



**NADZORNI ODBOR
OBČINE LENDAVA**

Številka: 03521-0002/2014-2
Datum: 5.2.2014

PROGRAM NADZORNEGA ODBORA OBČINE LENDAVA ZA LETO 2014

Na podlagi 41. člena Statuta Občine Lendava (Uradni list RS, št. 75/10-UPB, 48/11-popr. in 55/11-popr.) in 14. člena Poslovnika Nadzornega odbora Občine Lendava, je Nadzorni odbor Občine Lendava na svoji 30. seji dne 5.2.2014 sprejel naslednji

PROGRAM NADZORNEGA ODBORA OBČINE LENDAVA ZA LETO 2014

I. VSEBINA NALOG

V letu 2014 bo delo Nadzornega odbora Občine Lendava obsegalo sledeče naloge:

- nadzorni pregled zaključnega računa Občine Lendava za leto 2013 (vključno s krajevnimi skupnostmi)
 - preverjanje skladnosti realizacije z veljavnim proračunom (nedovoljene prekoračitve, nesorazmerna odstopanja indeksov)
 - podrobni pregled izbranih proračunskih postavk - PP
 - namenskost in smotrnost porabe
 - skladnost investicijskih PP z načrtom razvojnih programov - NRP
 - pregled pripadajočih obrazložitev zaključnega računa in njihova skladnost z dejanskim stanjem
 - podrobna analiza terjatev
 - pregled JN
 - pregled pogodb o prenosu sredstev v upravljanje
- predviden čas izvedbe nadzora: I. polletje

- sprotni pregled izvajanja proračuna za leto 2014
 - nadzorni pregled izbranih PP
 - tekoči odhodki in transferji v I. polletju 2014
 - investicijski odhodki in transferji vključeni v NRP v I. polletju 2014
 - pregled prerazporeditev sredstev proračuna
 - sprotni pregled morebitnega dodatnega zadolževanja v letu 2014
 - pregled JN
 - pregled finančnih kazalnikov (delež prevzetih obveznosti, delež predobremenitev, delež terjatev, likvidnost, stabilnost proračuna, delež terjatev)
 predviden čas izvedbe nadzora: I. polletje

- nadzorni pregled finančnega poslovanje ožjih delov občine – KS GENTEROVCI
 - nadzorni pregled finančnega poslovanja v letu 2013
 predviden čas izvedbe nadzora: I. polletje

- nadzorni pregled finančnega poslovanja proračunskih uporabnikov – DOŠ I LENDAVALA
 - nadzorni pregled finančnega poslovanja v letu 2013
 predviden čas izvedbe nadzora: I. polletje

- uskladitev Poslovnika NO z zakonodajo

- obravnava zadev po sklepu občinskega sveta ali župana, če NO tako sklene

- izvedba nadzorov na pobudo člana NO, če NO tako sklene

II. NAČIN IZVAJANJA NADZORA

Nadzor bo opravil posamezni član oziroma več članov Nadzornega odbora (delovna skupina), glede na zahtevnost nadzora.

Nadzorni odbor bo o izvedbi nadzora pred njegovim pričetkom odločil s sklepom. V sklepu se opredeli vsebina nadzora, nadzorovana oseba (organ ali organizacija z odgovornimi osebami), čas in kraj ter sestava delovne skupine, ki bo izvajala nadzor z navedbo vodje delovne skupine (poročevalca). V primeru, da se nadzor izvaja pri nadzorovani osebi, je potrebno vročiti sklep o izvedbi nadzora nadzorovani osebi najmanj 7 dni pred datumom izvedbe nadzora.

Nadzor se bo izvajal na sejah, pri nadzorovani osebi in pri strokovnih službah občinske uprave.

Nadzorni odbor ima pravico zahtevati vse podatke, ki jih potrebuje za izvedbo zaupane naloge.

V postopku nadzora so odgovorne osebe nadzorovane stranke dolžne delovni skupini nadzornega odbora, ki opravlja nadzor, predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila. Občinski organi so dolžni posredovati vse zahtevane podatke v zvezi z nadzorom, s katerimi razpolagajo.

V primeru, da se nadzor izvaja pri nadzorovani stranki, so odgovorne osebe nadzorovane stranke dolžne predložiti zahtevane podatke in pojasnila nemudoma tekom samega postopka izvajanja nadzora.

Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Z izvedencem sklene pogodbo o delu župan.

III. POROČANJE

Vodja delovne skupine (poročevalec) o poteku naloge in ugotovitvah poroča nadzornemu odboru. O vsakem posameznem nadzoru se vodi spis, v katerega se vlagajo vse beležke in druge listine, zapisniki in vsa poročila.

Po opravljenem pregledu pripravi vodja delovne skupine poročilo, v katerem navede nadzorovano stranko, odgovorne osebe nadzorovane stranke, predmet pregleda, ugotovitve, ocene in mnenja ter morebitna priporočila in predloge ukrepov, če je pri nadzorovani stranki ugotovila nepravilnosti pri razpolaganju s premoženjem, namenskosti ali nesmotnosti porabe proračunskih sredstev ali nepravilnosti pri finančnem poslovanju.

Nadzorni odbor sprejme osnutek poročila nadzornega odbora o ugotovitvah, ocenah in mnenjih glede opravljenega nadzora. Osnutek poročila mora biti pripravljen v skladu s Pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občine in se pošlje v pregled nadzorovani stranki, ki ima pravico in dolžnost v roku največ 15 dni od prejema odgovoriti na posamezne navedbe v osnutku poročila (odzivno poročilo). Na podlagi osnutka poročila in odzivnega poročila nadzorni odbor v nadaljnjih 30 dneh pripravi in sprejme končno poročilo s priporočili in predlogi.

Poročilo se po dokončnosti pošlje nadzorovani stranki, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču.

Predsednik Nadzornega odbora
Dejan HORVAT