

V skladu z določbami Pravil območnega združenja veteranov vojne za Slovenijo Škofja Loka z dne 16.3.2017, je Zbor veteranov na predlog Nadzornega odbora OZVVS Škofja Loka, na Zboru veteranov dne 16.3.2017, sprejel

POSLOVNIK NADZORNEGA ODBORA OZVVS Škofja Loka

I. TEMELJNE DOLOČBE

1.člen

S tem poslovnikom se v skladu s Pravili območnega združenja veteranov vojne za Slovenijo Škofja Loka z dne 16. 3. 2017 (v nadaljevanju: Pravila), ureja organizacija in način dela Nadzornega odbora OZVVS Škofja Loka (v nadaljevanju: Nadzorni odbor) ter uresničevanje pravic in dolžnosti njegovih članov.

V poslovniku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

2.člen

Pristojnosti in sestava Nadzornega odbora so določeni v 26., 19. in 21.členu Pravil in v tem poslovniku. Nadzorni odbor je odgovoren Zboru veteranov, ki mu poroča enkrat letno. O svojih aktivnostih seznanja tudi Predsedstvo OZVVS Škofja Loka.

3.člen

Območno združenje veteranov vojne za Slovenijo Škofja Loka - OZVVS Škofja Loka – (v nadaljevanju: Združenje) je za nemoteno delo Nadzornega odbora dolžno zagotavljati pogoje dela in materialna sredstva.

II. KONSTITUIRANJE NADZORNEGA ODBORA

4.člen

Nadzorni odbor je konstituiran z dnem izvolitve predsednika Nadzornega odbora na prvi seji Nadzornega odbora po izvolitvi članov na Zboru veteranov.

Prvo sejo novoizvoljenega Nadzornega odbora skliče predsednik Združenja najkasneje v 30 dneh po izvolitvi njegovih članov na Zboru veteranov. Nanjo povabi vse izvoljene člane Nadzornega odbora, ki izmed sebe izvolijo predsednika Nadzornega odbora.

III. DELOVANJE IN PRISTOJNOSTI NADZORNEGA ODBORA

5.člen

Nadzorni odbor vodi in predstavlja predsednik Nadzornega odbora Območnega združenja veteranov vojne za Slovenijo Škofja Loka.

6.člen

Delo Nadzornega odbora je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu Nadzornega odbora in z objavo njegovih končnih poročil na spletni strani Združenja.

Predsednik nadzornega odbora sme javnost obvestiti o ugotovitvah Nadzornega odbora takrat, ko je njegovo poročilo dokončno.

Zaradi varovanja osebnih in tajnih podatkov oziroma podatkov, ki se nanašajo na državne, uradne in poslovne skrivnosti in zagotavljanje spoštovanja dostojanstva, dobrega imena, osebnih podatkov in integritete fizičnih in pravnih oseb so seje Nadzornega odbora zaprte za javnost. Sej Nadzornega odbora se smejo udeležiti le povabljeni. Vabi se jih praviloma pisno, izjemoma ustno.

Če Nadzorni odbor sklene, da bo kako vprašanje obravnaval brez navzočnosti javnosti, določi, kdo je lahko poleg oseb iz 13.člena poslovnika navzoč na seji.

7.člen

Nadzorni odbor je pri svojem delu neodvisen in deluje v okviru svojih pristojnosti samostojno. Nadzorni odbor mora svoje naloge opravljati strokovno, pošteno, vestno in nepristransko.

8. člen

Nadzorni odbor 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 Združenja in spoštovati dostojanstvo, dobro ime in integriteto fizičnih in pravnih oseb.

9. člen

Člani Nadzornega odbora ne morejo biti člani Predsedstva Združenja.

Članstvo v nadzornem odboru preneha:

- s potekom mandata,
- predčasno z odstopom člana nadzornega odbora,
- predčasno z izključitvijo člana nadzornega odbora.

Član nadzornega odbora je dolžan o vsaki spremembi, ki se nanaša na nezdružljivost funkcije, obvestiti Nadzorni odbor in predsednika Združenja, v roku 15 dni po spremembi.

10. člen

Nadzorni odbor ima naslednje pristojnosti:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem in finančnim poslovanjem Združenja,
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev Združenja,
- ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe sredstev,
- opravlja druge naloge, če tako določa zakon ali Pravila Združenja.

Nadzor vsebuje ugotavljanje zakonitosti in pravilnosti poslovanja organov Združenja s sredstvi in premoženjem Združenja ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe sredstev.

Za izvajanje z zakonom in statutom določenih nalog opravlja nadzorni odbor naloge nadzorovanja:

- pregledovanje in proučevanje pravnih predpisov in aktov, s katerimi se določajo nameni porabe (finančni načrti, zaključni računi, programi dela in drugo),

- pregledovanje listinske dokumentacije (pogodbe, naročila, ponudbe, računi, dobavnice, zapisniki ter druge knjigovodske listine in poslovne knjige),
- ugotavljanje pravilnosti in smotrnosti poslovanja,
- priprava poročila o nadzoru,
- obveščanje Zbora veteranov in predsednika Združenja o ugotovitvah,
- obveščanje nadzorovane osebe oziroma njenih organov,
- prijava suma storitve prekrška ali kaznivega dejanja pristojnemu organu pregona,
- druge naloge v skladu z določili Pravil Združenja in tega poslovnika.

11. člen

Nadzor obsega ugotavljanje zakonitosti in pravilnosti poslovanja nadzorovanih uporabnikov sredstev Združenja.

Nadzor se lahko opravi za tekoče poslovanje kakor tudi za pretekla mandatna obdobja.

12. člen

Nadzorni odbor deluje na rednih, izrednih in korespondenčnih sejah.

Redne seje se sklicujejo najmanj enkrat na leto. Izredne seje se sklicujejo po potrebi.

13. člen

Nadzorni odbor veljavno zaseda in sprejema sklepe, če so na seji prisotni vsi trije člani Nadzornega odbora. Veljavne sklepe sprejemajo z večino glasov navzočih članov.

IV. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV NADZORNEGA ODBORA

14. člen

Pravice in dolžnosti članov Nadzorni odbor določajo 26., 19. in 21. člen Pravil območnega združenja veteranov vojne za Slovenijo Škofja Loka in ta poslovnik.

Član Nadzorni odbor ima pravico zahtevati od članov organov Združenja pojasnila oz. informacije, ki so mu potrebna v zvezi z delom.

15. člen

Član Nadzornega odbora ima pravico in dolžnost, da se udeležuje sej Nadzornega odbora in sodeluje pri delu in odločanju na njih.

Član Nadzornega odbora, ki se ne more udeležiti seje Nadzornega odbora, mora o tem in o razlogih svojega izostanka obvestiti predsednika Nadzornega odbora najpozneje 48 ur pred začetkom seje, razen če tega ne more storiti zaradi višje sile.

16. člen

Ob dveh zaporednih neopravičenih izostankih s seje Nadzornega odbora se prične postopek razrešitve člana in nadomestne izvolitve novega člana Nadzornega odbora.

Za upravičeno odsotnost člana Nadzornega odbora štejejo:

- zadržanost po predpisih o delovnih razmerjih in zdravstvenem zavarovanju;

- službena odsotnost ali dopust,
- zadržanost zaradi okoliščin, ki se štejejo za višjo silo.

V. SEJE NADZORNEGA ODBORA

1. Sklic seje

17.člen

Seje Nadzornega odbora sklicuje predsednik Nadzornega odbora oziroma v njegovi odsotnosti drugi član Nadzornega odbora po pooblastilu predsednika.

Predsednik skliče sejo na lastno pobudo, na predlog večine članov Nadzornega odbora, predsednika Združenja ali na pobudo najmanj desetih članov Združenja.

V pisni zahtevi morajo predlagatelji obrazložiti, katere zadeve naj obravnava nadzorni odbor oziroma zahtevi predložiti pisna gradiva zanje.

Če predsednik Nadzornega odbora po prejemu zahteve za sklic seje slednje ne skliče v 15 dneh, jo lahko skliče vlagatelj zahteve.

18.člen

Sklic redne seje Nadzornega odbora s predlogom dnevnega reda in gradivom se pošlje članom Nadzornega odbora, predsedniku Združenja ter drugim morebiti vabljenim osebam, najmanj sedem dni pred dnevom, določenim za sejo, z navadno pošto ali na uradni elektronski poštni naslov, ki ga je član sporočil Združenju kot svoj naslov za prejemanje pošte in obvestil Združenja.

Če se članu OZVVS Škofja Loka v postopku vabilo in gradivo za sejo pošilja na uradni elektronski poštni naslov, ki ga je član v postopku sporočil OZVVS Škofja Loka kot svoj naslov za prejemanje pošte in obvestil OZVVS Škofja Loka, se šteje pošta za vročeno z dnem odpošiljane pošte.

Pisno vabilo s predlogom dnevnega reda seje mora obvezno vsebovati:

- datum, čas in kraj sklica,
- zapisnik zadnje seje.

19.člen

Izredno sejo se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, ki ne morejo čakati na naslednjo redno sejo. V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic.

Izredna seja se lahko skliče tudi v krajšem roku, kot je določeno v 18.členu poslovnika. Gradivo o zadevah, o katerih naj Nadzorni odbor odloča na izredni seji, se lahko predloži članom Nadzornega odbora tudi na sami seji.

20.člen

Če sta na nesklepčni seji prisotna najmanj dva člana Nadzornega odbora, lahko soglasno skleneta, da obravnavata tudi vprašanja dnevnega reda, o katerih se odloča in da končne sklepe sprejmejo vsi člani Nadzornega odbora na korespondenčni seji.

21.člen

Če so na sejo nadzornega odbora vabljeni tudi druge osebe (člani organov Združenja, druge osebe), je razprava na seji skupna, o zadevi pa odloča samo Nadzorni odbor.

2. Vodenje in potek seje

22.člen

Seje Nadzornega odbora vodi predsednik Nadzornega odbora.

Predsednik najprej ugotovi pogoje za veljavnost seje in sklepčnost Nadzornega odbora. Če niso izpolnjeni pogoji iz 13. člena poslovnika, predsednik sejo prekine za petnajst minut. Če tudi po preteku tega časa sklepčnost Nadzornega odbora ni zagotovljena, prisotna člana lahko opravita razpravo, ki bo podlaga za izvedbo korespondenčne seje Nadzornega odbora ali pa se seja prestavi za nedoločen čas. Za nadaljevanje tako prestavljene seje ne veljajo roki iz 18.člena poslovnika.

23.člen

Če so pogoji iz 13.člena poslovnika izpolnjeni, predsedujoči izvede sejo.

Nadzorni odbor nato odloči o dnevnem redu seje. Na dnevni red seje se pod prvo točko vedno uvrsti potrditev zapisnika prejšnje seje, na zadnje mesto pa točko Razno.

Nadzorni odbor lahko z vabilom predlagani dnevni red ostalih točk spremeni tako, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda ali da se predlagani dnevni red razširi z novimi točkami. Nadzorni odbor lahko odloča o razširitvi dnevnega reda le, če so razlogi zanj nastali po sklicu seje in če so člani Nadzornega odbora in vabljene osebe prejele gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red, do dne seje. Po morebitnih sprejetih spremembah dnevnega reda Nadzorni odbor glasuje o dnevnem redu v celoti.

24.člen

Po sprejetju dnevnega reda seje Nadzorni odbor preide na obravnavo posameznih točk dnevnega reda. Seja poteka po točkah sprejetega dnevnega reda seje Nadzornega odbora. Med sejo Nadzorni odbor lahko spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

Predsednik Nadzornega odbora pri obravnavi vsake posamezne točke najprej prepusti besedo predlagatelju te točke, da poda uvodno obrazložitev in morebitni predlog. Po končani obrazložitvi predsednik Nadzornega odbora člane Nadzornega odbora povabi k razpravi. Razpravljanje se mora nanašati na obravnavano točko.

Sodelujoči se k besedi prijavljajo z dvigom rok. Predsedujoči prepušča besedo sodelujočim na seji Nadzornega odbora v skladu z vrstnim redom priglasitve k besedi.

25.člen

Predsednik Nadzornega odbora skrbi za normalen potek razprave in delo odbora.

26.člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglasenih k razpravi, sklene razpravo.

27.člen

Predsedujoči prekine delo Nadzornega odbora, če seja ni več sklepčna ali v drugih primerih, ko tako sklene Nadzorni odbor.

Če je delo Nadzornega odbora prekinjeno, ker seja ni več sklepčna, se lahko opravi razpravo, ki bo podlaga za izvedbo korespondenčne seje Nadzornega odbora ali pa predsedujoči sejo konča, ne obravnavane točke oziroma točko, v kateri o zadevi ni bilo odločeno, pa preloži na naslednjo sejo.

28.člen

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, Nadzorni odbor konča sejo.

3. Odločanje

29.člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

30.člen

Nadzorni odbor odloča z javnim glasovanjem.

Javno glasovanje se opravi z vzdigovanjem rok. Predsednik nadzornega odbora oblikuje po opravljeni razpravi o posamezni točki dnevnega reda predlog sklepa in ga da na glasovanje. Če je o isti zadevi izoblikovanih več predlogov, se glasuje po vrstnem redu, po katerem so bili predlogi podani.

Predsedujoči najprej vpraša, kdo je ZA predlog in nato, kdo je PROTI predlogu. Člani se izrečejo tako, da dvignejo roko.

31.člen

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

4. Vzdrževanje reda na seji

32.člen

Za red na seji nadzornega odbora skrbi predsednik Nadzornega odbora. Predsednik skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni ali mu seže v besedo le predsednik.

33.člen

Za kršitev reda na seji Nadzornega odbora lahko predsednik Nadzornega odbora izreče naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

Opomin se lahko izreče članu Nadzornega odbora oziroma govorniku, če govori, čeprav ni dobil besede, če sega govorniku v besedo ali če na kak drug način krši red na seji.

Odvzem besede se lahko izreče članu Nadzornega odbora oziroma govorniku, če s svojim govorom

na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že dvakrat opominjan, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

Zoper odvzem besede lahko govornik ugovarja. O ugovoru odloča nadzorni odbor.

Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo Nadzornega odbora. Govornik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti sejo. Zoper odstranitev s seje lahko govornik ugovarja. O ugovoru odloči Nadzorni odbor.

Predsednik Nadzornega odbora lahko odredi, da se odstrani s seje vsak drug udeleženec, ki krši red na seji oziroma s svojim ravnanjem onemogoča nemoten potek seje. Če predsednik z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji Nadzornega odbora, jo prekine.

5. Zapisnik

34.člen

O delu na seji Nadzornega odbora se piše zapisnik.

Zapisnik obsega podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o navzočnosti članov Nadzornega odbora na seji in ob posameznem glasovanju, o odsotnosti članov Nadzornega odbora, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji (le v primeru, kadar so vabljeni), o sprejetem dnevnem redu, imenih razpravljalcev, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti.

Na izrecno zahtevo razpravljalca se v zapisnik vnese njegova razprava.

V zapisnik se ne piše ugotovitev o opravljenem nadzoru. Le-te predstavljajo prilogo zapisnika in ne predstavljajo javnih listin, če vsebujejo podatke tajne narave.

Sprejeti sklepi Nadzornega odbora morajo biti oblikovani in zapisani tako, da je v njih nedvoumno opredeljeno stališče Nadzornega odbora do posamezne zadeve, ki jo je Nadzorni odbor obravnaval.

Na vsaki seji Nadzornega odbora se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje in vseh morebitnih vmesnih izrednih oziroma dopisnih sej Nadzornega odbora. Kadar pogoji zaradi prehitrega sklica naslednje seje ne omogočajo priprave zapisnika, se le-ta obravnava na prvi Naslednji seji, pri čemer je potrebno navesti razloge za zamudo. Vsak član Nadzornega odbora ima pravico podati pripombe na zapisnik. O utemeljenosti pripomb odloči Nadzorni odbor. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsednik oziroma predsedujoči in oseba, ki je vodila zapisnik.

35.člen

Na vsaki seji člani Nadzornega odbora izmed sebe imenujejo zapisnikarja, ki skrbi za pisanje zapisnika.

Zapisnik mora biti narejen najkasneje v 7 dneh po dnevu seje in predan predsedniku (oz. osebi, ki je vodila sejo, na katero se nanaša zapisnik) v podpis. S podpisom predsednika (oz. osebe, ki je vodila sejo, na katero se nanaša zapisnik) na zapisnik je zapisnik sprejet, sprejeti sklepi pa izvršljivi.

Sekretar Združenja poskrbi za razdelitev zapisnika organom Združenja oz. posameznikom, ki jih sklepi, zapisani v zapisniku, zavezujejo k določenim ravnanjem oz. opustitvam.

36.člen

Sprejeti zapisnik se objavi na spletni strani Združenja.

37.člen

Zapisniki in gradivo sej Nadzornega odbora se trajno hranijo v arhivu Združenja.

VI. JAVNOST DELA

38.člen

Vabila z dnevnim redom za seje Nadzornega odbora, zapisniki in sklepi sej so informacije javnega značaja.

Sklepi in dokončna poročila o izvedenem nadzoru so informacije javnega značaja, razen če vsebujejo podatke, katere veljavni predpisi opredeljujejo kot državne, uradne ali poslovne skrivnosti.

Osnutki poročil niso informacije javnega značaja.

39.člen

Za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora je pristojen predsednik Nadzornega odbora oziroma oseba, ki jo predsednik pooblasti.

Član brez soglasja Nadzornega odbora ne sme sporočiti javnosti podatkov o seji, dokler ni pripravljeno uradno obvestilo za javnost oziroma dokler predsednik Nadzornega odbora ne informira javnosti o seji ali dokler ni potrjen zapisnik seje.

Vabila, zapisniki in gradivo, če ne predstavljajo informacij tajne narave, se objavijo na spletni strani Združenja.

VII. SPREJEMANJE IN RAZLAGA POSLOVNIKA

40.člen

Poslovnik o delu Nadzornega odbora sprejme Zbor veteranov z večino glasov na seji prisotnih članov.

Obrazloženo pobudo za spremembo oziroma dopolnitev tega poslovnika lahko poda vsak član Združenja.

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme Zbor veteranov po enakem postopku in z enako večino kot velja za sprejem poslovnika.

41.člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, je za razlago poslovnika pristojen predsednik Nadzornega odbora.

VIII. KONČNE DOLOČBE

42.člen

Za vsa vprašanja, ki niso urejena s tem poslovníkom, se smiselno uporabljajo določila Pravil Združenja.

43.člen

Ta poslovnik prične veljati z dnem sprejema na Zboru veteranov OZVVS Škofja Loka, dne 16.3.2017. Poslovnik se objavi na spletni strani OZVVS Škofja Loka.

Škofja Loka, 16.3.2017



Predsednik OZVVS Škofja Loka
Pavle Jereb