

TISKOVINA

URADNI VESTNIK

ZASAVJA

LETO L
02. 10. 2015

Št. 28



OBČINA HRASTNIK

- 39. ODLOK O SPREMEMBI ODLOKA O PRORAČUNU OBČINE HRASTNIK ZA LETO 2015
- 40. ODLOK O SPREMEMBI IN DOPOLNITVI ODLOKA O UPORABI SREDSTEV PRORAČUNSKE REZERVE OBČINE HRASTNIK V LETU 2015 ZA ODPRAVO POSLEDIC NARAVNIH NESREČ IZ LETA 2014
- 41. ČISTOPIS POSLOVNIKA O DELU NADZORNEGA ODBORA OBČINE HRASTNIK

OBČINA HRASTNIK

39.

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS- UPB2, Uradni list RS, št. 94/2007-UPB2, 27/2008 Odl.US: Up-2925/07-15, U-I-21/07-18, 76/2008, 100/2008 Odl.US: U-I-427/06-9, 79/2009, 14/2010 Odl.US: U-I-267/09-19, 51/2010, 84/2010 Odl.US: U-I-176/08-10), 40. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02-ZJU, 127/06-ZJZP, 14/07-ZSPDPO, 109/08, 49/09, 38/10 in 107/10) in 17. člena Statuta Občine Hrastnik (Uradni vestnik Zasavja, št. 17/2010-čistopis (19/2010 popr.) je Občinski svet občine Hrastnik na 8. redni seji dne 1.10.2015 sprejel

**ODLOK O SPREMEMBI
ODLOKA O PRORAČUNU OBČINE
HRASTNIK ZA LETO 2015**

1. člen

Spremeni se 2. člen odloka, tako da glasi:
Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov se določa v naslednjih zneskih:

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV

v EVR

Skupina/podskupina	1. Rebalans proračuna
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	9.326.893
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	6.830.133
70 DAVČNI PRIHODKI	5.702.659
700 Davki na dohodek na dobiček	4.525.869
703 Davki na premoženje	897.280
704 Domači davki na blago in storitve	279.510
71 NEDAVČNI PRIHODKI	1.127.474
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	935.739
711 Takse in pristojbine	3.200
712 Globe in druge denarne kazni	5.100
714 Drugi nedavčni prihodki	183.435
72 KAPITALSKI PRIHODKI	29.000
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	29.000
73 PREJETE DONACIJE	27.000
730 Prejete donacije iz domačih virov	27.000
74 TRANSFERNI PRIHODKI	2.440.760
740 Transferni prihodki iz drugih javno finančnih institucij	839.105
741 Prejeta sredstva iz drž. pror. iz sred. proračuna EU	1.601.655
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	9.698.358
40 TEKOČI ODHODKI	2.573.191
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	450.942
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	69.624
402 Izdatki za blago in storitve	1.528.623
403 Plačila domačih obresti	25.285
409 Rezerve	498.717
41 TEKOČI TRANSFERI	3.623.785
410 Subvencije	243.140
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.771.081
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	345.837
413 Drugi tekoči domači transferi	1.263.727
42 INVESTICIJSKI ODHODKI	3.321.697
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	3.321.697
43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	179.685
431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso pror. uporabniki	29.000
432 Investicijski transferi proračun. uporabnikom	150.685

III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK ALI PRIMANJKLJAJ (I - II) - 371.465

B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB

Skupina/podskupina	1. Rebalans proračuna
IV. PREJETA VRAČILA DANIH POS. IN PRODAJA KAPIT.DEL.	0
75 PREJETA VRAČILA DANIH POS. IN PRODAJA KAPIT.DEL.	0
752 Kupnine iz naslova privatizacije	0
V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPIT. DELEŽEV	0
44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
440 Dana posojila	0
441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
VI. PREJETA MINUS DANA POS. IN SPREMEB.KAP.DEL.(IV -V)	0

C. RAČUN FINANCIRANJA

Skupina/podskupina	1. Rebalans proračuna
VII. ZADOLŽEVANJE	0
50 ZADOLŽEVANJE	0
500 Domače zadolževanje	0
VIII. ODPLAČILA DOLGA	
55 ODPLAČILA DOLGA	110.560
550 Odplačila domačega dolga	110.560
IX. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I+IV+VII-II-V-VIII)	- 482.025
X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII -VIII)	-110.560
XI. NETO FINANCIRANJE	371.465
XII. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH IZ PRETEKLIH LET (9009 Splošni sklad za drugo)	482.025

Posebni del proračuna se določa za naslednje programe (v evrih):

01	POLITIČNI SISTEM	106.357
02	EKONOMSKA IN FISKALNA ADMINISTRACIJA	7.215
04	SKUPNE ADMIN. SLUŽBE IN SPLOŠNE JAVNE STORITVE	177.640
06	LOKALNA SAMOUPRAVA	713.064
07	OBRAMBA IN UKREPI OB IZREDNIH DOGODKIH	268.178
10	TRG DELA IN DELOVNI POGOJI	70.863
11	KMETIJSTVO, GOZDARSTVO IN RIBIŠTVO	28.601
12	PRIDOBIVANJE IN DISTRIBUCIJA ENERGETSKIH SUROVIN	9.689
13	PROMET, PROMET. INFRASTRUKTURA IN KOMUNIKACIJE	1.416.849
14	GOSPODARSTVO	44.943
15	VAROVANJE OKOLJA IN NARAVNE DEDIŠČINE	1.520.686
16	PROSTOR.PLAN. IN STANOV. KOMUNALNA DEJAVNOST	945.264
17	ZDRAVSTVENO VARSTVO	182.609
18	KULTURA, ŠPORT IN NEVLADNE ORGANIZACIJE	707.601
19	IZOBRAŽEVANJE	2.187.152
20	SOCIALNO VARSTVO	786.146
22	SERVISIRANJE JAVNEGA DOLGA	137.345
23	INTERVENCIJSKI PROGRAMI IN OBVEZNOSTI	498.717

2. člen

Spremeni se 4. člen, tako da glasi:

Namenski prihodki proračuna so poleg prihodkov, določenih v prvem odstavku 43. člena ZJF, tudi naslednji prihodki:

- donacije,
- požarna taksa, ki se nameni za nabavo gasilske opreme,
- okoljska dajatev za onesnaževanje okolja zaradi odvajanja odpadnih voda,
- lastni prihodki krajevnih skupnosti, ki se uporabijo za financiranje izdatkov krajevnih skupnosti, predvidenih v finančnem načrtu krajevnih skupnosti,
- renta CEROZ-a (za KS Marno),
- koncesijska dajatev za gospodarjenje z divjadjo, ki se porabi za zimsko krmo divjadi,
- komunalni prispevek.

3. člen

Spremeni se 1. odstavek 9. člena, tako da glasi:

Med odhodki proračuna se del predvidenih proračunskih prejemov vnaprej ne razporedi, ampak se zadrži kot splošna proračunska rezervacija. Sredstva v višini 35.000,00 evrov se lahko uporabijo za nepredvidene namene, za katere v proračunu niso zagotovljena sredstva ali za namene, za katere se med letom izkaže, da niso zagotovljena v zadostnem obsegu.

4. člen

Spremeni se 1. odstavek 10. člena, tako da glasi:

Proračunska rezerva se v letu 2015 oblikuje v višini 102.887,00 evrov.

5. člen

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem vestniku Zasavja.

Številka: 410-2/2014

Datum: 1.10.2015

OBČINA HRASTNIK
ŽUPAN
Miran Jerič

40.

Na podlagi določil 49. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/1999, 124/2000, 79/2001, 30/2002, 110/2002 - ZDT-B, 56/2002 - ZJU, 127/2006 - ZJZP, 14/2007 - ZSPDPO, 109/2008, 49/2009, 38/2010 - ZUKN, 107/2010, 110/2011 - ZDIU12, 46/2013 - ZIPRS1314-A, 101/2013, 101/2013 - ZIPRS1415, 38/2014 - ZIPRS1415-A, 14/2015 - ZIPRS1415-D) in 31. člen Statuta Občine Hrastnik (Uradni vestnik Zasavja št. 17/2010, 19/2010 popravek) je Občinski svet občine Hrastnik na 8. redni seji dne 1.10.2015 sprejel

**O D L O K o spremembi in dopolnitvi
odloka
o uporabi sredstev proračunske rezerve
Občine Hrastnik v letu 2015
za odpravo posledic naravnih nesreč iz
leta 2014**

1. člen

Spremeni se 2. člen odloka, tako da glasi:

Sredstva rezervnega sklada se s tem odlokom zagotovijo do višine 85.795,58 evrov za pokrivanje stroškov sanacije plazu Golouh – Šentjunc med Brdci in Uničnim, plazu Boben, plazu Homšek, plazu na LC 122010 Podkraj-Radeče in plazu Klemen na Dolu pri Hrastniku za naslednje namene:

- DDV v višini 76.403,72 €,
- Gradbeni nadzor v višini 3.913,20 €,
- Geomehanski nadzor in PID dokumentacija v višini 5.478,66 evrov.

2. člen

Odlok velja z dnem objave v Uradnem vestniku Zasavja.

Štev.: 354-36/2015

Datum: 1.10.2015

Župan
Občine Hrastnik
Miran JERIČ

41.

Na podlagi 47. člena Statuta Občine Hrastnik (UVZ, št. 17/10 in 19/10), 32. Člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS št. 94/07-UPB in 76/08, 79/09, 51/10 in 40/12 –ZUJF) in Pravilnika o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine (Uradni list RS, št. 23/09) je Nadzorni odbor Občine Hrastnik na seji 4. redni seji, dne 30.9.2015 sprejel

**ČISTOPIS POSLOVNIKA
O DELU NADZORNEGA ODBORA OBČINE
HRASTNIK**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovníkom je urejena organizacija in način dela Nadzornega odbora Občine Hrastnik (v nadaljevanju: nadzorni odbor).

2. člen

Nadzorni odbor ima okrogel pečat, z grbom Občine Hrastnik, okoli katerega je napis Občina Hrastnik, Nadzorni odbor.

3. člen

Nadzorni odbor opravlja svoje naloge, določene z Zakonom o lokalni samoupravi s statutom občine in tem poslovníkom pošteno, strokovno, vestno in nepristransko in je pri svojem delu neodvisen.

4. člen

Nadzorni odbor kot organ občine deluje v okviru svojih pristojnosti samostojno.

5. člen

Nadzorni odbor mora pri svojem delu varovati državne, uradne in poslovne skrivnosti nadzorovanih pravnih in drugih oseb ter spoštovati njihovo dostojanstvo, dobro ime in osebnostno integriteto.

6. člen

Nadzorni odbor zastopa in predstavlja predsednik, ki ga člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe na konstitutivni seji (prvi seji).

7. člen

Vabljeni porabniki sredstev proračuna (sredstev javne porabe) in strokovni delavci občinske uprave so dolžni prisostvovati oz. poročati na sejah nadzornega organa.

II. NAČIN DELA NADZORNEGA ODBORA

8. člen

Delo nadzornega odbora organizira in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik nadzornega odbora oziroma s strani predsednika pooblaščen član.

9. člen

Nadzorni odbor dela na rednih, izrednih ali korespondenčnih sejah.

Seje sklicuje predsednik nadzornega odbora na lastno pobudo ali na zahtevo večine članov odbora, v skladu s sprejetim programom dela.

10. člen

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

Izredno sejo lahko skliče predsednik nadzornega odbora na predlog večine članov nadzornega odbora ali na lastno pobudo.

V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti predloženo gradivo, o katerem naj nadzorni odbor odloča. Če seja nadzornega odbora ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisne obrazložene zahteve z gradivom jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval. V tem primeru lahko predlagatelj sejo tudi vodi.

Vabilo za izredno sejo mora biti z gradivom vročeno članom nadzornega odbora vsaj tri dni pred sejo.

11. člen

Predsednik nadzornega odbora lahko v primeru, ko to zahteva nujnost ali ekonomičnost postopka, opravi korespondenčno sejo.

Korespondenčna seja lahko poteka po telefonu, tako, da vsak član nadzornega odbora glasuje o predlaganem sklepu. O korespondenčni seji, opravljeni po telefonu, se napiše zapisnik,

ki ga potrdijo člani na naslednji redni seji nadzornega odbora.

Lahko pa se korespondenčna seja opravi tako, da se gradivo in predlogi sklepov posredujejo članom nadzornega odbora pisno, po faksu ali po elektronski pošti. Člani nadzornega odbora takoj po prejemu gradiva izpolnijo izjavo o glasovanju vrnejo nadzornemu odboru. O tako opravljeni korespondenčni seji se prav tako napiše zapisnik, ki ga člani potrdijo na naslednji redni seji.

V obeh primerih so sklepi sprejeti na korespondenčni seji, če je zanje glasovala večina vseh članov nadzornega odbora.

12. člen

Nadzorni odbor veljavno odloča, če je na seji prisotna večina članov odbora. Odločitev oz. sklep je sprejet, če zanj glasuje večina prisotnih članov nadzornega odbora.

Glasovanje na sejah nadzornega odbora je praviloma javno z dvigom rok.

13. člen

Naloga predsednika nadzornega odbora je, da:

- vodi in organizira delo odbora
- sklicuje in vodi seje
- predlaga dnevni red za seje nadzornega odbora
- podpisuje sklepe, zapisnike, pooblastila in druge akte nadzornega odbora
- skrbi za izvajanje sklepov nadzornega odbora
- pripravi predlog letnega programa dela nadzornega odbora
- sodeluje z občinskim svetom, županom, delovnimi telesi sveta in občinsko upravo
- po potrebi sodeluje na sejah občinskega sveta, kadar je na dnevnem redu gradivo v zvezi z Nadzornim odborom.

14. člen

Predlog dnevnega reda seje določi predsednik, predloge za uvrstitev zadeve na dnevni red pa lahko podajo vsi člani nadzornega odbora, občinski svet ali župan.

15. člen

Nadzorni odbor pooblasti javnega uslužbenca v skladu z sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, za mandatno obdobje nadzornega odbora izmed strokovnih delavcev občinske uprave.

Pooblaščen javni uslužbenec 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 skrbi za pisno odpravo sklepov in drugih aktov nadzornega odbora
- vodi evidenco prisotnosti članov
- kontaktira z občinsko upravo in drugimi porabniki proračunskih sredstev v zvezi z delom nadzornega odbora
- skrbi za arhiviranje dokumentacije nadzornega odbora
- obvešča člane nadzornega odbora o izobraževanjih
- obvešča člane nadzornega odbora o sprejemu in spremembah aktov občine, spremembah zakonodaje.

16. člen

Pooblaščen javni uslužbenec poskrbi za gradivo za točke dnevnega reda. Predsednik povabi na sejo nadzornega odbora pripravjalce gradiv, oz. predstavnike institucij, ki so predmet nadzora.

17. člen

Vabilo za sklic seje se z gradivom pošlje članom nadzornega odbora praviloma sedem dni pred datumom seje.

18. člen

Pooblaščen javni uslužbenec piše zapisnik nadzornega odbora in vodi evidenco prisotnih članov nadzornega odbora.

19. člen

Nadzorni odbor na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda NO razpravlja in odloča po vrsti o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato pa o predlogih, da se dnevni red razširi.

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 nadzornega odbora ter če je bilo članom izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. O predlogih za razširitev dnevnega reda NO razpravlja in glasuje.

Po sprejetih odločitvah da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

20. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po sprejetem vrstnem redu.

Nadzorni odbor kot prvo točko dnevnega reda praviloma obravnava potrditev zapisnika prejšnje seje nakar predsednik nadzornega odbora poroča o realizaciji sklepov prejšnje seje. Člani imajo pravico dati pripombe k zapisniku v pisni ali ustni obliki, ki se zabeležijo v zapisniku seje.

21. člen

Predsednik nadzornega odbora oblikuje po opravljeni razpravi o posamezni točki dnevnega reda sklep in ga da na glasovanje. Predsednik odbora konča sejo, ko so bile obravnavane vse točke dnevnega reda. Predsednik nadzornega odbora sme prekiniti sejo, če meni, da je to potrebno. Prekinjena seja se nadaljuje tistega dne, ki ga določi predsednik.

22. člen

Zapisnik seje nadzornega odbora obvezno vsebuje:

- zaporedno številko seje, datum in kraj seje ter čas začetka in zaključka seje ali njene prekinitve
- navedbo prisotnih članov, odsotnih članov (opravičeno ali neopravičeno), prisotnost vabljenih na seji, odsotnih vabljenih, ostalih morebitnih prisotnih
- sprejet dnevni red in ugotovitev sklepčnosti
- poročilo o realizaciji sklepov prejšnje seje in potrditev zapisnika
- 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
- sklepi nadzornega odbora.

23. člen

Originalu zapisnika morajo biti priložena vsa gradiva, ki so bila predložena na seji nadzornega odbora. Zapisnik podpišeta pooblaščen javni uslužbenec in predsednik nadzornega odbora oz. predsedujoči. 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. Člane nadzornega odbora seznani z njim pred potrjevanjem zapisnika predsedujoči. Zapisniki in gradiva se do konca mandata nadzornega odbora hranijo pri strokovni službi občinske uprave, po preteku mandata pa se predajo arhivu Občine Hrastnik. Zapisniki in sklepi se hranijo arhivsko, ostalo gradivo pa pet let.

24. člen

Članom nadzornega odbora pripada nadomestilo za udeležbo na seji nadzornega odbora in za opravljen posamezen nadzor glede na zahtevnost nadzora, v skladu s sprejetim pravilnikom občinskega sveta.

Prav tako pripada nadomestilo članu nadzornega odbora, če se kot predstavnik nadzornega odbora udeleži seje občinskega sveta v višini kot je predvidena z aktom občinskega sveta.

III. PRISTOJNOSTI IN POSTOPEK NADZORA

25. člen

Temeljna naloga nadzornega odbora je, da:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe proračunskih sredstev
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti in v skladu z letnim programom dela ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, svetov krajevnih skupnosti, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih porabnikov

sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

26. člen

Nadzorni odbor sprejme v začetku vsakega koledarskega leta letni program nadzora dela za tekoče leto, ki lahko vsebuje letni nadzor zaključnega računa proračuna občine in občasno javnih zavodov in javnih podjetij ter občinskih skladov.

Z letnim programom nadzora seznani nadzorni odbor občinski svet in župana.

27. člen

Nadzorni odbor vodi postopek nadzora in pregleda po tem poslovniku in predpisih, ki urejajo javne finance v občini. Stranka v postopku je uporabnik sredstev občinskih financ – tako imenovana nadzorovana stranka.

Pregledi obsegajo obdobje, ki je relevantno za sedanje in bodoče finančno poslovanje.

28. člen

Nadzorni odbor opravlja redne in občasne nadzore.

O izbiri nadzorovane stranke se nadzorni odbor odloča samostojno.

Nadzorni odbor izda o tem sklep, ki vsebuje opredelitev vsebine nadzora, čas in kraj nadzora ter navedbo nadzorovane stranke (organa ali organizacije z odgovornimi osebami). Sklep se dostavi nadzorovani stranki in pooblaščenim članom nadzornega odbora.

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.

Posamezni nadzori so lahko:

- zelo zahtevni
- zahtevni
- manj zahtevni.

Zelo zahteven nadzor je nadzor poslovanja občine, posrednega proračunskega

uporabnika v posameznem obdobju ali letu. Zelo zahteven je tudi nadzor smotrnosti poslovanja občine.

Zahteven nadzor je nadzor zaokroženega dela poslovanja občine, npr. investicijskih odhodkov, postopkov oddaje javnih naročil, prevzemanja obveznosti, plač javnih uslužbencev in funkcionarjev, tekočih transferov in podobno.

Manj zahteven nadzor je nadzor, ki je osredotočen na posamezno proračunsko postavko ali podpostavko, npr. na odhodke za posamezno investicijo, tekoče transfere na posameznem področju (npr. kmetijstvo, kultura, šport), prihodke od prodaje posameznega premičnega in nepremičnega premoženja.

29. člen

Občasne nadzore si nadzorni odbor določi sproti, po lastni presoji, na osnovi:

- predloga občinskega sveta
- predloga župana
- pobud posameznih članov nadzornega odbora
- utemeljene pobude občanov.

Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v letnem programu nadzora. Če nadzorni odbor želi poleg rednega nadzora istočasno izvesti nadzor, ki ni vključen v letni program nadzora, mora najprej dopolniti letni program nadzora. Z dopolnitvijo oziroma spremembo programa seznani občinski svet in župana.

30. člen

Pri izvajanju nadzora ima nadzorni odbor naslednja pooblastila:

- zahtevati in dobiti na vpogled vse listine in dokumente, ki so predmet pregleda in so zajeti s sklepom o nadzoru iz 28. člena tega pravilnika in se nanašajo na porabo proračunskih sredstev
- zahtevati in dobiti podatke in pojasnila pooblaščenih in odgovornih oseb nadzorovane stranke
- zahtevati in dobiti na vpogled finančne načrte in zaključne račune v fazi predlogov in po njihovem sprejetju
- zahtevati udeležbo odgovornih oseb na sejah nadzornega odbora.

Člani nadzornega odbora ne smejo odnašati dokumentov, ki so predmet nadzora iz upravne zgradbe. Zaradi priprave poročil si lahko posamezne zadeve fotokopirajo v prostorih občinske upravne zgradbe. Takšne fotokopije ostanejo priloga posameznemu poročilu.

31. člen

Nadzorni odbor lahko v postopku nadzora pritegne k sodelovanju tudi zunanje neodvisne strokovnjake posameznih strok.

Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Pogodbo z izvedencem sklene župan.

Sklicevanje na mnenje neodvisnega strokovnjaka ne obvezuje nadzornega odbora odgovornosti za oblikovanje lastnega mnenja.

Prav tako nadzorni odbor pri svoji odločitvi ni vezan na mnenje zunanjega neodvisnega strokovnjaka.

32. člen

Za izvedbo določene naloge iz pristojnosti nadzornega odbora lahko nadzorni odbor oblikuje delovno skupino oziroma pooblasti posameznega člana nadzornega odbora.

33. člen

Poročilo o nadzoru mora vsebovati obvezne sestavine v skladu z zakonom in pravilnikom o obveznih sestavinah poročila NO občine.

O izvajanju posameznih nalog nadzora ter o svojih ugotovitvah, ocenah in mnenjih v postopku nadzora pripravi poročevalec osnutek poročila, ki ga sprejme NO. Osnutek poročila ni informacija javnega značaja.

Osnutek poročila mora vsebovati naslov, kratek povzetek, osnovne podatke o nadzoru: ime nadzornega organa, ime organa v katerem se opravlja nadzor, kaj se nadzoruje, datum nadzora, uvod in ugotovitveni del o razkritih napakah oziroma nepravilnostih pri nadzoru z navedbo predpisov, ki so bili kršeni, ter priporočila in predloge.

Osnutek poročila obravnava in sprejme nadzorni odbor, ter ga posreduje v pregled nadzorovanemu organu, z vročilnico. Le ta ima v roku 15. dni od prejema predhodnega poročila pravico, da pri nadzornem odboru vloži pisni ugovor in zahteva razčiščevalni sestanek. O ugovoru odloči nadzorni odbor v 15. dneh od prejema ugovora, po predhodno opravljenem razčiščevalnem sestanku.

Ugovor vsebuje mnenja, pripombe in pojasnila nadzorovanega organa za vsako posamezno ugotovitev iz osnutka poročila, pri kateri se ugotovijo kršitve predpisov. Če nadzorovani organ razpolaga z listinskimi dokazi, jih priloži odzivnemu poročilu.

Na podlagi osnutka poročila in ugovora nadzorovanega organa pripravi nadzorni odbor poročilo.

Poročilo je dokončni akt nadzornega odbora in mora biti v naslovu poročila kot tako navedeno.

Poročilo mora vsebovati enake sestavine kot osnutek poročila.

Pri opisu posamezne ugotovitve o nepravilnostih je treba navesti odgovore nadzorovanega organa iz odzivnega poročila.

V poročilu mora biti razvidno, katera pojasnila iz odzivnega poročila nadzorovanega organa je nadzorni odbor upošteval v posameznem ugotovitvenem delu.

34. člen

Priporočila in predlogi so namenjeni kakovostnejšemu poslovanju nadzorovanega organa. Priporočila in predlogi morajo biti jasno izraženi, izvedljivi in preverljivi.

V priporočilih in predlogih mora biti naveden rok, v katerem mora odgovorna oseba nadzorovanega organa poročati NO o njihovem izvajanju oziroma o razlogih, če priporočil in predlogov ne upošteva.

Če je ugovor zavrnjen ali do ugovora ni prišlo, je predhodno poročilo dokončno.

V primeru, da je ugovoru delno ali v celoti ugodeno se nadzor v tej zadevi ponovi, vendar le v obsegu, ki se nanaša na ugovor.

Izvod dokončnega poročila nadzornega odbora pošlje nadzorni odbor nadzorovani stranki in županu ter občinskemu svetu.

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

V primeru, da nadzorni odbor ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da je nadzorovana stranka 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 katerih ali s katerimi je bilo kaznivo dejanje strojeno. O prijavi je dolžan obvestiti tudi občinski svet in župana.

Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora. Občinski svet, župan in organi porabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati dokončna poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

35. člen

Hujše kršitve predpisov ali nepravilnosti so naslednje:

- če uporabnik prevzame obveznosti v breme proračuna ali izplača proračunska sredstva za namene, ki niso predvideni v proračunu
- če uporabnik prevzame obveznosti v breme proračuna ali izplača proračunska sredstva v višini, ki presega v proračunu zagotovljena sredstva oz. višino, ki jo določi občinski svet
- če uporabnik pri prodaji ali oddaji finančnega ali stvarnega premoženja ravna v nasprotju z zakonodajo
- druge kršitve predpisov, ki se po presoji nadzornega odbora štejejo za hujše

36. člen

Če se nadzor nanaša na finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev, nadzorni odbor v poročilu o predmetu nadziranja lahko poda mnenje, ki je lahko:

- pozitivno brez pridržkov
- pozitivno s pridržkom
- negativno.

Mnenje s pridržkom in negativno mnenje morata biti obrazložena.

37. člen

O vsakem nadzoru se vodi dosje, v katerega se vlaga vse beležke ter druge veljavne listine in zapisnik, predhodno poročilo, ugovor in dokončno poročilo.

38. člen

Člana nadzornega odbora predsednik nadzornega odbora izloči iz posamezne zadeve v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranosti.

Član nadzornega odbora se mora izločiti iz obravnave in odločanja o zadevi, pri kateri je z odgovorno osebo nadzorovane stranke ali predstavniki proračunskega porabnika v sorodstvenih zvezah do prvega kolena. Prav tako član nadzornega odbora ne more sodelovati ali odločati v postopku nadzora, če je član organa upravljanja v javnem zavodu ali javnem podjetju, v katerem se opravlja nadzor ali, če opravlja kakšno pogodbeno delo za proračunskega porabnika, pri katerem se opravlja nadzor oziroma je takšno delo opravljal eno leto pred opravljanjem nadzora.

Izločitev člana nadzornega odbora v posamezni zadevi lahko zahteva tudi nadzorovana stranka. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem oboru. 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.

39. člen

Seje Občinskega sveta, na kateri bo točka dnevnega reda o pregledu proračunskih postavk, pri katerih so ugotovljene nepravilnosti, se bo udeležil vsaj en član Nadzornega odbora, ki je opravil pregled proračunske postavke.

40. člen

Delo nadzornega odbora je javno. Nadzorni odbor obvešča javnost tako, da se dokončna poročila objavljajo na spletni strani občine.

Dokončno poročilo o opravljenem nadzoru s priporočili in predlogi.

Veljavnost se lahko omeji ali izključi v primerih, ko to določa zakon, drugi podzakonski akti, statut ali ko tako odloči NO.

IV. KONČNE DOLOČBE

41. člen

Poslovnik o delu nadzornega odbora sprejme nadzorni odbor z večino glasov vseh članov in prične veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem Vestniku Zasavja.

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme nadzorni odbor po enakem postopku, kot velja za njegov sprejem.

42. člen

Za vprašanja, ki niso urejena s tem poslovníkom, se uporablja določila Zakona o lokalni samoupravi, Statuta Občine Hrastnik in Poslovnika o delu občinskega sveta.

43. člen

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

Z dnem uveljavite tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu Nadzornega odbora Občine Hrastnik, objavljen v UVZ, št. 11/07.

Št.: 007-14/2015

Datum: 30.9.2015

Predsednik nadzornega odbora
Občine Hrastnik
Emil Šabanovič