

3. Na podlagi 34. In 35. člena DSP (Uradni list RS, št. 61/2006) je Občni zbor DSP na seji dne ___ potrdil

POSLOVNIK **Nadzornega odbora DSP**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se ureja organizacija in določa način dela nadzornega odbora ter status članov odbora kot organa društva.

2. člen

Nadzorni odbor je pri svojem delu neodvisen, njegovo delo določajo državni in lokalni predpisi. Na slednjih temelji tudi razmerje do drugih društvenih organov.

3. člen

Nadzorni odbor pri svojem delu uporablja žig DSP.

4. člen

Nadzorni odbor opravlja svoje naloge strokovno, pošteno, vestno, nepristransko in v skladu z zakonom.

5. člen

Delo nadzornega odbora je javno.

Nadzorni odbor je pri svojem delu dolžan varovati osebne podatke, poslovne skrivnosti nadzorovanih oseb, ki so tako opredeljene z zakonom, drugim predpisom društva. Spoštovati mora dostojanstvo, dobro ime in osebnostno integriteto pravnih in fizičnih oseb.

6. člen

Nadzorni odbor odloča na sejah. Udeležba na sejah nadzornega odbora je dolžnost članov. V primeru, da so zadržani, morajo to sporočiti predsedniku nadzornega odbora.

7. člen

Organi društva in vsi porabniki društvenih sredstev so nadzornemu odboru dolžni na njegovo zahtevo predložiti zahtevane podatke, ki so potrebni za opravljanje nadzora. Porabniki društvenih sredstev in strokovni delavci društva so se na vabilo predsednika nadzornega odbora dolžni udeležiti seje in poročati o delu in nalogah, ki jih opravljajo in ki so predmet nadzora.

II. PRISTOJNOST IN NALOGE

8. člen

Nadzorni odbor ima v okviru svojih pristojnosti pravico in dolžnost biti seznanjen s celotnim premoženjsko-pravnim in finančnim poslovanjem občine, pravico to poslovanje pregledati in ugotovljati njegovo zakonitost in pravilnost ter ocenjevati učinkovitost in gospodarnost porabe proračunskih sredstev. V ta namen nadzorni odbor opravlja naslednje naloge:

- nadzoruje odločitve ter izvajanje odločitev upravnega odbora in predsednika s področja porabe društvenih sredstev,
- nadzoruje namenskost, smotrnost ter gospodarnost in učinkovitost porabe društvenih sredstev,
- opravlja računovodski nadzor,
- preverja skladnost proračuna društva s pravnimi predpisi s področja javnih financ in drugih področjih, s sklepi, pravilniki in drugimi akti društva,
- preverja skladnost zaključnega računa s finančnim planom in odločitvami upravnega odbora društva, preverja skladnost finančnih načrtov projektov, katerih dejavnost se financira društvenega proračuna,
- preverja pravilnost in pravočasnost izvajanja nalog izvrševanja društvenega proračuna,
- preverja pravilnost in gospodarnost razpolaganja z društvenim premoženjem,
- proučuje obligacijske in finančne listine, ki nastajajo ob porabi sredstev (pogodbe, naročila, odredbe, nalogi, računi, zapisniki ter knjigovodske listine in poslovne knjige),
- izdela nadzorstveni zapisnik in poročilo,
- prouči pripombe strank v postopkih nadzora,
- sprejema poročila ter mnenja in priporočila oziroma predloge ukrepov,
- obvešča pristojne organe občine in predlaga ukrepe z njihove pristojnosti,
- obvešča javnost o ugotovitvah,

- če ugotovi hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, mora o teh kršitvah obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče,
- v primeru utemeljenega suma, da je nadzorovana ali odgovorna oseba storila prekršek ali kaznivo dejanje, je dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu pregona.

9. člen

Nadzorni odbor v skladu z letnim programom nadzora pregleda finančno poslovanje društvenih organov, društvenih skladov, organov projektov, ki so porabniki društvenih sredstev ter drugih uporabnikov sredstev društva in pooblaščenih oseb z društvenimi javnimi sredstvi in društvenim premoženjem.

III. ORGANIZACIJA IN PREDSTAVLJANJE NADZORNEGA ODBORA

10. člen

Nadzorni odbor predstavlja in zastopa predsednik nadzornega odbora.

Delo nadzornega odbora vodi in organizira predsednik nadzornega odbora, v njegovi odsotnosti pa od predsednika pooblaščen član.

Predsednika nadzornega odbora izvolijo izmed sebe člani na konstitutivni seji. Predsednik je izvoljen, če zanj glasuje več kot polovica vseh članov nadzornega odbora. Če predsednika ni možno izvoliti niti po ponovljenem glasovanju, zadostuje za izvolitev večina opredeljenih članov nadzornega odbora.

Nadzorni odbor lahko z večino opredeljenih skupaj s predsednikom izvoli tudi podpredsednika.

11. člen

Predsednik nadzornega odbora:

- vodi in organizira delo nadzornega odbora,
- predlaga dnevni red za seje nadzornega odbora,
- pripravlja, sklicuje in vodi seje nadzornega odbora,
- predstavlja nadzorni odbor in zastopa njegove ugotovitve, mnenja, priporočila in predloge pred organi društva in pri nadzorovanih osebah,
- podpisuje pisne odpravke in zapisnike nadzornega odbora,
- spremlja in skrbi za izvajanje sklepov nadzornega odbora,
- pripravi predlog potrebnih sredstev za delo nadzornega odbora,
- sodeluje z upravnim odborom, predsednikom in strokovno službo društva.

Predsednik nadzornega odbora ali od njega pooblaščen član se udeležuje sej upravnega odbora, zastopa stališča nadzornega odbora in po potrebi sodeluje v razpravah iz pristojnosti nadzornega odbora. O tem je dolžan poročati na naslednji seji nadzornega odbora.

12. člen

Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavlja strokovna služba društva.

Strokovna služba opravlja naslednje naloge:

- skrbi za pripravo gradiva za seje nadzornega odbora,
- pripravlja vabila in opravlja organizacijsko-tehnično opravila za sklic in potek seje,
- sestavlja zapisnik nadzornega odbora in izdeluje akte nadzornega odbora (pisni odpravki sklepov,
- poročil in drugo),
- vodi evidenco aktivnosti članov,
- skrbi za arhiviranje dokumentacije nadzornega odbora,
- opravlja druge naloge za katere ga zadolži nadzorni odbor ali predsednik nadzornega odbora.

IV. NAČIN DELA

13. člen

Nadzorni odbor sprejema odločitve na sejah. Seje nadzornega odbora sklicuje predsednik praviloma enkrat na tri mesece, najmanj pa vsakih šest mesecev.

Predsednik mora sklicati sejo, če to zahteva upravni odbor ali predsednik društva. Če predsednik ne skliče seje v petnajstih dneh po podani zahtevi, jo lahko skliče predsednik društva.

O poteku seje se vodi zapisnik.

Konstitutivno sejo skliče predsednik društva in jo vodi do izvolitve predsednika nadzornega odbora.

14. člen

Sejo vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa ga nadomešča od predsednika pooblaščen član nadzornega odbora.

15. člen

Nadzorni odbor veljavno odloča, če je na seji navzoča večina vseh članov. Odločitev je sprejeta, če zanjo glasuje večina navzočih članov.

Glasovanje na sejah je praviloma javno.

16. člen

Predsednik lahko povabi na sejo nadzornega odbora pripravljalce gradiva oziroma predstavnike društva ali institucij, ki so predmet nadzora.

17. člen

Vabilo za sejo se skupaj z gradivom posreduje članom nadzornega odbora praviloma sedem dni pred dnevom predvidene seje.

18. člen

Na začetku seje predsednik nadzornega odbora poroča o realizaciji sklepov predhodne seje.

Preden nadzorni odbor preide k odločitvi dnevnega reda, odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje.

Člani imajo pravico dati pripombe k zapisniku prejšnje seje in lahko zahtevajo, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni.

Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjenim in dopolnjen s sprejetimi pripombami.

19. člen

Pri določanju dnevnega reda nadzorni odbor najprej ugotavlja o morebitnem predlogu za razširitev dnevnega reda in o predlogu za umik točke, za katero gradivo ni dovolj temeljito pripravljeno ali pa ni pristojnega poročevalca. Po ugotovitvah za umik oziroma sprejetih odločitvah za razširitev dnevnega reda, da predsednik na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

20. člen

Predsednik nadzornega odbora po opravljeni razpravi oblikuje k posamezni točki dnevnega reda sklep in ga da na glasovanje. Sejo zaključí, ko so bile obravnavane vse točke dnevnega reda. Predsednik nadzornega odbora lahko prekine sejo, kadar meni, da je to potrebno. Prekinjena seja se nadaljuje na dan, ki ga določi predsednik.

21. člen

Zapisnik seje nadzornega odbora vsebuje:

- zaporedno številko seje, datum in kraj seje ter čas začetka in zaključka seje in morebitne prekinitve,
- evidenco prisotnosti oziroma odsotnosti članov nadzornega odbora in vabljenih na sejo,
- ugotovitev sklepčnosti in sprejet dnevni red,
- poročilo o realizaciji sklepov in sklep o potrditvi zapisnika prejšnje seje,
- potek seje z navedbo poročevalcev ter kratkim povzetkom razprave,
- izjave članov nadzornega odbora, za katere so zahtevali, da se vnesejo v zapisnik,
- morebitna ločena mnenja pri glasovanju o predlaganih sklepih,
- sklep nadzornega odbora.

Zapisnik podpišeta predsednik in predstavnik strokovne službe društva.

22. člen

Dokumentarno gradivo nadzornega odbora mora vsebovati izvirnik zapisnika in vsa gradiva, ki so bila predložena za sejo. Zapisnik in gradiva nadzornega odbora se po končanem mandatu arhivirajo v društvu.

23. člen

Predsednik nadzornega odbora lahko v primeru, ko to zahteva nujnost in ekonomičnost postopka, opravi korespondenčno sejo. Korespondenčna seja lahko poteka po elektronski pošti tako, da vsak član glasuje o predlaganem sklepu. O korespondenčni seji, se zapiše zapisnik, ki ga potrdijo člani na naslednji redni seji.

Korespondenčna seja se lahko opravi tudi tako, da se gradivo in predlogi sklepov posredujejo članom po e.pošti. Člani takoj po prejemu gradiva izpolnijo izjavo o glasovanju vrnejo pošiljatelju.

O tako opravljeni korespondenčni seji se napiše zapisnik, ki ga člani nadzornega odbora potrdijo na naslednji seji.

Sklepi sprejeti na korespondenčni seji so veljavni, če je zanje glasovala večina članov nadzornega odbora.

V. POSTOPEK NADZORA

24. člen

Nadzorni odbor vodi postopek nadzora in pregleda po tem poslovniku in predpisih, ki so urejeni v statutu društva in javnih financah. Stranka v postopku je porabnik sredstev društvenih financ (stranka v nadzorovanju, to je nadzorovana stranka).

25. člen

Nadzorni odbor opravlja redne in občasne nadzore. O izboru nadzorovane stranke se nadzorni odbor odloča samostojno in izda o tem ustrezen sklep, ki se dostavi nadzorovani stranki.

26. člen

Redne nadzore si nadzorni odbor določi z letnim načrtom tako, da so na daljši rok zajeti vsi uporabniki društvenih proračunskih sredstev, na krajši rok pa posamezni uporabniki iz različnih dejavnosti.

27. člen

Občasne nadzore si nadzorni odbor določi sproti po lastni presoji na osnovi:

- pobud upravnega odbora;
- pobud predsednika društva;
- pobud članov nadzornega odbora;
- na podlagi članov društva.

28. člen

Nadzor opravijo člani nadzornega odbora oziroma izvedenec, ki ga na podlagi predloga nadzornega odbora imenuje upravni odbor društva. Dokumenti poleg ostalega določajo vrsto, čas in obseg nadzora.

29. člen

Po opravljenem pregledu pripravi član nadzornega odbora predlog poročila, v katerem je navedena nadzorovana oseba, odgovorne osebe, predmet pregleda ugotovitve, ocene in mnenja ter morebitna priporočila in predlogi ukrepov. Predlog poročila sprejme nadzorni odbor in ga pošlje nadzorovani osebi, ki ima pravico v roku petnajst dni od prejema predloga poročila vložiti pri nadzornem odboru ugovor. Nadzorni odbor mora o ugovoru odločiti v petnajstih dneh. Dokončno poročilo pošlje nadzorni odbor nadzorovani osebi, upravnemu odboru in predsedniku, po potrebi pa tudi računskemu sodišču.

Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju društva, ki so opredeljene v poslovniku nadzornega odbora, mora o teh kršitvah v petnajstih dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

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.

Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenje, priporočila in predloge nadzornega odbora. Upravni odbor društva, predsednik in organi porabnikov društvenih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati dokončna poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

30. člen

Predsednik nadzornega odbora ima pravico in dolžnost spremljati izvajanje nadzora.

31. člen

O vsakem nadzoru se vodi dosje, v katerega se vlaga vse beležke in druge merodajne listine ter zapisnik, predhodno poročilo, eventuelni ugovor in končno poročilo.

32. člen

Poročilo izvedenca obravnava nadzorni odbor in na podlagi tega oblikuje predhodno poročilo in ga pošlje nadzorovani stranki. Stranka lahko v roku petnajst dni od dneva prejema predhodnega poročila pri nadzornem odboru vloži pisni ugovor, o katerem le-ta odloči v roku petnajst dni.

33. člen

Poročilo lahko vsebuje tudi priporočilo za smotnejšo porabo proračunskih sredstev v bodoče.

Nadzorni odbor v teku postopka opozori nadzorovano stranko, da odpravi morebitna protipredpisna dejanja in ravnanja. Če nadzirana stranka opozorila ne upošteva, se to navede v poročilu.

34. člen

Predsednik nadzornega odbora izloči člana nadzornega odbora iz posamezne zadeve v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranosti. Izločitev člana nadzornega odbora v posamezni zadevi lahko zahteva tudi nadzorovana oseba. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem odboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči predsednik nadzornega odbora.

O izločitvi predsednika nadzornega odbora odloči nadzorni odbor.

35. člen

Delo nadzornega odbora je javno. Nadzorni odbor o svojih ugotovitvah obvesti javnost, ko je njegovo poročilo dokončno. Pri obveščanju javnosti mora spoštovati pravice strank.

Pri opravljanju svojega dela so člani nadzornega odbora dolžni varovati poslovne skrivnosti nadzorovanih, ki so tako opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti društva in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev ter spoštovati dostojanstvo, dobro ime in osebnostno integriteto fizičnih in pravnih oseb.

36. člen

Nadzorni odbor najmanj dvakrat letno poroča občinskemu svetu o svojih ugotovitvah.

37. člen

Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavljata predsednik in strokovna služba društva.

Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje upravni odbor društva. Pogodbo z izvedencem sklene predsednik društva.

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v društvenem proračunu, na podlagi izdelanega lastnega programa nadzora.

VI. KONČNI DOLOČBI

38. člen

Poslovnik nadzornega odbora sprejme nadzorni odbor z večino glasov vseh članov nadzornega odbora in ga posreduje upravnemu odboru v seznanitev. Dokončno ga potrdi občni zbor društva.

Št. -----

Ljubljana, dne -----.

Predsednik
Nadzornega odbora
Društva slovenskih pisateljev
Goran Gluvić