



# VLOGA IN POLOŽAJ NADZORNEGA ODBORA OBČINE

Dr. Roman Lavtar  
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO  
Služba za lokalno samoupravo



# OBČINSKI ORGANI

- Občinski svet
- Župan
- Nadzorni odbor
- Organi po posebnih zakonih (občinska volilna komisija, svet za preventivo v cestnem prometu)
  - Upravne, strokovne in administrativne naloge za vse občinske organe opravlja občinska uprava



# TEMELJNI OBČINSKI PREDPISI

- Temeljni predpisi, s katerimi občinski svet uredi organizacijo in delovanje občinskih organov in občinske uprave so:
  - STATUT OBČINE
  - POSLOVNIK OBČINSKEGA SVETA
  - ODLOK O USTANOVITVI, NOTRANJI ORGANIZACIJI IN DELOVNEM PODROČJU OBČINSKE UPRAVE
- Samostojnost nadzornega odbora se izkazuje tudi v tem, da sprejema:
  - POSLOVNIK NADZORNEGA ODBORA OBČINE



## TEMELJNI PREDPISI ZA DELOVANJE NO

- **Zakon o lokalni samoupravi** (Ur. list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09 in 51/10) – 32. in 32. a člen
- **Pravilnik o obveznih sestavinah poročila NO občine** (Ur. list RS, št. 23/09)
- **Poslovnik NO** – obvezen sprejem in **objava v uradnem glasilu občine !!!**



# STATUT OBČINE IN POSLOVNIK NADZORNEGA ODBORA

- Statut občine vsebuje:
  - naloge, postopke in načine dela nadzornega odbora,
  - oblikovanje nadzornega odbora,
  - načela za organizacijo dela in predstavljanje nadzornega odbora,
  - obveznosti in pravice občinskih organov v zvezi z delom ter priporočili in predlogi nadzornega odbora ter
  - javnost dela nadzornega odbora.
- Poslovnik nadzornega odbora vsebuje:
  - Podrobnejšo ureditev delovanja nadzornega odbora (priprava **letnega programa**, usklajevanje programa med občinskimi organi, sprejem programa, obveščanje o programu, **priprava in izvedba nadzora pri nadzorovani osebi**, sprejemanje odločitev na sejah itd...);
  - **hujše kršitve predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine**, o katerih v skladu z zakonom NO obvešča pristojno ministrstvo in Računsko sodišče Republike Slovenije
  - Izločitev člana zaradi konflikta interesov.



# NA KAJ MORAMO BITI POZORNI PRI SPREMEMBAH STATUTA

- Kdo lahko nalaga delo NO
- Finančna avtonomija NO
- Sestava članstva v NO
- Način dela NO
- Obvezne sestavine poročila NO



# PRISTOJNOSTI IN VLOGA NADZORNEGA ODBORA OBČINE

- NO 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.
- pri izvajanju nalog iz svoje pristojnosti NO
  - ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter
  - ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.



# SUBJEKTI NADZORA

- Neposredni uporabniki občinskega proračuna
  - občinska uprava
  - režijski obrat
  - skupna občinska uprava
  - ožjih deli občine
- Posredni uporabniki občinskega proračuna
  - javni zavod
  - javni sklad
- Javna podjetja in javni gospodarski zavodi



# NADZOR JAVNIH PODJETIJ

- NO nadzoruje razpolaganje s kapitalskimi vložki občine v gospodarskih družbah, ki so finančno premoženje občine (kot stvarni vložek pa lahko tudi stvarno premoženje). Vsebina nadzora je zakonitost in pravilnost tega razpolaganja.
- Za nadzor poslovanja gospodarske družbe, katere družbenica (delničarka) je občina, nadzorni odbor ni pristojen.



# NO IN NOTRANJA REVIZIJSKA SLUŽBA

- Notranji nadzor javnih financ je strokovni nadzor, ki so ga v skladu z Zakonom o javnih financah dolžni organizirati vsi uporabniki proračunskih sredstev. Je strokovni nadzor in usmerjen predvsem v tekočo svetovanje pristojnim organom glede izvrševanja proračuna, ravnanja z državnim in občinskim premoženjem i.t.d. V razmerju do nadzornega odbora je notranja revizijska služba služba nadzorovane osebe. Pri izvajanju konkretnega nadzora lahko nadzorni odbor zahteva, da mu nadzorovana oseba omogoči vpogled v ta mnenja in usmeritve.

Pravno podlago za NNJF je določil ZJF, ki je bil sprejet leta 1999 ter kasneje nadgrajen z

- večkratnimi spremembami in dopolnitvami. Poleg osnovnega zakona predstavljajo pravni okvir za notranji nadzor javnih financ naslednji predpisi:
- –Pravilnik o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ (Ur. l. RS, št. 72/2002);
- –Politika vzpostavitve in razvoja sistema notranjega nadzora javnih financ v RS (dokument, ki ga je Vlada RS sprejela 11. julija 2002);
- –Usmeritve za državno notranje revidiranje (Ministrstvo za finance RS, 2003);
- –Usmeritve za notranje kontrole (Ministrstvo za finance RS, 2004);
- –Strategija razvoja notranjega nadzora javnih financ za obdobje 2005 do 2008 (dokument, ki ga je Vlada RS sprejela 15. junija 2005);
- –Pravilnik o izdajanju potrdil za naziv državni notranji revizor in preizkušeni državni notranji revizor (Ur.l. RS, št. 83/2007)



# ČLANSTVO V NO

- Člane NO imenuje občinski svet. Rok za imenovanje je 45 dni po konstitutivni seji sveta.
- Člani NO ne morejo biti člani občinskega sveta, župan, podžupan, člani svetov ožjih delov občine, tajnik občine, delavci občinske uprave, člani poslovodstev organizacij, ki so uporabniki proračunskih sredstev.
- Nekateri statuti podrobneje določijo pogoje za imenovanje (stopnja in smer izobrazbe...).



# ADMINISTRATIVNA PODPORA

- Strokovno in administrativno pomoč za delo NO zagotavljata župan in občinska uprava. Župan (direktor občinske uprave) določi uslužbenca, ki stalno sodeluje z NO.
- Kadar se izvaja nadzor zaključnega računa občine, določi župan (direktor občinske uprave), kateri uslužbenec bo sodeloval v nadzorstvenem postopku (načelnik za finance, računovodja...)
- Posamezne posebne strokovne naloge lahko opravi **izvedenec**, ki ga na predlog NO imenuje OS.



# SREDSTVA ZA DELO

- NO se zagotovijo sredstva za njegovo delo v proračunu občine.
- NO predlaga višino potrebnih sredstev za delo na podlagi letnega programa nadzora.
- V primeru, da OS sprejme sklep, da zunanji izvajalec opravi določena nadzorstvena opravila, zajemajo sredstva proračuna, namenjena za delovanje NO, tudi ta sredstva.



# OPRAVLJANJE FUNKCIJE 1/2

- Člani NO opravljajo svoje naloge **nepoklicno**.
- Pravica do plačila, kar podrobno ureja akt OS: pravilnik o višini in načinu določanja plač...ter o drugih nadomestilih in povračilih.
- Pristojni organ je KMVVI, vse evidence vodi občinska uprava.



## OPRAVLJANJE FUNKCIJE 2/2

Pravilnik o plačah občinskih funkcionarjev ...določa dve vrsti nadomestil za člane NO:

- **pravico do nagrade za udeležbo na seji NO (sejnino).** Udeležba na sejah OS, kadar predsednik predstavlja konkretno poročilo o nadzoru ali letno poročilo o delu, je brez sejnine.
- **pravico do nagrade za izvedbo nadzora** po letnem programu dela ali po posebnem sklepu.
- Izhodišče za določitev višine nagrad je najvišje zakonsko določeno plačilo (7,5 % od bruto plače župana).

# NAČIN DELA NO

- Letni program dela
- Sklep o izvedbi nadzora
- Pooblastilo članu NO
- Vodenje evidence o nadzoru (arhiv v obliki dosjejev)
- **IZVEDBA NADZORA:**
  - Osnutek poročila
  - Odzivno poročilo
  - Poročilo o nadzoru s priporočili in predlogi
- Odziv župana in občinskega sveta na poročilo



# DOSTOP DO PODATKOV

NO ima pravico vpogleda v vse listine in dokumente, ki so predmet pregleda ter druge finančne načrte in zaključne račune, kakor tudi pravico zahtevati podatke in gradiva, ki jih dodatno potrebuje. V postopku nadzorovanja je stranka „dolžna predložiti“ vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku in odgovarjati na ugotovitve in priporočila.

Pregled dokumentacije se opravi tam, kjer je ta nastala.  
“in situ”



# MEDSEBOJNO SODELOVANJE ORGANOV OBČINE

- Komunikacija med NO in stranko v postopku nadzora poteka vedno pisno.
- Potrebno je dosledno spoštovati roke, ki so določeni z aktom občine, tako s strani NO kot s strani nadzorovane stranke (vabila, rok za pridobitev dokumentov oziroma gradiva, rok za izvedbo nadzora, rok za odgovor stranke in podobno).
- Kadar opravlja NO nadzor zaključnega računa proračuna občine, posluje z županom, ne pa z občinsko upravo. **NO ne more s sklepi dajati nalog občinski upravi.**
- Županu vroči predsednik NO vse potrebne zahtevke v zvezi z izvajanjem nadzora (obseg nadzora, posamezna konkretna vprašanja, časovni raspored nadzora, roki za odgovor in podobno), župan pa je dolžan pisno odgovoriti.



# JAVNOST DELA

Delo NO je javno. NO 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 in spoštovati dostojanstvo, dobro ime in integriteto posameznikov.

Ločimo **javnost dela** in **javnost seje** NO!



# NAJPOGOSTEJŠE NAPAKE

- dopisne seje
- javnost dela
- zapisnik in poročilo o nadzoru
- proračun in zaključni račun
- redni in občasni, napovedan in nenapovedan nadzor, ...
- »za pregled pristojni član NO«, »pooblaščenec« in “nadzornik«
- “izvedenec” in “zunanji strokovni sodelavec”
- notranja revizija
- predložitev dokumentacije
- kadrovski načrt in sistemizacija (nadzor plač)
- Izločitev člana po ZIntPK



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO

**MINISTRSTVO ZA JAVNO UPRAVO**

**Tržaška 21, Ljubljana**

**tel. 478 8541**

**Služba za lokalno samoupravo**

roman.lavtar@gov.si