

V skladu s 36. členom Statuta PZS je Nadzorni odbor PZS na svoji 1. seji, dne 3. julija 2018, sprejel

POSLOVNIK O DELU NADZORNEGA ODBORA PZS

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Nadzorni odbor PZS (v nadaljevanju NO) je organ PZS, ki opravlja naloge, določene v 36. členu Statuta PZS:

- NO PZS spremlja in nadzoruje delo organov PZS in strokovne službe PZS, predvsem pa celotno vsebinsko in finančno delovanje PZS, ter ugotavlja skladnost delovanja z zakoni, statutom in drugimi pravnimi akti.
- Člani NO PZS imajo pravico in dolžnost biti na skupščini PZS, na sejah predsedstva PZS, UO PZS, komisij in odborov ter morajo imeti na voljo vsa gradiva.
- NO PZS poroča o svojih ugotovitvah skupščini PZS in o njih redno obvešča predsednika PZS in UO PZS.
- NO PZS je za svoje delo odgovoren skupščini PZS.

2. člen

Ta Poslovnik določa pripravo in vodenje sej, odločanje na sejah, pristojnosti NO, organizacijo dela, postopek pri izvajanju nadzora, financiranje NO ter prehodne in končne določbe.

3. člen

NO je pri svojem delu neodvisen. Svoje delo opravlja v skladu z določbami Zakona o društvih, Statuta PZS in tega Poslovnika.

4. člen

NO se konstituira v 30 dneh od izvolitve na skupščini PZS.

II. PRIPRAVA IN VODENJE SEJ

5. člen

Pobudo za obravnavo vprašanj, ki izhajajo iz pristojnosti NO, lahko dajo člani NO, člani PZS, organi PZS in drugi organi.

Člani PZS, organi PZS in drugi organi posredujejo pobude v pisni obliki. Pobude članov NO se evidentirajo v zapisniku seje NO.

Po zaključeni obravnavi posreduje NO pobudniku stališča v pisni obliki.

6. člen

Seje sklicuje in vodi predsednik NO, oziroma od njega pooblaščen član NO. Točka dnevnega reda je sprejeta, če jo potrdi večina navzočih članov.

Pri sestavi dnevnega reda je potrebno upoštevati, da so obvezno uvrščene na dnevni red naslednje točke:

- ugotavljanje sklepčnosti NO;
- potrditev zapisnika prejšnje seje;
- pregled realizacije sklepov predhodnih sej;
- poročanje nosilcev nalog nadzora o bistvenih ugotovitvah;
- pobude članov NO.

Sklicatelju nudita strokovno pomoč pri pripravi gradiv generalni sekretar PZS in strokovna služba PZS.

7. člen

Dnevni red za sejo NO pripravi sklicatelj. Vabilo z gradivom pa pripravi in razpošlje strokovna služba PZS.

Na sejo ali posamezno točko dnevnega reda so lahko vabljeni predstavniki organov PZS in drugi, ki lahko pripomorejo k razjasnitvi vprašanj, ki se obravnavajo na seji NO.

Po dogovoru s sklicateljem seje mora generalni sekretar zagotoviti ustrezen prostor ter vse potrebne organizacijske zadeve za sklic in nemoten potek seje, kot npr. poročevalca strokovne službe za posamezno točko dnevnega reda, priprava potrebne dokumentacije z obrazložitvijo, strokovno pomoč pri pisanju zapisnika idr.

8. člen

Na začetku seje ugotovi predsedujoči sklepčnost. Seja NO je sklepčna, če je na seji navzoča večina njegovih članov.

9. člen

Seja poteka po zaporedju točk sprejetega dnevnega reda. Uvodno obrazložitev posamezne točke poda poročevalec.

Razpravljalec razpravlja le o predmetu obravnavane točke dnevnega reda. Če se v razpravi oddalji od teme, ga predsedujoči opomni, po treh opominih pa mu lahko tudi odvzame besedo.

V primeru, da razprava ne vodi k uspešnemu zaključku, NO lahko odloči, da se razprava prekine, neuspešno obravnavano točko dnevnega reda pa po ponovni proučitvi uvrsti na eno naslednjih sej.

10. člen

Cela seja NO ali samo posamezna točka je lahko zaupna, kar mora predsedujoči, lahko tudi na predlog člana, ki seji prisostvuje, posebej opozoriti. Vsi navzoči morajo to določilo v celoti spoštovati.

11. člen

Razpravo o posamezni točki dnevnega reda zaključí predsednik NO.

III. ODLOČANJE NA SEJAH NADZORNEGA ODBORA

12. člen

Po vsaki točki dnevnega reda oblikuje NO predlog sklepa. Dokončno formulacijo sklepa oblikuje predsedujoči ali po dogovoru drug član NO. Rezultat glasovanja se navede v zapisniku. Podrobnejših podatkov o glasovanju se v zapisniku ne navaja, razen če posamezen član NO izrecno želi, da se zapiše njegova opredelitev.

13. člen

NO sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov.

14. člen

Glasovanje o predlaganih sklepih je javno, razen če se NO z večino glasov odloči za tajno glasovanje.

IV. PRISTOJNOSTI NADZORNEGA ODBORA

15. člen

NO ima naslednje pristojnosti:

- nadzira razpolaganje s premoženjem PZS;
- nadzira namenskost in smotrnost porabe sredstev;
- nadzira finančno poslovanje porabnikov sredstev;
- nadzira izvajanje zakonodaje in veljavnih aktov PZS v organizacijskem in vsebinskem smislu;
- poda poročilo Skupščini PZS o svojem delu in ugotovitvah ter predlaga v sprejem potrebne sklepe;
- obvešča UO PZS in pobudnike o svojih ugotovitvah;
- sprejme poslovnik za svoje delo.

16. člen

Predsednik NO ima naslednje pristojnosti:

- predstavlja NO, sklicuje in vodi njegove seje;
- ima pravico biti navzoč na sejah UO, predsedstva PZS ali drugega organa PZS;
- daje pooblastila za njegovo nadomeščanje;
- predlaga dodelitev nalog nadzora članom NO;
- izvaja naloge nadzora v skladu s sklepi NO;
- spremlja izvajanje sklepov NO.

V. ORGANIZACIJA DELA NADZORNEGA ODBORA

17. člen

V organizacijskem smislu poteka delo NO na sejah. Seja je praviloma javna. Glede na obravnavano vsebino pa lahko NO odloči, da je seja v celoti ali za posamezno točko zaprta za javnost. Seje praviloma potekajo na sedežu PZS.

Za pridobitev določenih soglasij ali potrditev stališč in sklepov se lahko skliče korespondenčna seja. Sklep korespondenčne seje se verificira na naslednji seji NO.

Zavoljo racionalizacije časa in stroškov se lahko v posameznih primerih skliče konferenčna seja, kjer člani NO sodelujejo v razpravi prek katerega od elektronskih medijev. Konferenčna seja se lahko skliče, če to dopušča narava obravnavanega vprašanja in če imajo vsi člani NO možnost sodelovati pri tem. S sklicem konferenčne seje mora biti določen čas začetka in čas konca seje. V času trajanja konferenčne seje morajo biti vsi udeleženci seje seznanjeni s stališči vseh sodelujočih. O konferenčni seji se zapiše zapisnik.

18. člen

Nosilec naloge nadzora je odgovoren za racionalno organizacijo izvedbe naloge nadzora in za spoštovanje postavljenih rokov nadzora. Po opravljeni nalogi pripravi ustno ali pisno poročilo in predlog sklepov oz. zaključkov. Nosilec naloge nadzora poroča o svojih ugotovitvah na seji NO.

VI. POSTOPEK IZVAJANJA NADZORA

19. člen

Sklep o uvedbi nadzora mora vsebovati: naziv organa PZS, nad katerim se bo nadzor opravil; vsebino nadzora; člane, ki bodo sodelovali v nadzoru, in časovno obdobje poteka nadzora.

20. člen

Odgovorni za izvajanje nadzora mora najprej zagotoviti, da se pridobijo vsi potrebni dokumenti, stališča in pojasnila, ki se dotikajo vsebine nadzora.

Skupina za izvajanje nadzora vso zbrano dokumentacijo analizira z vidika odkrivanja morebitne finančne nediscipline, kršenja predpisov in zakonov, nenamenske porabe sredstev, negospodarne porabe finančnih in materialnih sredstev.

Po opravljenem nadzoru odgovorni za nadzor poroča na seji NO.

VII. FINANCIRANJE NADZORNEGA ODBORA

21. člen

Vsi člani NO opravljajo svojo funkcijo prostovoljno. Udeleženci seje imajo pravico do nadomestila potnih in drugih materialnih stroškov.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

22. člen

V primerih, ki jih ta Poslovnik ne določa, se smiselno uporablja Poslovnik UO PZS.

23. člen

Ta Poslovnik začne veljati z dnem sprejema na seji NO.



Predsednik NO PZS
Franc Ekar

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Franc Ekar', written over a horizontal line.