

Na podlagi 32. člena Zakona o lokalni samoupravi – ZLS (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE in 62/24 – odl. US) in 42. člena Statuta Občine Lukovica (Uradni vestnik Občine Lukovica, št. 3/24) je Nadzorni odbor Občine Lukovica na 7. redni seji, dne 23.12.2024, sprejel

POSLOVNIK NADZORNEGA ODBORA OBČINE LUKOVICA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo, pristojnost in način dela Nadzornega odbora Občine Lukovica (v nadaljnjem besedilu: nadzorni odbor) ter uresničevanje pravic in dolžnosti članic in članov nadzornega odbora (v nadaljnjem besedilu: član).

2. člen

Sedež Nadzornega odbora je na sedežu Občine Lukovica.

3. člen

Nadzorni odbor uporablja pri svojem delu žig Občine Lukovica (v nadaljnjem besedilu: občina). Žig je okrogle oblike. V zunanjem krogu na zgornji polovici ima napis: »OBČINA LUKOVICA«, v notranjem krogu pa naziv organa – »NADZORNI ODBOR«. V sredini žiga je grb občine.

4. člen

- (1) Nadzorni odbor je najvišji organ nadzora javne porabe v občini.
- (2) Nadzorni odbor je pri svojem delu neodvisen, svoje naloge pa opravlja strokovno, pošteno, vestno in nepristransko.
- (3) Nadzorni odbor mora pri svojem delu varovati uradne in poslovne tajnosti nadzorovanih pravnih oseb in osebne podatke fizičnih oseb, ki so opredeljene z zakonom. Nadzorni odbor mora upoštevati dostojanstvo, dobro ime in integriteto posameznikov.

5. člen

- (1) Delo nadzornega odbora je javno, razen v primerih, ko tako določa zakon ali statut občine.
- (2) Zaradi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z veljavnimi predpisi zaupne narave oziroma državna, uradna ali poslovna skrivnost, so seje nadzornega odbora zaprte za javnost. Sej se smejo udeleževati le povabljeni.

(3) Nadzorni odbor iz letnega poročila o njegovem delu in posameznega dokončnega poročila o nadzoru, ki se javno objavi, izloči podatke, 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) Nadzorni odbor obvešča javnost o svojem delu tako, da vabila, zapisnike in svoja dokončna poročila s priporočili in predlogi ukrepov objavlja na spletni strani Občine Lukovica, če le-te ne predstavljajo informacij zaupne narave. Osnutki poročil niso informacije javnega značaja.

(5) Člani nadzornega odbora so pri opravljanju svojega dela dolžni varovati osebne podatke ter državne, uradne in poslovne skrivnosti, ki so tako opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev ter spoštovati dostojanstvo, dobro ime in integriteto posameznikov.

(6) Za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora je pristojen predsednik nadzornega odbora oziroma član nadzornega odbora, ki ga predsednik za to pooblasti.

II. NAČRTOVANJE DELA NADZORNEGA ODBORA

6. člen

(1) Nadzorni odbor določi z letnim programom dela, ki vsebuje letni program nadzora in na njegovi podlagi pripravljen predlog finančnega načrta za prihodnje proračunsko leto. Nadzorni odbor je pri pripravi in sprejemanju letnega programa nadzora samostojen.

(2) Nadzorni odbor lahko med letom letni program dela spremeni in ga dopolni z drugimi nadzori.

(3) S programom in dopolnitvami programa dela nadzorni odbor seznani občinski svet in župana.

7. člen

Nadzorni odbor mora posredovati letno poročilo o svojem delu županu in občinskemu svetu do konca meseca januarja koledarskega leta za preteklo leto.

III. ORGANIZACIJA DELA

8. člen

Delo nadzornega odbora organizira in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika.

9. člen

Predsednik:

- predstavlja nadzorni odbor,
- vodi in organizira delo nadzornega odbora,
- sklicuje in vodi seje,
- predlaga dnevni red za seje,
- podpisuje sklepe, zapisnike, pooblastila in druge akte nadzornega odbora,
- skrbi za izvajanje sklepov nadzornega odbora,
- pripravlja program dela in predlog potrebnih sredstev za delo nadzornega odbora.

10. člen

Namestnik predsednika:

- nadomešča predsednika med njegovo odsotnostjo,
- izvaja druge naloge, za katere ga pooblasti predsednik.

11. člen

Član:

- se udeležuje sej,
- sodeluje pri delu nadzornega odbora,
- izvaja naloge nadzora v skladu s sklepi nadzornega odbora.

12. člen

Vsak član ima dolžnost paziti na konflikt interesov in se mora v primeru suma konflikta interesov izločiti iz odločanja ali nadzorovanja.

13. člen

(1) Člani nadzornega odbora opravljajo svojo funkcijo nepoklicno.

(2) Člani nadzornega odbora imajo pravico do plačila za svoje opravljeno delo v skladu s sprejetim aktom Občinskega sveta Občine Lukovica, ki ureja plačila funkcionarjev in članov organov ter delovnih teles.

14. člen

(1) Strokovna in administrativna opravila za potrebe nadzornega odbora opravlja občinska uprava.

(2) Občinska uprava zlasti:

- skrbi za pripravo gradiv,
- pripravlja vabila in izvaja organizacijsko tehnična opravila za sejo,
- piše zapisnike sej, pripravlja pisne odpravke sklepov in poročil,
- obvešča predsednika o porabi proračunskih sredstev, namenjenih za delo nadzornega odbora,
- vodi evidenco prisotnosti,
- vodi dokumentarno gradivo za nadzorni odbor v skladu s predpisi,
- opravlja druge naloge, za katere jo zadolži nadzorni odbor.

IV. SEJE NADZORNEGA ODBORA

15. člen

Nadzorni odbor dela na rednih, izrednih in dopisnih sejah.

16. člen

Na sejah nadzorni odbor načrtuje in usklajuje svoje delo, določa naloge nadzora in njihove nosilce ter časovne in stroškovne okvire načrtovanih nalog in se seznaja z drugimi vprašanji iz pristojnosti nadzornega odbora.

17. člen

(1) Nadzorni odbor se sestaja na sejah, ki jih sklicuje predsednik nadzornega odbora na lastno pobudo ali na pobudo večine članov odbora, v skladu z letnim programom nadzora. V primeru predsednikove neaktivnosti lahko sejo skliče tudi član s pisno podporo večine članov nadzornega odbora.

(2) Sklic redne seje sestavlja predlog dnevnega reda s pripadajočim gradivom. Sklic redne seje se pošlje članom sedem dni pred dnem, določenim za sejo. Vabilo in gradivo se dostavi članom nadzornega odbora v elektronski obliki (po e-pošti) ali na drug dogovorjen način. Posamezno gradivo se lahko posreduje tudi pozneje, če predlagatelj ugotovi, da je obravnava pozneje posredovanega gradiva potrebna za odločanje nadzornega odbora.

18. člen

(1) Izjemoma se lahko skliče izredna seja nadzornega odbora za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

(2) Izredno sejo lahko skliče predsednik nadzornega odbora, namestnik predsednika v primeru njegove odsotnosti ali katerikoli član s pisno podporo večine članov nadzornega odbora. V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti predloženo gradivo, o katerem naj nadzorni odbor odloča.

(3) Vabilo za izredno sejo mora biti z gradivom vročeno članom nadzornega odbora vsaj tri dni pred dnem določenim za sejo.

19. člen

(1) Dopisna seja se lahko opravi, kadar ni pogojev za sklic izredne seje. Na dopisni seji ni mogoče odločati o zadevah, ki se nanašajo na nadzor proračunskega uporabnika.

(2) Dopisna seja se opravi v elektronski obliki na podlagi vročenega vabila, v katerem je obrazložen vzrok za izvedbo dopisne seje, opredeljen rokovnik za izvedbo glasovanja ter priloženo gradivo s predlogi sklepov, ki naj se sprejmejo.

(3) Dopisna seja je sklepčna, če je bil sklic seje poslan vsem članom, od katerih jih je vročitev potrdila več kot polovica. Šteje se, da so vročitev potrdili člani, ki so glasovali. Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet, če je zanj glasovala večina članov, ki so do roka oddali svoj glas.

(4) O dopisni seji se vodi zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovnikom, vsebovati ugotovitev, koliko članov je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo.

20. člen

(1) Nadzorni odbor veljavno odloča, če je na seji navzočih večina članov. Navzočnost se ugotavlja na začetku seje in pred vsakim glasovanjem.

(2) Nadzorni odbor veljavno odloča z večino opredeljenih glasov navzočih članov.

21. člen

- (1) Nadzorni odbor odloča z javnim ali tajnim glasovanjem.
- (2) Nadzorni odbor odloča praviloma z javnim glasovanjem. S tajnim glasovanjem lahko nadzorni odbor odloča, če tako določa zakon, statut ali ta poslovnik ali če tako sklene nadzorni odbor pred odločanjem o posamezni zadevi. Predlog za tajno glasovanje lahko da vsak član. O predlogu za tajno glasovanje se glasuje.

22. člen

- (1) O vsaki seji se piše zapisnik.
- (2) Zapisnik seje nadzornega odbora mora vsebovati: prisotnost, ugotavljanje sklepčnosti, dnevni red, potrditev zapisnika prejšnje seje, sprejete sklepe in rezultate glasovanja pri vsakem sklepu.
- (3) Zapisnik podpišeta predsedujoči na seji in javni uslužbenec, ki je vodil zapisnik.
- (4) Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje, se ne prilaga v gradivo za redno sejo in ne objavlja. Predsedujoči seznani z njim člane nadzornega odbora pred potrjevanjem zapisnika.
- (5) Skrbnik arhiva in tekoče dokumentacije je javni uslužbenec.

V. NAČIN DELA NA SEJI

23. člen

- (1) Seje vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika ali pooblaščen član.
- (2) Predlog dnevnega reda seje določi predsednik, pobude za uvrstitev konkretne zadeve na dnevni red pa lahko podajo vsi člani nadzornega odbora, občinski svet ali župan.

24. člen

- (1) Ko predsedujoči začne sejo, obvesti člane, kdo izmed članov je opravičil svojo odsotnost.
- (2) Navzočnost članov ugotovi predsedujoči na podlagi poročila o prisotnosti med sejo.
- (3) Ko predsedujoči ugotovi, da je na seji prisotna večina članov, je nadzorni odbor sklepčen.
- (4) Predsedujoči obvesti člane, kdo je povabljen na sejo.

25. člen

- (1) Nadzorni odbor na začetku seje določi dnevni red.
- (2) Pri določanju dnevnega reda nadzorni odbor razpravlja in odloča po vrsti o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato pa o predlogih, da se dnevni red razširi.
- (3) Nadzorni odbor lahko odloča o razširitvi dnevnega reda le, če so razlogi zanjo nastali po sklicu seje in če je zadeva take narave, da je nujna takojšnja obravnava na seji ter če je bilo članom izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red.
- (4) Po sprejetih odločitvah da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

26. člen

- (1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem vrstnem redu.
- (2) Nadzorni odbor kot prvo točko dnevnega reda praviloma obravnava potrditev zapisnika prejšnje seje.

27. člen

Po opravljeni razpravi o posamezni točki dnevnega reda predsednik oblikuje sklep in ga da na glasovanje. Predsednik zaključi sejo, ko so bile obravnavane vse točke dnevnega reda. Predsednik sme prekiniti sejo, če o tem soglaša večina prisotnih članov, vendar se mora seja nadaljevati najpozneje v 15 dneh.

VI. VZDRŽEVANJE REDA NA SEJI

28. člen

- (1) Za red na seji skrbi predsednik.
- (2) Za kršitev reda na seji lahko predsednik izreče naslednje ukrepe:
 - opomin: če član neupravičeno sega govorniku v besedo ali kako drugače krši red na seji,
 - odvzem besede: če član ne upošteva izrečenega opomina in nadaljuje s kršenjem reda na seji,
 - odstranitev s seje: če član kljub odvzemu besede huje krši red na seji in onemogoča delo nadzornega odbora.
- (3) Član, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje, mora takoj zapustiti sejo.
- (4) Član, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje, ima pravico v treh dneh vložiti ugovor zoper odločitev predsednika na seji. O ugovoru odloči nadzorni odbor na prvi naslednji seji.

29. člen

Predsednik lahko odredi, da se s seje odstrani vsak udeleženec ali poslušalec, ki krši red na seji.

30. člen

Če predsednik z ukrepi iz 28. člena tega poslovnika ne more ohraniti reda, prekine sejo nadzornega odbora.

VII. POSTOPEK NADZORA TER PRAVICE IN OBVEZNOSTI UDELEŽENCEV NADZORA

31. člen

- (1) Nadzorovane stranke v postopku nadzora so posredni ali neposredni uporabniki sredstev proračuna Občine Lukovica.
- (2) Za vsak nadzor izda nadzorni odbor sklep o izvedbi nadzora, ki vsebuje opredelitev vsebine nadzora, čas in kraj nadzora, navedbo oseb, ki bodo nadzor opravile ter navedbo nadzorovane stranke (organa ali organizacije z odgovornimi osebami). S sklepom, ki ga podpiše predsednik, se seznani župana, vroči pa se ga nadzorovani stranki in pooblaščenim članom nadzornega odbora.

(3) Predsednik nadzornega odbora na podlagi sklepa iz prejšnjega odstavka izdaja pooblastila za izvedbo nadzora, s katerim opredeli člane nadzornega odbora, ki bodo izvedli posamezen nadzor.

32. člen

V postopku nadzora so odgovorne osebe in nadzorovani subjekti dolžni članom nadzornega odbora, ki opravljajo nadzor, predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopkih nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila. Člani nadzornega odbora ne smejo odnašati dokumentov, ki so predmet nadzora, iz upravne zgradbe.

33. člen

(1) Po opravljenem nadzoru pripravijo člani nadzornega odbora, ki so zadolženi za nadzor, predlog osnutka poročila. Predlog osnutka poročila obravnava nadzorni odbor na seji.

(2) Člani nadzornega odbora z glasovanjem odločijo o sprejemu osnutka poročila, ki se vroči nadzorovani osebi v roku 15 dni po sprejemu.

34. člen

(1) Osnutek poročila mora vsebovati vse obvezne sestavine in obliko v skladu s predpisom, ki ureja obvezne sestavine in obliko osnutka poročila nadzornega odbora občine.

(2) Nadzorovana stranka ima pravico v roku 30 dni od prejema osnutka poročila odgovoriti na posamezne navedbe oziroma pripraviti odzivno poročilo. Odzivno poročilo mora vsebovati mnenja, pripombe in pojasnila nadzorovane stranke za vsako posamezno ugotovitev iz osnutka poročila, pri kateri se ugotovijo kršitve predpisov. Nadzorni odbor mora o odzivnem poročilu odločiti v 30 dneh od prejema le-tega.

(3) Na podlagi osnutka poročila in odzivnega poročila nadzorovane stranke pripravi nadzorni odbor poročilo s priporočili in predlogi. Poročilo s priporočili in predlogi je dokončni akt nadzornega odbora. Če nadzorovana stranka ne posreduje odzivnega poročila, postane osnutek poročila poročilo s priporočili in predlogi.

(4) Poročilo s priporočili in predlogi mora vsebovati enake sestavine kot osnutek poročila ter priporočila in predloge. Vsebovati mora vse obvezne sestavine in obliko v skladu z zakoni in predpisi, ki urejajo obvezne sestavine in obliko poročila nadzornega odbora. Pri opisu posamezne ugotovitve o nepravilnostih je treba navesti odgovore nadzorovane stranke iz odzivnega poročila. V poročilu s priporočili in predlogi mora biti razvidno, katera pojasnila iz odzivnega poročila nadzorovane stranke je nadzorni odbor upošteval v posameznem ugotovitvenem delu.

35. člen

(1) Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju Občine Lukovica, mora o teh kršitvah v 15 dneh od dokončnosti poročila s priporočili in predlogi obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

(2) Kot hujšo kršitev predpisov ali nepravilnost se šteje:

– če uporabnik prevzame obveznosti v breme proračuna (vključno s poroštvom) ali izplača proračunska sredstva za namene, ki niso predvideni v proračunu oziroma presegajo v proračunu zagotovljena sredstva oziroma višino, ki jo določi občinski svet, in po oceni nadzornega odbora tak primer povzroči oškodovanje rabe javnih sredstev;

- oddaja javnega naročila brez javnega razpisa, kadar je ta predpisan v skladu z veljavno zakonodajo;
- druge kršitve, ki se po zakonu štejejo za prekrške oziroma imajo naravo kaznivih dejanj;
- ostala dejanja, katerih škodna posledica v breme proračuna Občine Lukovica je po oceni nadzornega odbora znatna in so bila izvršena ali opuščena po krivdi nadzorovane osebe.

VIII. KONFLIKT INTERESOV

36. člen

(1) Izločitev člana nadzornega odbora v posamezni zadevi lahko zahteva tudi nadzorovana stranka ali sam član nadzornega odbora. Zahtevo za izločitev mora vložiti nadzornemu odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev.

(2) Okoliščine iz prejšnjega odstavka tega člena so podane, če:

- je odgovorna oseba zakonit zastopnik ali pooblaščenec nadzorovane stranke s članom nadzornega odbora v sorodstvu ali če je z njo v zakonski ali izvenzakonski skupnosti ali svaštvu do vštetega drugega kolena;
- je on ali njegov družinski član ali zakonski oziroma izvenzakonski partner lastnik ali solastnik (direktno ali indirektno) nadzorovane stranke;
- je član nadzornega odbora skrbnik, posvojitelj, posvojenec ali rejnik odgovorne osebe, zakonitega zastopnika ali pooblaščenca nadzorovane stranke;
- je zaposlen v javnem zavodu ali javnem podjetju oziroma v nadzorovani pravni osebi, v kateri se opravlja nadzor ali če opravlja kakšno pogodbeno delo za proračunskega uporabnika, pri katerem se opravlja nadzor;
- je on ali njegov družinski član ali zakonski oziroma izvenzakonski partner lastnik ali solastnik pravne osebe ali zavoda, ki je registriran za opravljanje enake dejavnosti, kot je dejavnost nadzorovane stranke.

(3) O izločitvi odloča nadzorni odbor z večino prisotnih članov.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

37. člen

Poslovnik nadzornega odbora sprejme nadzorni odbor z večino glasov vseh članov. Obrazloženo pobudo za spremembo oziroma dopolnitev tega poslovnika lahko poda vsak član nadzornega odbora. Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme nadzorni odbor po enakem postopku in z enako večino kot velja za sprejem poslovnika.

38. člen

Za vprašanja in zadeve delovanja nadzornega odbora, ki niso opredeljena s tem poslovníkom, se uporabljajo določila statuta občine in poslovnika občinskega sveta.

39. člen

Z uveljavitvijo tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu Nadzornega odbora Občine Lukovica z dne 14.4.2011.

40. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem vestniku Občine Lukovica.

OBČINA LUKOVICA
NADZORNI ODBOR
Številka: 615-0001/2024 - 1
Datum: 23.12.2024

Lado Goričan, l.r.
predsednik