira delo nadzornega odbora,
- pripravlja, predlaga dnevni red, sklicuje in vodi seje nadzornega odbora,
- predstavlja nadzorni odbor in zastopa njegove ugotovitve, mnenja, priporočila in predloge pred organi občine in pri nadzorovanih osebah,
- podpisuje sklepe, zapisnike in druge akte nadzornega odbora,
- spremlja in skrbi za izvajanje sklepov nadzornega odbora,
- pripravi predlog potrebnih sredstev za delo nadzornega odbora,
- sodeluje z občinskim svetom, županom in občinsko upravo.

(2) Predsednik nadzornega odbora ali od njega pooblaščeni član se udeležuje sej, občinskega sveta, zastopa stališča nadzornega odbora in po potrebi sodeluje v razpravah iz pristojnosti nadzornega odbora. O tem je dolžan poročati na naslednji seji nadzornega odbora.

12. člen

(1) Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavlja delavec občinske uprave, ki ga imenuje župan.

IV. NAČIN DELA

13. člen

(1) Nadzorni odbor sprejema odločitve na sejah. Seje nadzornega odbora sklicuje predsednik v skladu z letnim programom nadzora ob pripravah na izvajanje posameznega nadzora.
(2) Sejo vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa ga nadomešča od predsednika pooblaščeni član nadzornega odbora.
(3) O poteku seje se vodi zapisnik.

14. člen

(1) Konstitutivno sejo skliče župan in jo vodi do izvolitve predsednika nadzornega odbora.

15. člen

(1) Nadzorni odbor veljavno odloča, če je na seji navzoča večina vseh članov. Odločitev je sprejeta, če zanjo glasuje večina navzočih članov.
(2) Glasovanje je javno, razen če nadzorni odbor sklene, da bo glasoval tajno.

16. člen

(1) Predsednik v soglasju s člani nadzornega odbora povabi pripravljavce gradiva oziroma predstavnike institucij, ki so predmet nadzora.

17. člen

(1) Vabilo za sejo se skupaj z gradivom posreduje članom nadzornega odbora pet dni pred dnevom predvidene seje, razen če Nadzorni odbor sklene drugače.

18. člen

(1) Predsednik nadzornega odbora na vsaki seji predlaga dnevni red, člani odbora pa z glasovanjem le – tega potrdijo. Sledi glasovanje o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

19. člen

(1) Po opravljeni razpravi k posamezni točki dnevnega reda oblikuje predsednik nadzornega odbora sklep in ga da na glasovanje. Sejo zaključi, ko so bile obravnavane vse točke

dnevnega reda. Predsednik nadzornega odbora lahko predlaga prekinitev seje, kadar meni, da je to potrebno. Prekinjena seja se nadaljuje na dan, ki ga določi predsednik.

20. člen

(1) O seji nadzornega odbora se vodi zapisnik, v katerega se vpišejo sklepi nadzornega odbora.

21. člen

(1) Dokumentarno gradivo nadzornega odbora mora vsebovati izvirnik zapisnika in vsa gradiva, ki so bila predložena za sejo. Zapisniki in gradiva nadzornega odbora se po končanem mandatu arhivirajo na občini.

22. člen

(1) Predsednik nadzornega odbora lahko v primeru, ko to zahteva nujnost in ekonomičnost postopka, skliče korespondenčno sejo. Korespondenčna seja lahko poteka po elektronskih medijih, tako, da vsak član glasuje o predlaganem sklepu.
(2) O korespondenčni seji, se napiše zapisnik, ki ga potrdijo člani na naslednji redni seji.
(3) Sklepi, sprejeti na korespondenčni seji so veljavni, če je zanje glasovala večina članov nadzornega odbora.

V. POSTOPEK NADZORA

23. člen

(1) Nadzorni odbor opravlja nadzor nad poslovanjem pravnih in drugih oseb na podlagi letnega programa. V njem se lahko določijo pravne in druge osebe, pri katerih bo izveden nadzor, vsebina, obseg, kraj in čas izvedbe posameznega nadzora.
(2) Pri določanju letnega programa nadzorni odbor odloča tudi o morebitnih predlogih po uvedbi nadzora, ki jih vloži župan ali občinski svet. Z letnim programom nadzorni odbor seznani občinski svet in župana.

24. člen

(1) Nadzorni odbor izvede nadzor v skladu s Pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine.

25. člen

(1) Nadzorni odbor lahko imenuje izvedenca za opravljanje posameznih strokovnih nalog nadzora.
(2) Nadzorni odbor izbere izvedenca na podlagi javnega naročila. Za izvedbo določenih postopkov javnega naročila lahko Nadzorni odbor pooblasti Občinsko upravo.
(3) Pogodbo o opravljanju storitev z izvedencem na predlog Nadzornega odbora podpiše župan.
(4) Za izvedbo določenega opravila iz pristojnosti nadzornega odbora lahko nadzorni odbor pooblasti posameznega člana oziroma v ta namen oblikovano delovno skupino.

26. člen

(1) Člani nadzornega odbora ne smejo odločati o zadevah, pri katerih so z odgovorno osebo ali predstavniki proračunskega porabnika v sorodstvenih zvezah do prvega kolena. Prav tako član nadzornega odbora ne more sodelovati in odločati v postopku nadzora, če je član organa upravljanja v javnem zavodu, skladu, društvu ali drugi organizaciji, v kateri se opravlja nadzor ali če opravlja pogodbeno delo za uporabnika proračunskih sredstev, pri katerem se opravlja nadzor oziroma je takšno delo opravljal eno leto pred opravljanjem nadzora.
(2) O izločitvi člana nadzornega odbora odloča predsednik nadzornega odbora, o izločitvi predsednika odloča nadzorni odbor.
(3) Član nadzornega odbora se mora izogibati nasprotju interesov skladno s 37. členom zakona o integriteti in preprečevanju korupcije. Član nadzornega odbora mora biti pozoren na vsako

dejansko ali možno nasprotje interesov in mora storiti vse, da se mu izogne. Član nadzornega odbora svoje funkcije ne sme uporabljati zato, da bi sebi ali komu drugemu uresničil kak nedovoljen zasebni interes.

27. člen

(1) Na podlagi letnega programa predsednik nadzornega odbora izda sklep o izvedbi nadzora. V sklepu se opredeli nadzorovana oseba, vsebina, obseg, kraj in čas izvedbe nadzora.

(2) Nadzorni odbor v svojem letnem programu dela opredeli zahtevnost posameznega nadzora.
(3) Glede na obseg oziroma na kompleksnost se nadzor opredeli kot:
1. Zelo zahteven nadzor je nadzor poslovanja neposrednega ali posrednega proračunskega uporabnika v posameznem obdobju ali letu, ki vsebuje tudi nadzor smotrnosti in gospodarnosti poslovanja uporabnika.
2. Zahteven nadzor je nadzor zaokroženega dela poslovanja neposrednega ali posrednega proračunskega uporabnika, npr. investicijskih odhodkov, postopkov oddaje javnih naročil, prevzemanje obveznosti, plač javnih uslužbencev in funkcionarjev, tekočih transferov in podobno.
3. Manj zahteven nadzor je nadzor, ki je osredotočen na posamezno proračunsko postavko, npr. občinskih odhodkov za posamezno investicijo, tekoče transfere na posameznem področju uporabe, prihodke od prodaje posameznega premičnega in nepremičnega premoženja, izvrševanje posameznih pogodb in podobno.

(4) Nadzorni odbor lahko po sprejemu končnega poročila o nadzoru oceno zahtevnosti spremeni, če ugotovi, da je bila zahtevnost opravljenega nadzora večja ali manjša od ocenjene in s tem posledično tudi spremenjena zahtevnost in obseg preverjanja priporočil in ukrepov.

28. člen

(1) Nadzor je treba opraviti tako, da sta delovni proces in poslovanje nadzorovane osebe čim manj motena, pri čemer se morajo ugotoviti vsa dejstva in zbrati vsi dokazi, ki so pomembni za odločanje v postopku nadzora.
(2) Predstavnik nadzorovane osebe v postopku je na mestu nadzora ves čas prisoten. O opravljenem pregledu se lahko vodi zapisnik, ki ga podpišejo vse osebe, navzoče pri pregledu.

29. člen

(1) Po opravljenem pregledu pripravi nadzorni odbor osnutek poročila o nadzoru skladno s Pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine in pozove nadzorovanca, da poda odzivno poročilo na osnutek

(2) Odzivno poročilo nadzorovanca na osnutek končnega poročila obravnava NO in se do njega opredeli. Opredelitve skupaj s Končnim poročilom pošlje nadzorovancu. Končno poročilo nadzornega odbora s priporočili in predlogi je na podlagi 10. člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja informacija javnega značaja in se ga objavi na spletni strani občine.

30. člen

(1) Nadzorni odbor mora obvestiti pristojno ministrstvo ali Računsko sodišče Republike Slovenije ali ustrezne organe pregona v roku petnajst dni po sprejemu končnega poročila o nadzoru, če v okviru svoje pristojnosti ugotovi hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju nadzorovancev, ki so opredeljene v tem poslovniku.

31. člen

(1) Hujše kršitve predstavljajo:
- kršitve predpisov, pri katerih strokovno ocenjena materialna škoda presega znesek 100.000,00 EUR,
- kršenje zakonskih določil, ki se v zakonu o izvrševanju proračuna RS štejejo za prekrške,

- utemeljen sum kaznivega dejanja, ki ga člani nadzornega odbora ugotovijo pri nadzoru ali v zvezi z nadzorom,
- ugotovljene nepravilnosti, ki se nanašajo na:
  - uporabo državnih in občinskih sredstev v nasprotju z določili zakona ali podzakonskih aktov,
  - oddajo javnih naročil v nasprotju z zakoni, ki urejajo javna naročila oziroma oddajo del ali nakup blaga brez izvedbe javnega razpisa, če bi za njihovo izvedbo bilo potrebno izvesti razpis.

VI. NAGRADA ČLANOM NO ZA OPRAVLJEN NADZOR

32. člen

(1) Za opravljeno delo pri izvedbi posameznega nadzora, v skladu s programom dela, prejme nadzorni odbor po sprejemu končnega poročila nagrado v višini, kot jo določa »Pravilnik o plačah in plačilih za opravljanje funkcije občinskega funkcionarja ter o sejninah zunanjih članov delovnih teles občinskega sveta in članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov«.

33. člen

(1) Znesek nagrade iz 32. člena se med posamezne člane nadzornega odbora razdeli na sledeči način:
- 50% celotnega zneska se razdeli enakovredno med vse člane NO, ki so sodelovali v nadzoru,
- 35 % celotnega zneska dobi poročevalec,
- 15% celotnega zneska se razdeli med pooblaščence.

(2) V primeru, da posamezni član NO OV v času nadzora ni v celoti opravljal svoje vloge ali jo je opravljal v večjem obsegu, kot je predvideno za njegovo vlogo znotraj nadzora, o njegovem prejemku odloči NO OV s posebnim sklepom.

VII. KONČNE DOLOČBE

34. člen

(1) Poslovnik nadzornega odbora sprejme nadzorni odbor z večino glasov vseh članov nadzornega odbora. Poslovnik začne veljati naslednji dan po objavi na spletnih straneh Občine Vrhnika.

35. člen

(1) Spremembe tega poslovnika se sprejmejo po enakem postopku kot poslovnik.

36. člen

(1) Za vprašanje in zadeve delovanja nadzornega odbora, ki niso določena s tem poslovnikom, se smiselno uporabljajo določila Poslovnika Občinskega sveta Občine Vrhnika, če niso v nasprotju s tem poslovnikom.

Številka: 007-3/2016 (4-01)
Datum: 21.12.2021

Predsednik Nadzornega odbora Občine Vrhnika

dr. Marjan Rihar