

Na podlagi 50. člena Statuta Občine Oplotnica (Uradni list RS, št. 35/12), 32. Člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 100/05 - UPB1) in Pravilnika o obveznih sestavinah poročila NO je Nadzorni odbor Občine Oplotnica na svoji 26. redni seji dne, 18.06.2013 sprejel

P O S L O V N I K NADZORNEGA ODBORA OBČINE OPLOTNICA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela, pravice in dolžnosti predsednika in članov Nadzornega odbora Občine Oplotnica (v nadaljnjem besedilu: nadzorni odbor) pri izvajanju nadzora, postopka nadzora, delo izvedencev, ki opravljajo posebne strokovne naloge nadzora, način odločanja, priprava, sklicevanje in vodenje sej, pisanje zapisnikov sej ter vodenje evidenc in dokumentacije nadzornega odbora.

2. člen

Nadzorni odbor občine je najvišji organ nadzora javne porabe v občini in ima svoj žig z grbom Občine Oplotnica. Sedež nadzornega odbora je na sedežu občine Oplotnica, Goriška cesta 4, Oplotnica

3. člen

Nadzorni odbor opravlja svoje naloge strokovno, pošteno, nepristransko in v skladu z veljavno zakonodajo ter akti Občine Oplotnica.

4. člen

- (1) Delo nadzornega odbora je javno.
- (2) Nadzorni odbor je pri svojem delu dolžan 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.
- (3) Nadzorni odbor je dolžan spoštovati dostojanstvo, dobro ime in osebno integriteto pravnih in fizičnih oseb.

5. člen

- (1) Nadzorni odbor odloča na rednih in izrednih sejah.
- (2) Redno sejo nadzornega odbora se sklicuje po potrebi oziroma vsaj dvakrat letno.
- (3) Izredna seja nadzornega odbora se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

(4) O sklicu izredne seje morajo biti obveščeni člani nadzornega odbora vsaj en dan pred sejo. Vabilo za sklic izredne seje se pošlje vselej tudi Županu.

(5) Udeležba na sejah nadzornega odbora je dolžnost članov. V primeru, da so člani zadržani, morajo to sporočiti predsedniku nadzornega odbora ali v tajništvo Občine Oplotnica.

6. člen

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 predložiti zahtevane podatke, ki so potrebni za opravljanje nadzora.

(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 premoženjskopравnim in finančnim poslovanjem občine, pravico to poslovanje pregledati in ugotavljati njegovo zakonitost in pravilnost ter ocenjevati učinkovitost in gospodarnost porabe proračunskih sredstev.

(2) V ta namen nadzorni odbor opravlja naslednje naloge:

- nadzoruje namenskost in smotrnost ter gospodarnost in učinkovitost porabe proračunskih sredstev,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev,
- opravlja računovodski nadzor,
- preverja skladnost proračuna občine s pravnimi predpisi s področja javnih financ in drugih področij, z odloki, pravilniki in drugimi akti občinskega sveta,
- 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,
- proučuje obligacijske in finančne listine, ki nastajajo ob porabi sredstev (pogodbe, naročila, odredbe, nalogi, računi, zapisniki ter druge knjigovodske listine in poslovne knjige),
- izdela nadzorstveni zapisnik in poročilo,
- prouči pripombe strank v postopkih nadzora,
- sprejema poročila ter mnenja in priporočila oziroma predloge ukrepov,
- obvešča pristojne organe občine in predlaga ukrepe iz njihove pristojnosti,
- z ugotovitvami navedenimi v poročilih nadzorov obvešča javnost,
- če ugotovi hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, mora o teh kršitvah obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče, ter
- v primeru utemeljenega suma, da je nadzorovana oseba ali odgovorna oseba storila prekršek ali kaznivo dejanje, je dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu pregona.

9. člen

Nadzorni odbor v skladu z letnim programom nadzora pregleda finančno poslovanje občinskih organov, občinske uprave, občinskih skladov, javnih zavodov, javnih podjetij, društev in organizacij, ki so porabniki proračunskih sredstev ter drugih uporabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem.

III. ORGANIZACIJA IN PREDSTAVLJANJE NADZORNEGA ODBORA

10. člen

- (1) Delo nadzornega odbora vodi in organizira predsednik nadzornega odbora, v njegovi odsotnosti pa od predsednika pooblaščen član.
- (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, zastuje za izvolitev večina opredeljenih članov nadzornega odbora.
- (4) Nadzorni odbor lahko z večino opredeljenih glasov skupaj s predsednikom izvoli tudi podpredsednika.

11. člen

- (1) Predsednik nadzornega odbora
 - vodi in organizira seje nadzornega odbora,
 - predlaga dnevni red za seje nadzornega odbora,
 - pripravlja, sklicuje in vodi seje nadzornega odbora,
 - predstavlja nadzorni odbor in zastopa njegove ugotovitve, mnenja, priporočila in predloge pred organi občin in nadzorovanih oseb,
 - podpisuje pisne odpravke in zapisnike sej 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 pooblaščen 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.
- (3) Redna letna poročila občinskemu svetu poda predsednik oziroma od predsednika nadzornega odbora pooblaščen član.

12. člen

- (1) Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavlja občinska uprava.
- (2) Občinska uprava opravlja naslednje naloge:
 - skrbi za pripravo gradiva za seje nadzornega odbora,
 - pripravlja vabila in opravlja organizacijsko-tehnična opravila za sklic in potek seje,

- sestavlja zapisnik nadzornega odbora in izdeluje akte nadzornega odbora (pisni odpravki sklepov, poročil in drugo),
- vodi evidenco aktivnosti članov,
- skrbi za arhiviranje dokumentacije nadzornega odbora,
- opravlja druge naloge, za katere jo zadolži nadzorni odbor ali predsednik nadzornega odbora.

13. člen

(1) Člani nadzornega odbora ne morejo biti klicani na odgovornost zaradi mnenja, izjave ali glasu, ki so ga dali v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

(2) Člani nadzornega odbora nimajo imunitete ter so za svoja dejanja, ki niso povezana s pravicami in dolžnostmi članov nadzornega odbora, odškodninsko in kazensko odgovorni.

IV. NAČIN DELA

14. člen

(1) Nadzorni odbor sprejema odločitve na sejah.

(2) Seje nadzornega odbora sklicuje predsednik o programu dela Nadzornega odbora oziroma najmanj dvakrat letno.

(3) O poteku seje se vodi zapisnik.

(5) Konstitutivno sejo skliče župan najpozneje v **45** dneh po imenovanju članov nadzornega odbora in jo vodi do izvolitve predsednika nadzornega odbora.

15. člen

Sejo vodi predsednik, v njegovi odsotnosti ali zadržanosti pa ga nadomešča od predsednika pooblaščen član nadzornega odbora.

16. 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 na sejah je praviloma javno.

17. člen

Predsednik lahko povabi na sejo nadzornega odbora pripravljavce gradiva oziroma predstavnika institucij, ki so predmet nadzora.

18. člen

Vabilo na sejo se skupaj z gradivom posreduje članom nadzornega odbora praviloma sedem dni pred dnevom predvidene seje.

19. člen

Predsednik nadzornega odbora oz. od njega pooblaščen član lahko izjemoma skliče sejo nadzornega odbora v krajšem roku v primerih, kadar bi odlog obravnave in odločanja o posameznem vprašanju povzročil nenadomestljivo materialno škodo in oškodovanje proračunskih sredstev.

20. člen

(1) Predsednik nadzornega odbora lahko v primeru, ko to zahteva nujnost ali ekonomičnost postopka, opravi dopisno sejo. Dopisna seja lahko poteka po telefonu, tako, da vsak član nadzornega odbora glasuje o predlaganem sklepu. O dopisni seji se napiše zapisnik, ki ga potrdijo člani na naslednji redni seji Nadzornega odbora.

(2) Lahko pa se dopisna seja opravi tudi tako, da vabilo z gradivom in predlogi sklepov članom nadzornega odbora predsednik pošlje pisno po elektronski pošti. Opredeli način izvedbe dopisne seje, sklic seje, rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje, to je do katere ure se šteje trajanje seje). Člani nadzornega odbora po prejemu gradiva izpolnijo izjavo o glasovanju oziroma potrjen predlog sklepa vrnejo po elektronski pošti predsedniku nadzornega odbora.

(3) Dopisna seja je sklepčna, če je vabilo poslano vsem članom Nadzornega odbora.

21. člen

(1) Na začetku seje predsednik nadzornega odbora poroča o realizaciji sklepov predhodne seje.

(2) Preden nadzorni odbor preide k določitvi dnevnega reda, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

(3) Člani imajo pravico dati pripombe k zapisniku prejšnje seje in lahko zahtevajo, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni.

(4) Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

22. člen

Pri določanju dnevnega reda nadzorni odbor najprej ugotavlja o morebitnem predlogu za razširitev dnevnega reda in o predlogu za umik točke za katero gradivo ni dovolj temeljito pripravljeno ali pa ni pristojnega poročevalca. Po ugotovitvah za umik oziroma sprejetih odločitvah za razširitev dnevnega reda, da predsednik na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

23. člen

(1) Obravnava posamezne točke dnevnega reda se prične z uvodno obrazložitvijo predlagatelja točke. Predsedujoči po potrebi dopolni obrazložitev in odpre razpravo o zadevi.

(2) K razpravi se lahko priglasijo člani nadzornega odbora in drugi prisotni, če so bili vabljeni na sejo v vezi zadeve, ki se obravnava.

(3) Vključitev v razpravo dovoli predsedujoči po vrstnem redu prigrasitve, najprej članom odbora, nato pa še ostalim prisotnim, ki se prigrasijo k razpravi.

24.člen

(1) Predlagatelj točke dnevnega reda oziroma razpravljavec sme razpravljati le o vprašanju, ki je na dnevnem redu.

(2) Če razpravljavec ne govori o zadevi, ki se obravnava v okviru točke dnevnega reda, ga predsedujoči opomni.

(3) Če razpravljavec tudi po opominu krši določbo prvega odstavka, mu lahko predsedujoči odvzame besedo.

25.člen

Predsedujoči dovoli članu Nadzornega odbora ne glede na vrstni red prigrasitve, če:

(1) želi opozoriti na napako ali želi popraviti navedbo, ki po njegovem mnenju ni točna in je povzročila nesporazum, ki vodi razpravo v napačno smer;

(2) želi opozoriti na kršitev poslovnika ali kršitev dnevnega reda.

26.člen

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

(2) Predsednik nadzornega odbora lahko prekine sejo, kadar meni, da je to potrebno. Prekinjena seja se nadaljuje na dan, ki ga določi predsednik.

27. člen

V primeru, ko je potrebno za sprejem odločitve predhodno strokovno mnenje, dodatna razlaga ali mnenje ustreznega izvedenca o obravnavani zadevi oziroma pridobitev dodatnih dokazil ali listin, predsedujoči prekine obravnavano zadevo in jo preloži na eno naslednjih sej.

28.člen

(1) Predsedujoči skrbi za red med sejo. Člane odbora in druge prisotne na seji sproti opozarja na kršitve reda in od njih po potrebi zahteva odstranitev iz seje.

(2) V primeru, da član odbora tudi po opozorilu nadaljuje z motenjem in krši red tudi na naslednji seji, predsedujoči o tem obvesti občinski svet, ki ga je imenoval ter zahteva njegovo razrešitev.

29.člen

(1) Zapisnik seje nadzornega odbora vsebuje:

- zaporedno številko seje, datum in kraj seje ter čas začetka in zaključka seje in morebitne prekinitve,
- evidenco prisotnosti oziroma odsotnosti članov nadzornega odbora in vabljenih na sejo,
- ugotovitev sklepčnosti in sprejet dnevni red,
- poročilo o realizaciji sklepov in sklep o potrditvi zapisnika prejšnje seje,

- potek seje z navedbo poročevalcev ter kratkim povzetkom razprave,
- izjave članov nadzornega odbora, za katere so zahtevali, da se vnesejo v zapisnik,
- morebitna ločena mnenja pri glasovanju o predlaganih sklepih,
- sklepe nadzornega odbora.

(2) Zapisnik podpišeta predsednik nadzornega odbora in zapisnikar.

30. člen

(1) Dokumentarno gradivo nadzornega odbora mora vsebovati izvirnik zapisnika in vsa gradiva, ki so bila predložena za sejo.

(2) Zapisnik in gradiva nadzornega odbora se po končanem mandatu v skladu s uredbo o upravnem poslovanju, arhivirajo na občini.

V. POTEK NADZORA

31. člen

Za izvedbo določenega opravila iz pristojnosti nadzornega odbora lahko nadzorni odbor pooblasti posameznega člana oziroma v ta namen ustanovi delovno skupino.

32. člen

(1) Nadzorni odbor opravlja nadzor nad poslovanjem pravnih in drugih oseb na podlagi letnega programa.

(2) Letni program sestavljajo redni in občasni nadzori. V njem se lahko določijo pravne in druge osebe, pri katerih bo izveden nadzor, vsebina, obseg, kraj in čas izvedbe posameznega nadzora.

(3) Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora, le če je takšen nadzor določen v letnem nadzornem programu.

(4) Če Nadzorni odbor želi izvesti nadzor, ki ni vključen v nadzorni program, mora najprej dopolniti nadzorni program in spremembo posreduje županu.

(5) Pri določanju letnega programa nadzorni odbor odloča tudi o morebitnih zahtevah po uvedbi nadzora, ki jih vložijo župan ali občinski svet.

(6) Z letnim programom nadzorni odbor seznani občinski svet in župana.

33. člen

(1) Predsednik nadzornega odbora poda navodila za izvedbo nadzora pri nadzorovani osebi.

(2) Za vprašanja, ki se nanašajo na postopek nadzora se smiselno uporabljajo določbe zakona o splošnem upravnem postopku.

34. člen

(1) Nadzorni odbor lahko za izvajanje posameznih opravil v postopku nadzora angažira zunanje neodvisnega strokovnjaka, s katerim župan na podlagi sklepa občinskega sveta podpiše pogodbo.

(2) V primeru, ko postopek zahteva temeljitejšo revizijo, v katero je potrebno vključiti z zakonom predvideno institucijo, nadzorni odbor ustrezno zahtevo predloži občinskemu svetu.

35. člen

- (1) Nadzorni odbor izloči člana nadzornega odbora iz nadzora in odločanja na seji v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.
- (2) Šteje se, da so podane okoliščine iz prejšnjega odstavka če:
- je odgovorna oseba, zakonit 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 izven zakonski skupnosti ali v svaštvu do vštete drugega kolena, četudi je zakonska zveza ali izven zakonska 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
 - prav tako član nadzornega odbora ne more sodelovati in odločati v postopku nadzora, če je član organa upravljanja v javnem zavodu, skladi, 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.
- (3) Izločitev člana nadzornega odbora lahko zahteva tudi nadzorovana oseba 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 nadzorni odbor z večino glasov vseh članov.

36. člen

- (1) Na podlagi letnega programa predsednik nadzornega odbora izda sklep o izvedbi nadzora.
- (2) V sklepu se opredeli nadzorovana oseba, vsebina, obseg, kraj in čas nadzora ter člane nadzornega odbora, ki bodo nadzor neposredno opravili. Če nadzor izvaja več članov hkrati se določi vodja nadzora. Oseba, na katero se nanaša sklep o izvedbi nadzora, lahko vloži ugovor v osmih dneh po vročitvi sklepa.
- (3) S sklepom o uvedbi nadzora je nadzorni odbor dolžan seznaniti župana in odgovorno osebo uporabnika proračuna.
- (4) Ugovor ne zadrži izvedbe nadzora.
- (5) O ugovoru odloči nadzorni odbor v roku 30 dni po prejemu ugovora.

37. člen

- (1) Pregled knjigovodskih listin in drugih dokumentov, pregled prostorov, objektov in naprav, kakor tudi preverjanja pri stranki v postopku je treba opraviti tako, da se ugotovijo vsa dejstva in zberejo vsi dokazi, ki so pomembni za odločanje v postopku nadzora.
- (2) Dejanja je treba opraviti tako, da sta delovni proces in poslovanje osebe čim manj motena. Predstavniki nadzorovane osebe v postopku je lahko ves čas prisoten.
- (3) O opravljenem pregledu se vodi zapisnik, ki ga podpišejo vse osebe, navzoče pri pregledu.

38. člen

- (1) O izvajanju nalog nadzora ter ugotovitvah, ocenah in mnenjih v postopku nadzora, nadzorni odbor, njegov pooblaščen delavec ali delovna skupina nadzornega odbora pripravi osnutek poročila o opravljenem nadzoru, ki ga sprejme nadzorni odbor.
- (2) Poročilo mora vsebovati obvezne sestavine v skladu z zakonom in pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine.
- (3) Osnutek poročila ni informacija javnega značaja.

39. člen

- (1) Bistveni del poročila so ugotovitve s katerimi se navede popolno, verodostojno dejansko stanje in mnenje na katerih temeljijo ocene, mnenja, priporočila in predlogi.
- (2) V ocenah nadzorni odbor presodi kateri predpisi so bili kršeni in ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe smotno glede na uporabljena sodila v nadzoru.
- (3) V mnenju se izrazi ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe pravilno in /ali smotno.
- (4) Nepravilno poslovanje je takrat, če je nadzorovana oseba poslovala v nasprotju s predpisi, proračunom in drugimi akti (pogodbo, kolektivno pogodbo in drugimi splošnimi ter posamičnimi akti), ki bi jih morala upoštevati pri svojem poslovanju. Navedejo prepisi, ki so bili kršeni.
- (5) Nesmotno poslovanje je negospodarno in/ali neučinkovito in/ali neuspešno.
- (6) Negospodarno poslovanje je tisto poslovanje, ko bi nadzorovana oseba enake učinke dosegla pri manjših stroških.
- (7) Neučinkovito poslovanje je tisto, ko bi pri enakih stroških lahko nadzorovana oseba dosegla večje učinke.
- (8) Neuspešno poslovanje je tisto, ko se niso uresničili cilji poslovanja nadzorovane osebe.

40. člen

- (1) Priporočila vsebujejo predloge za izboljšanje pravilnosti poslovanja oziroma smotnosti (za gospodarnejšo, učinkovitejšo in uspešnejšo porabo javnih financ). S priporočili oziroma predlogi nadzorni odbor praviloma svetuje kako nadzorovana oseba izboljša poslovanje tako, da nakaže le poti izboljšanja.
- (2) Priporočila in predlogi morajo biti jasno izraženi, izvedljivi in preverljivi.
- (3) V priporočilih in predlogih mora biti naveden rok, v katerem mora odgovorna oseba nadzorovanega organa poročati nadzornemu odboru o njihovem izvajanju oziroma razlogih, če priporočil in predlogov ne upošteva.

41. člen

- (1) Ko pooblaščen delavec ali delovna skupina nadzornega odbora izvrši vsa dejanja, ki jih nalagajo navodila, sestavi osnutek poročila o opravljenem nadzoru.
- (2) Osnutek poročila mora vsebovati navedbo nadzorovane osebe oziroma odgovorne osebe, predmet nadzora, ugotovitve, ocene in mnenja o poslovanju stranke v postopku ter morebitna priporočila in predloge ukrepov.
- (3) Osnutek poročila se vroči nadzorovani osebi, ki lahko v roku petnajst dni od njegove vročitve poda pri nadzornem odboru ugovor.
- (4) Če nadzorovana oseba ne vložil ugovora, nadzorni odbor pripravi dokončno poročilo.

(5) Prepozno vložen ugovor na osnutek poročila ali odzivno poročilo, ki ga je vložila neupravičena oseba, se s sklepom zavrže.

42. člen

(1) Če nadzorovana oseba pravočasno vloži pripombe na osnutek poročila, se le-te upoštevajo pri pripravi dokončnega poročila, če so upravičene.

(2) V postopku na prvi stopnji odloča nadzorni odbor. Nadzorni odbor najprej presodi, ali je v osnutku poročila dejansko stanje pravilno in popolno ugotovljeno in ali je materialno pravo pravilno uporabljeno.

(3) Če je v osnutku poročila dejansko stanje nepravilno ali nepopolno ugotovljeno ali če je bilo materialno pravo napačno uporabljeno, nadzorni odbor presodi, če so sporne oziroma manjkajoče ugotovitve bistvene za oblikovanje mnenja o poslovanju stranke v postopku. Da je neka ugotovitev bistvena za oblikovanje mnenja o poslovanju stranke v postopku, se šteje tedaj, ko velja: če se ugotovitve ne upošteva, je mnenje drugačno, kot če se jo upošteva.

(4) Če je dejansko stanje nepravilno ali nepopolno ugotovljeno, sporne ali manjkajoče ugotovitve pa so bistvene za oblikovanje mnenja, nadzorni odbor s sklepom zahteva dopolnitev osnutka poročila. V takem primeru se v nadaljevanju postopka dopolnitev šteje za sestavni del osnutku poročila.

(5) Če je dejansko stanje pravilno in popolno ugotovljeno in je bilo materialno pravo pravilno uporabljeno, nadzorni odbor presodi, če je mnenje v osnutku poročila ustrezno.

(6) Če je v osnutku poročila dejansko stanje nepravilno ali nepopolno ugotovljeno, vendar sporne ali manjkajoče ugotovitve niso bistvene za oblikovanje mnenja, nadzorni odbor presodi, če je mnenje v osnutku ustrezno.

43. člen

(1) Če nadzorni odbor presodi, da je v osnutku poročila mnenje o poslovanju nadzorovane osebe ustrezno, potrdi mnenje iz osnutka poročila in izda dokončno poročilo.

(2) Če nadzorni odbor presodi, da v osnutku poročila mnenje o poslovanju nadzorovane osebe ni ustrezno, oblikuje novo mnenje in izda dokončno poročilo.

(3) V dokončnem poročilu je treba odgovoriti na pripombe in navedbe nadzorovane osebe.

44. člen

Dokončno poročilo pošlje nadzorni odbor nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču.

45. člen

Hujše kršitve predstavljajo vse kršitve: predpisov, pri katerih znesek nepravilnosti presega 4% prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov zaključnega računa proračuna, vse kršitve zakonskih določil, ki se v zakonu o izvrševanju proračuna RS štejejo za prekrške, vsa kazniva dejanja in vse nepravilnosti, ki jih člani nadzornega odbora opredelijo kot hujše kršitve po kontekstu in sicer :

- uporaba proračunskih sredstev v nasprotju z nameni, ki so bili določeni s proračunom,
- uporaba državnih sredstev v nasprotju z določili zakona,

- oddaja javnih naročil v nasprotju z zakoni, ki urejajo javna naročila, oziroma oddaja del brez izvedbe javnega razpisa, če bi za njihovo izvedbo bilo potrebno izvesti tak razpis.

46. člen

- (1) Če nadzorni odbor ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da je bilo storjeno kaznivo dejanje ali prekršek, lahko zahteva uvedbo postopka pri pristojnem organu pregona.
- (2) O tem obvesti občinski svet in župana.

47. člen

- (1) Delo nadzornega odbora je javno.
- (2) Nadzorni odbor lahko z večino glasov vseh svojih 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) Nadzorni odbor o svojem delu in ugotovitvah, do katerih pride z izvajanjem nadzora nad poslovanjem posameznih pravnih in drugih oseb obvešča, nadzorovane osebe, občinski svet, župana, z posredovanjem poročil ter javnost z javno predstavitvijo poročil na seji občinskega sveta in objavo poročil na spletni strani občine Oplotnica.
- (5) Za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora je pristojen predsednik nadzornega odbora oziroma oseba, ki jo on pooblasti.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

48. člen

Poslovník nadzornega odbora sprejme nadzorni odbor z večino vseh članov nadzornega odbora in ga posreduje občinskemu svetu v seznanitev.

49. člen

Spremembe tega poslovníka se sprejmejo po enakem postopku kot poslovník.

50. člen

Za vprašanja in zadeve delovanja nadzornega odbora, ki niso določena s tem poslovníkom, se smiselno uporabljajo določila statuta Občine Oplotnica, če niso v nasprotju s tem poslovníkom.

51. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik nadzornega odbora Občine Oplotnica z dne 27.11.2012

52. člen

Ta poslovnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Številka: 032-1/2011-67
Oplotnica, dne 18. 06. 2013

Predsednik
Nadzornega odbora
Občine Oplotnica
Maks Hohler, univ. dipl. ing. l.r.