

## 5. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

## 10. člen

Za kritje presežkov odhodkov nad prihodki v bilanci prihodkov in odhodkov, presežkov izdatkov nad prejemki v računu finančnih terjatev in naložb ter odplačilo dolgov v računu financiranja se občina za proračun leta 2011 lahko zadolži skladno z ZJF.

Obseg poroštev občine za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je Občina Loška dolina, v letu 2011 ne sme preseči z zakonom določenega zneska.

## 11. člen

Pravne osebe javnega sektorja na ravni občine (javni zavodi in javna podjetja, katerih ustanoviteljica oz. soustanoviteljica je občina) se lahko v letu 2011 zadolžijo samo s soglasjem ustanovitelja in soustanovitelja.

## 6. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

## 12. člen

V obdobju začasnega financiranja Občine Loška dolina v letu 2012, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

## 13. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu občine Loška dolina.

Številka: 410-2/2011-1  
Stari trg, 10.03.2011

Župan Občine Loška dolina  
Janez Komidar

Na podlagi 32. čl. Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS št. 94/07 UPB, 76/08, 79/09 in 51/10) in 49. člena Statuta občine Loška dolina (Uradno glasilo občine Loška dolina št. 62/10 UPB) je Nadzorni odbor občine Loška dolina na svoji 2. redni seji dne 21.02.2011 sprejel

## POSLOVNIK NADZORNEGA ODBORA OBČINE LOŠKA DOLINA

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

## 1. člen

S tem poslovnikom se ureja podrobnejša organizacija dela Nadzornega odbora Občine Loška dolina.

## 2. člen

Delo nadzornega odbora je javno. Javnost dela se zagotavlja na način, da se z dokončnimi rezultati dela nadzornega odbora seznanja javnosti. Dokončno poročilo o opravljenem nadzoru s priporočili in predlogi je informacija javnega značaja.

## 3. člen

Na sejah nadzornega odbora so lahko prisotni izključno:

- člani nadzornega odbora,
- povabljeni izmed nadziranih in ostali povabljeni,
- župan v primeru, če je povabljen kot odgovorna oseba nadziranega.

## 4. člen

Nadzorni odbor je pri svojem delu dolžan varovati osebne podatke in državne, uradne in poslovne skrivnosti, ki so tako opredeljene s predpisi in spoštovati dostojanstvo, dobro ime in integriteto posameznikov.

## 5. člen

Sedež Nadzornega odbora občine Loška dolina je na naslovu:

Cesta Notranjskega odreda 2, Stari trg pri Ložu.

Nadzorni odbor ima svoj pečat v obliki kroga, premera 35 mm, ki ima v sredini grb občine Loška dolina, v polkrogu zgoraj napis OBČINA LOŠKA DOLINA, STARI TRG PRI LOŽU, pod grbom v liniji premera pa napis NADZORNI ODBOR.

## 6. člen

Nadzorni odbor veljavno odloča, če je na seji navzočih večina članov. Odločitev je sprejeta, če jo je potrdila večina navzočih članov nadzornega odbora.

Poslovnik nadzornega odbora se sprejema z večino vseh članov nadzornega odbora.

## II. KONSTITUIRANJE IN SESTAVA NADZORNEGA ODBORA

## 7. člen

Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji in sicer na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

Člani nadzornega odbora morajo imeti najmanj VI. stopnjo strokovne izobrazbe in izkušnje iz finančno – računovodskega ali pravnega področja.

## 8. člen

Prvo sejo nadzornega odbora skliče župan.

## 9. člen

Nadzorni odbor se konstituira, če je na prvi seji navzočih večina članov.

## 10. člen

Člani nadzornega odbora na svoji prvi konstitutivni seji izmed sebe izvolijo predsednika nadzornega odbora, ki je praviloma izvoljen izmed članov, ki so ga predlagale trenutno opozicijske stranke v občinskem svetu.

Predsednik nadzornega odbora predstavlja in zastopa nadzorni odbor.

## 11. člen

Plačila članom nadzornega odbora se izplačujejo v skladu z veljavnim Pravilnikom o plačah in plačilih za opravljanje funkcije občinskega funkcionarja in članov delovnih teles občinskega sveta ter članov drugih občinskih organov ter o povračilih stroškov s spremembami.

## III. PRISTOJNOSTI IN NALOGE NADZORNEGA ODBORA

## 12. člen

Nadzorni odbor je najvišji organ nadzora javne porabe v občini in:

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

## 13. člen

Pri izvajanju nalog iz svoje pristojnosti nadzorni odbor:

- ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem,
- ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

## VI. NAČIN DELA NADZORNEGA ODBORA

## 1. Letni program nadzora

## 14. člen

Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela, ki ga definira v letnem programu nadzora. V letni program nadzora je obvezno vključiti pregled zaključnega računa proračuna občine.

Če nadzorni odbor želi izvesti nadzor, ki ni vključen v letni program nadzora, mora najprej sprejeti dopolnitev letnega programa nadzora.

Poleg tega mora nadzorni odbor obvezno obravnavati zadeve, ki jih s sklepom predlaga občinski svet ali župan.

## 15. člen

Sprejet letni program nadzora se posreduje županu občine. Ravno tako se županu posredujejo vse spremembe letnega programa nadzora.

## 2. Zapisnik seje nadzornega odbora

## 16. člen

O vsaki seji nadzornega odbora se piše zapisnik, ki vsebuje podatke o navzočnosti članov nadzornega odbora, prisotnosti vabljenih na sejo, dnevnem redu in sprejetih sklepih.

Zapisniku je potrebno priložiti originalno vabilo in gradivo, ki je bilo predloženo v obravnavo na seji (razen dokumentov, ki so predmet nadzora v postopku izvajanja nadzora).

Vsa dokumentacija, ki je predmet nadzora, vključno z zapisniki, v delih, kjer so vsebovani podatki, ki še niso vsebina dokončnega poročila o nadzoru, niso informacije javnega značaja.

## 3. Način izvedbe nadzora

## 17. člen

Nadzor se začne z vročitvijo sklepa o izvedbi nadzora odgovorni osebi nadzorovanega. Sklep se vroči nadzorovanemu najkasneje sedem dni pred izvedbo nadzora.

Sklep o izvedbi nadzora mora vsebovati:

- opredelitev vsebine nadzora,
- opredelitev časa in kraja nadzora,
- navedbo nadzorovane osebe (organ ali organizacija z odgovornimi osebami).

## 18. člen

Predsednik nadzornega odbora lahko s pisnim pooblastilom pooblasti posameznega člana nadzornega odbora za izvedbo nadzora in pripravo osnutka poročila.

## 19. člen

V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovane osebe dolžni nadzornemu odboru ali članu nadzornega odbora, ki izvaja nadzor, predložiti vso dokumentacijo, ki se nanaša na vsebino nadzora, sodelovati v postopku nadzora odgovoriti na ugotovitve in dati pojasnila.

Nadzorni odbor oziroma pooblaščen član nadzornega odbora za izvedbo nadzora ima pravico zahtevati vse podatke, za katere ocenjuje, da so mu potrebni za izvedbo naloge, nadzorovani pa je dolžan zahtevane podatke dati.

## 20. člen

O izvajanju posameznega nadzora nadzorni odbor ali član nadzornega odbora, ki izvaja nadzor, o svojih ugotovitvah, ocenah in mnenjih, pripravi osnutek poročila, ki mora biti pripravljeno v skladu s Pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine.

## 21. člen

Osnutek poročila sprejme nadzorni odbor in ga pošlje nadzorovani osebi, ki v roku petnajst dni od prejema osnutka poročila, v odzivnem poročilu odgovori na

posamezne navedbe. Navedbe v odzivnem poročilu nadzorovane osebe morajo biti dokazane s priloženimi listinskimi dokazi.

## 22. člen

Nadzorni odbor mora o odzivnem poročilu nadzorovane osebe odločiti v petnajstih dneh tako, da na podlagi osnutka poročila in odzivnega poročila nadzorovane osebe, pripravi in potrdi poročilo s priporočili in predlogi v skladu s Pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine.

Poročilo je dokončni akt nadzornega odbora.

## 4. Seznanjanje s poročilom nadzornega odbora

## 23. člen

Poročilo se pošlje nadzorovani osebi, županu v primeru, da ni nadzorovana oseba in v seznanitev občinskemu svetu.

Če nadzorni odbor v svojem poročilu ugotovi hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, mora o tej kršitvi v petnajstih dneh od potrditve poročila, obvestiti računsko sodišče in pristojno ministrstvo.

V primeru, da je v poročilu zaznan utemeljen sum, da je nadzorovana oseba ali odgovorna oseba storila prekršek ali kaznivo dejanje, je nadzorni odbor dolžan svoje ugotovitve posredovati organom pregona.

## 24. člen

Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora.

## 25. člen

Župan, občinski svet in nadzorovane osebe, ki so porabniki občinskih proračunskih sredstev, so dolžni obravnavati dokončna poročila nadzornega odbora in upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora, ki se nanašajo na njihove pristojnosti.

## VII. IZLOČITEV IZ POSAMEZNE ZADEVE

## 26. člen

Predsednik nadzornega odbora s sklepom izloči člana nadzornega odbora iz posamezne zadeve v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.

## 27. člen

Izločitev člana nadzornega odbora v posamezni zadevi lahko zahteva tudi nadzorovana oseba.

Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi mora podrobno obrazložiti in navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev.

O zahtevi odloči predsednik nadzornega odbora.

O zahtevi za izločitev predsednika nadzornega odbora odloči nadzorni odbor.

## VIII. PREHODNE DOLOČBE

## 28. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika, preneha veljati Poslovnik Nadzornega odbora Občine Loška dolina (Ur.l. RS, št. 66/2000).

## 29. člen

Ta Poslovnik Nadzornega odbora občine Loška dolina začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem glasilu občine Loška dolina - OBRH.

Številka: 011-12/2011-2

Datum: 21.02.2011

Predsednica nadzornega odbora  
Občine Loška dolina  
Mag. Armida BAVEC