

OBČINE

BREŽICE

577. Poslovnik Nadzornega odbora Občine Brežice

Na podlagi 32. člena Zakona o lokalni samoupravi – ZLS (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 – odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 – odl. US, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) in 49. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 100/21) ter Pravilnika o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine (Uradni list RS, št. 23/09) je Nadzorni odbor Občine Brežice na 35. redni seji dne 22. 2. 2022 sprejel

POSLOVNIK

Nadzornega odbora Občine Brežice

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vseбина poslovnika)

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

2. člen

(sedež)

Sedež Nadzornega odbora je na sedežu Občine Brežice, Cesta prvih borcev 18, 8250 Brežice.

3. člen

(žig)

Nadzorni odbor uporablja pri svojem delu žig Občine Brežice.

4. člen

(organ nadzora)

(1) Nadzorni odbor je najvišji organ nadzora javne porabe v občini.

(2) Nadzorni odbor je pri svojem delu samostojen in neodvisen, svoje naloge mora opravljati strokovno, pošteno, vestno in nepristransko. Svoje delo opravlja v skladu z določbami Zakona o lokalni samoupravi, Statuta Občine Brežice in tega poslovnika.

(3) Nadzorni odbor mora pri svojem delu varovati uradne in poslovne tajnosti nadzorovanih pravnih oseb in osebne podatke fizičnih oseb, ki so kot take opredeljene z zakonom ali drugim predpisom. Upoštevati mora dostojanstvo, dobro ime in integriteto posameznikov.

5. člen

(javnost dela)

(1) Delo nadzornega odbora je javno.

(2) Javnost je zagotovljena z objavljenim programom dela in dokončnimi poročili, ki so objavljeni na spletni strani Občine Brežice.

II. KONSTITUIRANJE NADZORNEGA ODBORA

6. člen

(sestava)

(1) Nadzorni odbor ima pet članov. Člane nadzornega odbora imenuje občinski svet izmed občanov najkasneje v 45 dneh po svoji prvi seji.

(2) Člani nadzornega odbora opravljajo svoje delo nepoklicno.

(3) Prvo sejo nadzornega odbora skliče župan. Nadzorni odbor se konstituira, če je na prvi seji navzoča večina članov.

(4) Nadzorni odbor zastopa in predstavlja predsednik.

(5) Nadzorni odbor na konstitutivni seji z večino glasov izvoli izmed sebe predsednika in namestnika predsednika.

III. PRISTOJNOSTI NADZORNEGA ODBORA

7. člen

(pristojnosti)

Nadzorni odbor ima naslednje pristojnosti:

– opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,

– nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,

– nadzoruje finančno in materialno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

8. člen

(ugotavljanje zakonitosti in pravilnosti poslovanja)

Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, svetov KS, 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.

IV. ORGANIZACIJA DELA NADZORNEGA ODBORA

9. člen

(program dela)

Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela. Letni program dela in predlog finančnega načrta, ki ju nadzorni odbor izdelava v mesecu decembru tekočega leta za naslednje koledarsko leto, predloži županu in občinskemu svetu.

10. člen

(organizacija in vodenje dela)

Delo nadzornega odbora organizira in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika. Izjemoma lahko predsednik pooblasti za vodenje sej v njegovi odsotnosti ali v odsotnosti namestnika predsednika, člana nadzornega odbora.

11. člen

(predsednik nadzornega odbora)

Predsednik nadzornega odbora:

– vodi in organizira delo nadzornega odbora,

– sklicuje in vodi seje nadzornega odbora,

– predlaga dnevni red za seje nadzornega odbora,

– podpisuje sklepe in zapisnike nadzornega odbora,

– spremlja in skrbi za izvajanje sklepov nadzornega odbora,

– predstavlja nadzorni odbor,

– sestavi program dela in predlog potrebnih sredstev za delo nadzornega odbora.

12. člen

(namestnik predsednika nadzornega odbora)

Namestnik predsednika nadzornega odbora:

– nadomešča predsednika v času njegove odsotnosti,

– izvaja naloge nadzora v skladu s sklepi nadzornega odbora.

13. člen

(člani nadzornega odbora)

Član nadzornega odbora:

- se udeležuje sej nadzornega odbora,
- izvaja naloge nadzora v skladu s sklepi nadzornega odbora,
- ima pravico zahtevati in dobiti podatke od občine, ki so mu potrebni pri opravljanju njegovih nalog, če teh podatkov na njegov predlog ne zahteva nadzorni odbor,
- sme zahtevati in dobiti podatke, ki so mu potrebni pri opravljanju njegovih nalog.

14. člen

(strokovna in administrativna pomoč)

- (1) Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavljata župan in občinska uprava.
- (2) Strokovno in administrativno delo v zvezi z delovanjem nadzornega odbora zajema:
 - pripravljane vabil in opravljanje organizacijsko tehničnih opravil za sklic in potek sej,
 - skrb za pripravo gradiv sej nadzornega odbora,
 - skrb za pisno odpravo sklepov nadzornega odbora,
 - vodenje evidence o aktivnosti članov,
 - obveščanje nadzornega odbora o sprejemu in spremembah aktov občine s področij, ki so v pristojnosti nadzornega odbora,
 - obveščanje članov nadzornega odbora o izobraževanjih in seminarjih,
 - arhiviranje dokumentacije nadzornega odbora,
 - opravljanje drugih del po nalogu nadzornega odbora ali predsednika nadzornega odbora.
- (3) Strokovno pomoč lahko nudijo nadzornemu odboru javni uslužbenci zaposleni v občinski upravi ali zunanji strokovnjaki, notranji revizorji in drugi. Za posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko poda izvid in mnenje izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Nadzorni odbor je odgovoren za nadzor tudi, ko se opira na mnenje ali izvid izvedenca ali mnenje zunanjega strokovnjaka, ne pa, ko se opira na poročilo notranje revizije.

V. SEJE NADZORNEGA ODBORA

15. člen

(seje nadzornega odbora)

Nadzorni odbor dela na rednih sejah, izjemoma na izrednih ali dopisnih sejah. Za seje uporablja prostore občine.

16. člen

(delo na sejah nadzornega odbora)

Na sejah člani nadzornega odbora načrtujejo in usklajujejo svoje delo, določajo prednostne naloge nadzora in njihove nosilce ter določajo časovne in stroškovne okvire načrtovanih nalog.

17. člen

(redne seje)

- (1) Redne seje skliče predsednik nadzornega odbora.
- (2) Sklic redne seje sestavlja predlog dnevnega reda in gradivo, ki naj bi ga nadzorni odbor obravnaval. Sklic redne seje z gradivom se pošlje članom nadzornega odbora najmanj pet dni pred dnevom, določenim za sejo. Posamezno gradivo se lahko posreduje tudi kasneje, če predlagatelj ugotovi, da je obravnava kasneje posredovanega gradiva potrebna za odločanje nadzornega odbora.

18. člen

(veljavnost odločanja)

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

19. člen

(sprejem odločitev)

Predlagana odločitev je na sklepčni seji sprejeta, če se je večina članov, ki so glasovali, izrekla »ZA« njen sprejem.

20. člen

(javnost glasovanja)

Nadzorni odbor odloča z javnim glasovanjem.

21. člen

(izredna seje)

- (1) Izredno sejo skliče predsednik nadzornega odbora za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.
- (2) Sklic izredne seje se članom nadzornega odbora posreduje najkasneje en dan pred dnevom določenim za sejo.

22. člen

(dopisna seja)

- (1) Dopisna seja nadzornega odbora se lahko opravi, kadar ni pogojev za sklic izredne seje nadzornega odbora. Na dopisni seji ni mogoče odločati o zadevah, ki imajo finančne posledice.
- (2) Dopisna seja se opravi na podlagi vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa. Sklic dopisne seje mora vsebovati tudi točen datum in čas trajanja seje, to je, do katere ure se šteje trajanje seje.
- (3) Dopisna seja je sklepčna, če je vabilo poslano vsem članom nadzornega odbora, od katerih jih je osebno vročitev potrdilo več kot polovica. Šteje se, da so osebno vročitev potrdili člani, ki so glasovali. Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo je sprejet, če je za sklep glasovalo več kot polovica vseh članov nadzornega odbora.
- (4) Zapisnik dopisne seje mora poleg vsebin določenih s tem poslovnikom, vsebovati še potrdila o osebni vročitvi vabil članom nadzornega odbora oziroma ugotovitev koliko članov nadzornega odbora je glasovalo. Potrditev zapisnika dopisne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo nadzornega odbora.

23. člen

(zapisnik seje)

- (1) Na vsaki seji nadzornega odbora se piše zapisnik. Zapisnik piše izvoljen in s sklepom potrjen član nadzornega odbora.
- (2) Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa:
 - podatke o navzočnosti članov nadzornega odbora na seji,
 - o odsotnosti članov sveta in razlogih zanjo,
 - o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji,
 - o sprejetem dnevnem redu,
 - o imenih razpravljavcev,
 - o sklepih, ki so bili sprejeti.
- (3) Zapisniku je treba predložiti original vabila in gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji. Vsak član nadzornega odbora ima pravico podati pripombe na zapisnik.
- (4) O utemeljenosti pripomb odloča nadzorni odbor. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.
- (5) Zapisnik podpišeta zapisnikar in predsednik nadzornega odbora (oziroma predsedujoči).
- (6) Zapisniki in gradiva nadzornega odbora se do konca mandata nadzornega odbora hranijo v strokovni službi občinskega sveta, po poteku mandata pa se shranijo v arhivu Občine Brežice.
- (7) Skrbnik arhiva in tekoče dokumentacije je javni uslužbenec, zaposlen v občinski upravi, zadolžen za administrativno pomoč pri delu nadzornega odbora.

VI. DELO NADZORNEGA ODBORA NA SEJI

24. člen

(vodenje seje nadzornega odbora)

(1) Seje nadzornega odbora vodi predsednik, oziroma, v njegovi odsotnosti, namestnik predsednika ali pooblaščen član.

(2) Predlog dnevnega reda seje določi predsednik, predloge za uvrstitev zadeve na dnevni red pa lahko podajo vsi člani nadzornega odbora. Predsednik lahko na dnevni red uvrsti zadevo, ki jo je s sklepom predlagal občinski svet.

25. člen

(potek seje nadzornega odbora)

(1) Ko predsedujoči začne sejo, obvesti člane, kdo izmed članov nadzornega odbora je opravičil svojo odsotnost.

(2) Navzočnost članov nadzornega odbora ugotovi predsedujoči na podlagi poročila o prisotnosti med sejo, ki ga poda zapisnikar.

(3) Ko predsedujoči ugotovi, da je na seji prisotna večina članov, je nadzorni odbor sklepčen.

(4) Predsedujoči obvesti člane, kdo je bil na sejo povabljen.

26. člen

(določitev dnevnega reda)

(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,

– predlogih, da se dnevni red razširi.

(3) Nadzorni odbor lahko odloča o razširitvi dnevnega reda, če so razlogi nastali po sklicu seje in je zadeva take narave, da je nujna takojšnja obravnava. O predlogih za razširitev dnevnega reda nadzorni odbor razpravlja in glasuje.

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

27. člen

(obrnava točk dnevnega reda)

(1) Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu.

(2) Nadzorni odbor kot prvo točko dnevnega reda praviloma obravnava potrditev zapisnika prejšnje seje nadzornega odbora.

28. člen

(potek razprave)

Predsednik nadzornega odbora po opravljeni razpravi o posamezni točki dnevnega reda oblikuje sklep in ga da na glasovanje. Predsedujoči sejo zaključijo, ko so bile obravnavane vse točke dnevnega reda. Sejo sme prekiniti, če o tem soglašata večina prisotnih članov, vendar se mora seja nadaljevati najpozneje v petnajstih dneh.

VII. VZDŽEVANJE REDA NA SEJI

29. člen

(red na seji)

(1) Za red na seji skrbi predsednik nadzornega odbora.

(2) Za kršitev reda na seji lahko predsednik nadzornega odbora izreče naslednje ukrepe:

– opomin v primeru, ko član odbora neupravičeno sega v govorniku v besedo ali kako drugače krši red na seji,

– odvzame besedo v primeru, ko član ne upošteva izrečenega opomina in nadaljuje s kršenjem reda na seji,

– odstranitev s seje v primeru, ko član kljub odvzemu besede hujše krši red na seji in onemogoča delo nadzornega odbora.

(3) Član nadzornega odbora, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje, mora takoj zapustiti sejno dvorano.

(4) Član, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje, ima pravico v treh dneh vložiti ugovor zoper odločitev predsednika na seji nadzornega odbora. O ugovoru odloči nadzorni odbor na prvi naslednji seji.

30. člen

(odstranitev iz seje)

Predsednik nadzornega odbora lahko odredi, da se iz seje dvorane odstrani vsak udeleženec ali poslušalec, ki krši red na seji.

31. člen

(prekinitev seje)

V primeru, da predsednik nadzornega odbora z ukrepi iz 27. člena tega poslovnika ne more ohraniti reda, prekine sejo nadzornega odbora.

VIII. POSTOPEK NADZORA

32. člen

(izvedba nadzorov)

(1) Nadzorni odbor lahko opravlja posredni in neposredni nadzor. Nadzori so lahko redni in izredni.

(2) Nadzorni odbor preverja finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev na podlagi preverjanj poslovnih poročil in zaključnih računov ter sklenjenih pogodb med občino in uporabnikom proračunskih sredstev in po potrebi druge pridobljene dokumentacije.

33. člen

(program dela in finančni načrt)

(1) Pred iztekom tekočega leta nadzorni odbor sprejme letni program dela in finančni načrt za prihodnje proračunsko leto.

(2) Člani nadzornega odbora lahko podajo predsedniku predloge za uvedbo nadzora.

(3) Program dela sprejme nadzorni odbor.

(4) Pri oblikovanju predlogov za uvedbo nadzora se upošteva obveznost nadzornega odbora po Zakonu o lokalni samoupravi, Statutu Občine Brežice in Poslovniku Občinskega sveta.

(5) Nadzorni odbor lahko vsako proračunsko leto izvede nadzor:

1. proračuna in zaključnega računa proračuna občine,

2. finančnih načrtov in zaključnih računov KS,

3. finančnih načrtov in zaključnih računov uporabnikov proračunskih sredstev (javnih zavodov, javnih podjetij in drugih).

34. člen

(pričetek nadzora)

Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v letnem programu dela. Če nadzorni odbor želi poleg rednega nadzora istočasno izvesti nadzor, ki ni vključen v letni program dela, mora najprej dopolniti letni program. Dopolnitev programa posreduje županu. Enako velja za spremembo programa. Dopolnitev in sprememba letnega programa dela morata biti obrazložena.

35. člen

(postopek nadzora)

(1) Nadzorni odbor opravi nadzor na podlagi sklepa o uvedbi nadzora.

(2) Sklep o uvedbi nadzora mora vsebovati ime, sedež ter delovno področje uporabnika javnih sredstev (nadzorovane osebe), vsebino nadzora, čas nadzora ter imena pooblaščenih članov nadzornega odbora, ki bodo nadzor neposredno opravili.

(3) S sklepom o uvedbi nadzora je nadzorni odbor dolžan seznaniti župana in odgovorno osebo uporabnika proračuna.

(4) Za opravljanje neposrednega nadzora lahko nadzorni odbor določi vsaj tri člane nadzornega odbora in določi vodjo nadzora (poročevalca).

(5) V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovane osebe dolžni članu nadzornega odbora, ki opravlja nadzor, predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila. Član nadzornega odbora, ki opravlja nadzor ima pravico zahtevati vse podatke v okviru svoje zadolžitve, ki so mu potrebni za izvedbo naloge, ki mu je zaupana.

(6) Vodja nadzora (poročevalec) je zadolžen za pripravo osnutka poročila o nadzoru. Osutek poročila o nadzoru obravnava nadzorni odbor in ga sprejme kot predlog poročila. Nadzorni odbor posreduje predlog poročila nadzorovani osebi.

(7) Nadzorovana oseba, pri kateri je bil izveden nadzor, lahko v 15 dneh po prejemu predloga poročila, odgovori na posamezne navedbe v odzivnem poročilu. Nadzorni odbor je dolžan pripombe obravnavati ter se o njih izreči. Če jih ne sprejme, je dolžan svojo odločitev obrazložiti.

(8) Na podlagi predloga poročila in odzivnega poročila sprejme nadzorni odbor dokončno poročilo. V dokončnem poročilu lahko nadzorni odbor predlaga, da nadzorovana oseba, pri kateri so bile ugotovljene nepravilnosti v zvezi z uporabo javnih sredstev, ugotovljene nepravilnosti odpravi, popravi ali uskladi.

(9) Nadzorni odbor lahko v dokončnem poročilu za odpravo ugotovljenih nepravilnosti določi rok, ki ni krajši od osmih dni.

(10) Nadzorni odbor dostavi dokončno poročilo nadzorovani osebi in županu.

36. člen

(poročilo o nadzoru)

(1) Poročilo o nadzoru (predlog in poročilo) mora vsebovati obvezne sestavine določene s Pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine.

(2) V ugotovitvah se navede popolno in verodostojno dejansko stanje, ki je bilo ugotovljeno v nadzoru in na katerem temeljijo ocene, mnenja, priporočila oziroma predlogi.

(3) Z ocenami nadzorni odbor presodi kateri predpisi so bili kršeni (pravilnost poslovanja) in/ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe smotno glede na uporabljena sodila v nadzoru.

(4) V poročilu o nadzoru se izrazi ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe pravilno in/ali smotno.

(5) 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.

(6) Nesmotno poslovanje je negospodarno in/ali neučinkovito in/ali neuspešno.

(7) Negospodarno poslovanje je tisto poslovanje, ko bi nadzorovana oseba enake učinke lahko dosegla pri manjših stroških.

(8) Neučinkovito poslovanje je tisto, ko bi pri enakih stroških lahko nadzorovana oseba dosegla večje učinke.

(9) Neuspešno poslovanje je tisto, ko se niso uresničili cilji poslovanja nadzorovane osebe.

(10) Priporočila vsebujejo predloge za izboljšanje pravilnosti poslovanja oziroma smotnosti (za gospodarnost, učinkovitost in uspešnejšo porabo sredstev javnih financ). S priporočili oziroma predlogi nadzorni odbor praviloma svetuje kako nadzorovana oseba izboljša poslovanje tako, da nakaže poti za izboljšanje.

37. člen

(hujša kršitev predpisov)

(1) Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov navedenih v 107. členu Zakona o javnih financah – ZJF (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB4, 14/13 – popr. in 101/13, 55/15 – ZFisPz, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18 in 195/20 – odl.

US) ali nepravilnosti pri poslovanju nadzorovane osebe, ki so določene s tem poslovnikom, mora o kršitvah v petnajstih dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

(2) Na podlagi sprejetega posebnega sklepa nadzornega odbora o ugotovitvi hujše kršitve, obvestilo oblikuje predsednik nadzornega odbora.

(3) V primeru, da nadzorni odbor ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da je nadzorovana oseba ali odgovorna oseba storila prekršek ali kaznivo dejanje, je dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu pregona.

38. člen

(navedba hujših kršitev predpisov)

Hujše kršitve predpisov in nepravilnosti pri poslovanju so:

1. prevzemanje obveznosti in izplačilo sredstev proračuna za namene, ki niso predvideni v proračunu,
2. prevzemanje obveznosti in izplačilo sredstev proračuna v višini, ki presega v proračunu zagotovljena sredstva,
3. prodaja občinskega finančnega in stvarnega premoženja:

– ki ni vključeno v letni program prodaje finančnega in stvarnega premoženja, razen, če predmeta prodaje v skladu s predpisi ni treba vključiti v ta program,

– s sklenitvijo neposredne pogodbe, razen v primerih, ko zakon ali drug predpis to dopušča,

– v nasprotju s sprejeto odločitvijo pristojnega organa,

– oddaja javnega naročila z neustreznim postopkom javnega naročanja.

4. druge kršitve predpisov, ki se po presoji in utemeljitvi nadzornega odbora štejejo za hujše.

39. člen

(dolžnosti nadzorovane osebe in župana)

(1) Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora. Župan in organi uporabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati dokončna poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

(2) Župan je dolžan nadzorni odbor tekoče seznanjati s pomembnimi zakoni in drugimi predpisi ter akti občine, ki se nanašajo na javne finance in lokalno samoupravo (proračun občine, odlok, statut, akt o sistemizaciji delovnih mest in akt, ki določa plačni sistem, akti o ustanovitvi pravnih oseb javnega prava, katerih ustanoviteljica je občina in drugi) ter odločitvami pomembnimi za poslovanje občine.

40. člen

(letno poročilo in poročilo o porabi sredstev)

Nadzorni odbor mora županu in občinskemu svetu predložiti pisno letno poročilo o delu in porabi sredstev in najmanj enkrat na leto poročati o svojem delu ter ju seznaniti s pomembnimi ugotovitvami s področja svojega dela in predlagati rešitve za izboljšanje poslovanja.

IX. SREDSTVA ZA DELO NADZORNEGA ODBORA

41. člen

(sredstva za delo nadzornega odbora)

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu na posebni proračunski postavki, na podlagi letnega programa dela in finančnega načrta nadzornega odbora. Za porabo sredstev župan določi skrbnika.

42. člen

(nadomestilo za člane nadzornega odbora)

Članom nadzornega odbora se izplača nadomestilo za udeležbo na sejah nadzornega odbora in občinskega sveta in

nadomestilo za opravljeno delo v zvezi s pripravo in izvedbo nadzora, ter drugim delom za račun in potrebe nadzornega odbora na podlagi Pravilnika o plačah in plačilih za opravljanje funkcije funkcionarjev, plačilih članom delovnih teles, članom drugih organov, komisij in strokovnih organov ter o povračilih stroškov in drugih prejemkih (Uradni list RS, št. 93/14 in 11/19).

43. člen
(finančni načrt)

(1) Višina potrebnih sredstev za delo nadzornega odbora se določi s finančnim načrtom, pripravljenim na podlagi letnega programa nadzora v skladu s sprejetim občinskim proračunom.

(2) Odredbodajalec sredstev za delo nadzornega odbora je župan.

X. KONČNE DOLOČBE

44. člen
(mandat nadzornega odbora)

Mandat nadzornega odbora traja do poteka mandata občinskega sveta, ki je nadzorni odbor imenoval.

45. člen
(uporaba Statuta Občine Brežice in Poslovnika Občinskega sveta Občine Brežice)

Za vprašanja in zadeve delovanja nadzornega odbora, ki niso opredeljena s tem poslovnikom, se uporabljajo določila občinskega Statuta Občine Brežice in Poslovnika Občinskega sveta Občine Brežice.

46. člen
(prenehanje veljavnosti akta)

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik nadzornega odbora Občine Brežice (Uradni list RS, št. 29/16).

47. člen
(veljavnost akta)

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

Št. 060-1/2022
Brežice, dne 22. februarja 2022

Franja Žokalj
Predsednica Nadzornega odbora
Občine Brežice

IDRIJA

578. Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Črni Vrh

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21 in 207/21) in 23. člena Statuta Občine Idrija Uradni list RS, št. 75/10 – uradno prečiščeno

besedilo, 107/13, 13/19 in 202/20) je Občinski svet Občine Idrija na 26. redni seji dne 17. 2. 2022 sprejel

ODLOK **o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Črni Vrh**

1. člen

V Odloku o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Črni Vrh (Uradni list RS, št. 18/97, 93/07, 41/08 in 79/09) se prvi odstavek 8. člena spremeni tako, da se glasi:

»Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo trije predstavniki ustanovitelja, trije predstavniki delavcev in trije predstavniki staršev.«

2. člen

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

Št. 64000-0014/2001
Idrija, dne 17. februarja 2022

Župan
Občine Idrija
Tomaž Vencelj

579. Sklep o ukinitvi Podružnične šole Otalež

Na podlagi 14.a člena Pravilnika o pogojih za ustanavljanje javnih osnovnih šol, javnih osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javnih glasbenih šol (Uradni list RS, št. 16/98, 82/03 in 61/05) in 23. člena Statuta Občine Idrija (Uradni list RS, št. 75/10 – uradno prečiščeno besedilo, 107/13, 13/19 in 202/20) je Občinski svet Občine Idrija na 26. seji 17. 2. 2022 sprejel

SKLEP **o ukinitvi Podružnične šole Otalež**

1. člen

S šolskim letom 2022/2023 se ukine podružnična šola Otalež, ki je del matične šole OŠ Spodnja Idrija.

2. člen

Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 60400-0005/2001
Idrija, dne 17. februarja 2022

Župan
Občine Idrija
Tomaž Vencelj

580. Sklep o prenehanju statusov grajenega javnega dobra lokalnega pomena

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1 in 30/18) in 23. člena Statuta Občine Idrija (Uradni list RS,