MESTNA OBČINA NOVO MESTO
N a d z o r n i o d b o r

Številka: 060-1/2007
Datum: 19. 6. 2007

ŽUPANU IN OBČINSKEMU SVETU
MESTNE OBČINE NOVO MESTO

ZADEVA: POSLOVNIK O DELU NADZORNEGA ODBORA MESTNE OBČINE NOVO MESTO
LETNI PROGRAM NADZORA NADZORNEGA ODBORA MESTNE OBČINE NOVO MESTO ZA LETO 2007

V skladu z 41. členom Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 96/2006) in 23. člena Poslovnika o delu Nadzornega odbora Mestne občine Novo mesto št. 060-1/2007 z dne 8. 5. 2007 vam v seznanitev posredujem:

- **Poslovnik o delu Nadzornega odbora Mestne občine Novo mesto in**
- **Letni program nadzora Nadzornega odbora Mestne občine Novo mesto za leto 2007,**

ki ju je Nadzorni odbor Mestne občine Novo mesto sprejel na 2. seji dne 8. 5. 2007.

S spoštovanjem

mag. Franci Bačar,
predsednik
Nadzornega odbora
Mestne občine Novo mesto

Priloga: 2 x

Mestna občina Novo mesto
Nadzorni odbor

Na podlagi 46. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 96/2006-- UPB1) je Nadzorni odbor Mestne občine Novo mesto na 2. seji dne 8. 5. 2007 sprejel

P O S L O V N I K

o delu Nadzornega odbora Mestne občine Novo mesto

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom je določena organizacija in način dela Nadzornega odbora Mestne občine Novo mesto (v nadaljevanju: nadzorni odbor).

2. člen

Nadzorni odbor opravlja svoje naloge, določene z Zakonom o lokalni samoupravi in s statutom občine, strokovno, pošteno in nepristransko.

3. člen

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

4. člen

Nadzorni odbor varuje uradne in poslovne skrivnosti, s katerimi se seznani pri svojem delu.

5. člen

Nadzorni odbor zastopa in predstavlja predsednik. Predsednik ima namestnika, ki ga nadzorni odbor izvoli z večino vseh članov in ki nadomešča predsednika v njegovi odsotnosti.

6. člen

Naloga predsednika je, da:

- vodi in organizira delo odbora,
- predlaga dnevne rede, sklicuje in vodi seje,
- podpisuje sklepe, zapisnike in druge akte odbora,
- skrbi za izvajanje sklepov,
- pripravi načrt dela odbora in predlog potrebnih sredstev,
- sodeluje z občinskim svetom, županom, delovnimi telesi sveta in občinsko upravo.

II. NAČIN DELA NADZORNEGA ODBORA

7. člen

Delo in seje odbora organizira in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika.
Predlog dnevnega reda seje določi predsednik; predloge za uvrstitev zadeve na dnevni red lahko poda vsak član nadzornega odbora.
Predsednik je dolžan uvrstiti na dnevni red zadevo, ki jo je s sklepom predlagal občinski svet ali župan ter zadeve, ki jih predlagajo najmanj trije člani nadzornega odbora .
Predlagatelji - člani nadzornega odbora skličejo sejo, če seja ni sklicana v roku štirinajst dni po predložitvi pisnega obrazloženega predloga oziroma zahteve za sklic s priloženim ustreznim gradivom.

8. člen

Nadzorni odbor na sejah obravnava in sprejme svoje načrte dela, predračune potrebnih sredstev za izvedbo načrta in vsa poročila, priporočila in stališča, ki jih pripravi za občinski svet ali druge organe Mestne občine Novo mesto ali države.

9. člen

Predsednik pošlje vabilo za sejo vsem članom nadzornega odbora po elektronski in običajni pošti, praviloma sedem dni pred datumom seje.V nujnih primerih je lahko ta rok krajši, če so obveščeni vsi člani in z njim soglaša večina članov.
Vabilu se priloži gradivo, ki se praviloma pošlje po pošti.
Predsednik lahko povabi na sejo pripravljalce gradiv, strokovne delavce občinske uprave ter predstavnike obravnavanih institucij.
O sejah odbora se obvesti tudi župana.

10. člen

O seji nadzornega odbora se piše zapisnik in vodi evidenca prisotnosti.
Zapisnik obvezno vsebuje:

- zaporedno številko seje, kraj, datum, uro pričetka in trajanje seje;
- navedbo prisotnih članov, odsotnih članov z razlogom za odsotnost, ter navedbo ostalih prisotnih na seji,
- sprejet dnevni red,
- poročilo o realizaciji sklepov prejšnje seje in potrditev zapisnika,
- potek seje z navedbo poročevalcev in krajšim povzetkom razprave,
- sprejete sklepe,
- morebitna ločena mnenja članov odbora,
- izjave, za katere so navzoči izrecno zahtevali, da se vnesejo v zapisnik.

Zapisnik podpišeta predsednik nadzornega odbora in zapisnikar.
Predlog zapisnika, se pošlje članom nadzornega odbora po elektronski pošti praviloma v petih delovnih dneh po seji. V kolikor nihče od članov predlogu zapisnika v naslednjih treh delovnih dneh pisno ne ugovarja, se šteje, da je zapisnik potrjen in pričnо teči roki, ki so morebiti vezani na potrditev zapisnika

11. člen

Po opravljeni razpravi o posamezni točki dnevnega reda, predsednik oblikuje predlog sklepa in ga da na glasovanje.
Nadzorni odbor veljavno sklepa, če je na seji prisotna večina članov odbora. Odločitev je sprejeta, če zanjo glasuje večina navzočih članov nadzornega odbora.
Član nadzornega odbora, ki se ne strinja s sprejeto odločitvijo, lahko svoje nestrinjanje izrazi s pisnim ločenim mnenjem.
Glasovanje na sejah je praviloma javno, z dviganjem rok. Na zahtevo člana in z odločitvijo večine članov odbora je lahko glasovanje tudi tajno. Pri javnem glasovanju so lahko prisotni le člani nadzornega odbora, če z večino prisotnih članov tako odloči nadzorni odbor.

12. člen

Zapisniki in ostala gradiva za seje nadzornega odbora se hranijo v občinski upravi.
Po preteku enega mandatnega obdobja se gradivo arhivira. Zapisniki in sklepi se hranijo trajno, ostalo gradivo pa v skladu s predpisi.

13. člen

Dokončna poročila o nadzoru, vključno z morebitnimi ločenimi mnenji, se v tednu dni po dokončnosti objavijo na spletnih straneh Mestne občine Novo mesto.
Z delom nadzornega odbora javnost seznanja predsednik na novinarskih konferencah, s sporočili za javnost ali na drug primeren način.
V času opravljanja posameznega nadzora niti predsednik niti član, ki opravlja nadzor, ne smeta dajati izjav za javnost, iz katerih bi bilo moč razbrati do takrat znane ugotovitve nadzora ali smeri nadaljnjega poteka nadzora ali bi kakorkoli lahko ogrozile nadaljnjo objektivnost nadzora.

14. člen

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

III. POSTOPEK NADZORA

15. člen

Nadzorni odbor občine je najvišji organ nadzora javne porabe v občini.
Nadzorni odbor ima v skladu z zakonom naslednje pristojnosti:
- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti 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.

16. člen

Nadzorni odbor sprejme v začetku vsakega koledarskega leta letni program nadzora, ki obvezno vsebuje letni nadzor zaključnega računa proračuna, zaključnih računov finančnih načrtov krajevnih skupnosti, javnih zavodov in javnih podjetij ter občinskih skladov ter vsaj polletni nadzor razpolaganja z občinskim nepremičnim in premičnim premoženjem.

Poleg zadev iz programa dela mora odbor obvezno obravnavati zadeve, ki sta jih s sklepom predlagala občinski svet in župan občine oziroma če kakršenkoli indic vzbudi nadzornemu odboru utemeljen sum, da gre za nezakonito razpolaganje z občinskim premoženjem, oziroma nenamensko razpolaganje s sredstvi občinskega proračuna.

Nadzor se lahko nanaša na tekoče mandatno obdobje in na mandatna obdobja pred tem, če so ugotovitve lahko relevantne za sedanje in bodoče premoženjsko stanje oziroma poslovanje občine.

17. člen

Pri izvajanju nadzora ima odbor naslednja pooblastila:

- vpogled v vse listine in dokumente občine, ožjih delov občine, zavoda, podjetja, sklada, stranke, druge organizacije ali društva, ki je predmet nadzora (nadzorovanih oseb), ki se nanašajo na porabo proračunskih sredstev,
- zahtevati podatke in pojasnila pooblaščenih in odgovornih oseb nadzorovanih oseb,
- zahtevati udeležbo odgovornih oseb na sejah nadzornega odbora.

18. člen

Nadzorni odbor lahko v postopku nadzora pritegne k sodelovanju zunanje neodvisne izvedence posameznih strok, ki jih na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet.

Nadzorni odbor pri svoji odločitvi ni vezan na mnenje zunanjega izvedenca, ustanove ali strokovnjaka občinske uprave.

19. člen

Za izvajanje nadzora se vsakemu članu nadzornega odbora določi interesno področje, ki ga pokriva. Interesna področja so praviloma: 1. proračunski prihodki, 2. zavodi družbenih dejavnosti, 3. javna podjetja in koncesije, 4. investicije, 5. plače in zaposlenost, 6. krajevne skupnosti, 7. razpolaganje s premoženjem občine, 8. drugi odhodki.

20. člen

Po opravljenem pregledu nadzorni odbor sprejme pisno poročilo, v katerem je navedena nadzorovana oseba in predmet pregleda, ugotovitve in zapažanja odbora ter morebitna priporočila.

Poročilo dostavi nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču.

Če nadzorni odbor v okviru svoje pristojnosti ugotovi hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju subjekta, mora o teh kršitvah v roku petnajst dni obvestiti župana, občinski svet, pristojno ministrstvo in Računsko sodišče Republike Slovenije.

Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, ki so opredeljene v poslovniku nadzornega odbora, mora o teh kršitvah v petnajstih dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

21. člen

Član nadzornega odbora se mora izločiti iz obravnave in odločanja o zadevi, pri kateri je z odgovorno osebo nadzorovane osebe v ožjem sorodstvu, če je član upravljanja javnega zavoda, ali podjetja nadzorovane osebe, ali če je v obdobju enega leta, računano od datuma pregleda za nazaj, za nadzorovano osebo opravljal delo po pogodbi.

22. člen

Nadzorni odbor je dolžan najmanj dvakrat letno poročati občinskemu svetu o svojih ugotovitvah.

IV. KONČNE DOLOČBE

23. člen

Poslovnik o delu nadzornega odbora sprejme nadzorni odbor z dvetretjinsko večino navzočih članov.
S poslovnikom se seznani Občinski svet Mestne občine Novo mesto.
Spremembe poslovnika sprejme nadzorni odbor po enakem postopku, kot velja za njegov sprejem.

24. člen

Za vprašanja, ki niso opredeljena s tem poslovnikom, se uporabljajo določila poslovnika o delu občinskega sveta.

25. člen

Ta poslovnik začne veljati takoj po njegovem sprejemu.

Številka: 060-1/2007
Novo mesto, 8. 5. 2007

Predsednik
Nadzornega odbora
Mestne občine Novo mesto
mag. Franci Bačar

MESTNA OBČINA NOVO MESTO
NADZORNI ODBOR

Na podlagi 41. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Uradni list RS, št. 96/2006-UPB1) in določb Poslovnika nadzornega odbora ter v skladu z določbami Zakona o lokalni samoupravi, Zakona o financiranju občin in Zakona o javnih financah je Nadzorni odbor Mestne občine Novo mesto na svoji 2. redni seji dne 8. 5. 2007 sprejel

LETNI PROGRAM NADZORA
za leto 2007

A. Obvezni nadzor po 41. členu Statuta MO NM

1. Nadzor zaključnega računa proračuna MO NM za leto 2006
2. Nadzor zaključnih računov finančnih načrtov krajevnih skupnosti za leto 2006
3. Nadzor zaključnih računov finančnih načrtov javnih zavodov in javnih podjetij ter občinskih sklado v za leto 2006
4. Polletni nadzor razpolaganja z občinskim nepremičnim in premičnim premoženjem
5. Nadzor predloga proračuna MO NM za leto 2007
6. Nadzor finančnih načrtov krajevnih skupnosti za leto 2007
7. Nadzor finančnih načrtov javnih zavodov in javnih podjetij ter občinskih skladov za leto 2007

B. Dodatni program nadzora

C. Nadzor po sklepu občinskega sveta ali župana

Številka: 060-2/2007
Novo mesto, 8. 5. 2007

Predsednik
Nadzornega odbora
Mestne občine Novo mesto
mag. Franci Bačar