

DOLENJSKI URADNI LIST, URADNO GLASILO MESTNE OBČINE NOVO MESTO

ŠTEVILKA 13, 24. 4. 2023

NOVO MESTO, LETO 9
<http://dul.novomesto.si>

Kazalo

UREDBENI DEL

27. Zaključni račun proračuna Mestne občine Novo mesto za leto 2022	str. 1
28. Odlok o rebalansu proračuna Mestne občine Novo mesto za leto 2023	str. 3
29. Sklep o potrjenih cenah oskrbe s pitno vodo, odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode ter zbiranja in odvoza komunalnih in bioloških odpadkov v Mestni občini Novo mesto	str. 5
30. Sklep o zaračunanih cenah in subvenciji cene oskrbe s pitno vodo, odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode ter zbiranja in odvoza komunalnih in bioloških odpadkov v Mestni občini Novo mesto	str. 7
31. Poslovnik o delu Nadzornega odbora Mestne občine Novo mesto	str. 10

27.

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11-UPB4, 14/13 - popr., 101/13, 55/15 - ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18,195/20 – odl. US in 18/23 – ZDU-10) in 15. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (DUL, št. št. 14/19 – UPB1), je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 5. redni seji dne 20. 4. 2023 sprejel

Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih programov, v katerem je podan prikaz podatkov o načrtovanih vrednostih posameznih projektov, njihovih spremembah med letom 2022 ter o njihovi realizaciji v tem letu.

Proračun Mestne občine Novo mesto je bil realiziran v naslednjih zneskih:

ZAKLJUČNI RAČUN

**PRORAČUNA MESTNE OBČINE NOVO MESTO
ZA LETO 2022**

1. člen

Sprejme se zaključni račun proračuna Mestne občine Novo mesto za leto 2022.

2. člen

Zaključni račun proračuna Mestne občine Novo mesto za leto 2022 sestavljajo splošni in posebni del. V splošnem delu je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Mestne občine Novo mesto za leto 2022.

KONTO	OPIS	Sprejeti proračun 2022 v EUR	Veljavni proračun 2022 v EUR	Realizacija 2022 v EUR	Indeks realizacija/sprejeti v %	Indeks realizacija/veljavni v %
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV						
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)	62.972.806	62.972.806	50.869.172	81	81
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	44.839.816	44.839.816	39.841.425	89	89
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	32.810.166	32.810.166	31.679.669	97	97
700	DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	22.943.837	22.943.837	22.943.837	100	100
703	DAVKI NA PREMOŽENJE	8.865.279	8.865.279	7.983.596	90	90
704	DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	1.001.050	1.001.050	752.237	75	75
706	DRUGI DAVKI	0	0	0	-	-
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	12.029.650	12.029.650	8.161.756	68	68
710	UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	5.493.300	5.493.300	4.365.622	79	79
711	TAKSE IN PRISTOJBINE	65.150	65.150	64.211	99	99
712	GLOBE IN DRUGE DENARNE KAZNI	391.000	391.000	232.832	60	60
713	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITVE	283.700	283.700	230.698	81	81
714	DRUGI NEDAVČNI PRIHODKI	5.796.500	5.796.500	3.268.394	56	56
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	4.160.000	4.160.000	2.747.799	66	66
720	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	60.000	60.000	7.698	13	13
721	PRIHODKI OD PRODAJE ZALOG	0	0	0	-	-
722	PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEOPREDMETENIH SREDSTEV	4.100.000	4.100.000	2.740.101	67	67
73	PREJETE DONACIJE (730+731)	55.000	55.000	11.462	21	21
730	PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	55.000	55.000	11.462	21	21
731	PREJETE DONACIJE IZ TUJINE	0	0	0	-	-
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740+741)	12.825.376	12.825.376	8.012.828	62	62
740	TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ	7.151.739	7.151.739	3.612.728	51	51
741	PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE	5.673.637	5.673.637	4.400.099	78	78
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE (786+787)	1.092.614	1.092.614	255.657	23	23
786	OSTALA PREJETA SREDSTVA IZ PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE	0	0	0	-	-
787	PREJETA SREDSTVA OD DRUGIH EVROPSKIH INSTITUCIJ	1.092.614	1.092.614	255.657	23	23
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	72.985.785	72.985.785	53.676.197	74	74
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	12.607.639	12.728.572	10.386.712	82	82
400	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	3.691.437	3.706.867	3.657.808	99	99
401	PRISPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	594.170	598.280	591.143	99	99
402	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	7.764.032	7.908.025	6.079.620	78	77
403	PLAČILA DOMAČIH OBRETI	23.000	23.000	8.141	35	35
409	REZERVE	535.000	492.400	50.000	9	10
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	17.782.646	17.773.881	16.317.290	92	92
410	SUBVENCIJE	883.000	939.500	836.249	95	89
411	TRANSFERI POSAMEZNIKOM IN GOSPODINSTVOM	8.098.867	8.196.402	7.463.972	92	91
412	TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZACIJAM IN USTANOVAM	2.060.365	1.978.500	1.592.061	77	80
413	DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	6.740.414	6.659.479	6.425.008	95	96
414	TEKOČI TRANSFERI V TUJINO	0	0	0	-	-
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	42.004.836	41.732.568	26.242.127	62	63
420	NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	42.004.836	41.732.568	26.242.127	62	63
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (431+432)	590.664	750.764	730.068	124	97
431	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAVNIM IN FIZIOSEBAM	46.000	46.000	40.897	89	89
432	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	544.664	704.764	689.171	127	98
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. - II.)	-10.012.979	-10.012.979	-2.807.026	28	28
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB						
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0	0	360	-	-
750	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0	0	0	-	-
751	PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0	0	360	-	-
752	KUPNINE IZ NASLOVA PRVATIZACIJE	0	0	0	-	-
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	0	0	0	-	-
440	DANA POSOJILA	0	0	0	-	-
441	POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV IN FINANČNIH NALOŽB	0	0	0	-	-
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. - V.)	0	0	360	-	-
C. RAČUN FINANCIRANJA						
VII.	ZADOLŽEVANJE (500)	7.900.000	7.900.000	0	0	0
500	DOMAČE ZADOLŽEVANJE	7.900.000	7.900.000	0	0	0
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550)	515.000	515.000	504.352	98	98
550	ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	515.000	515.000	504.352	98	98
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (III.+VI.+X.) = (I.+IV.+VII.) - (II.+V.+VIII.)	-2.627.979	-2.627.979	-3.311.018	126	126
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII. - VIII.)	7.385.000	7.385.000	-504.352	-7	-7
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	10.012.979	10.012.979	2.807.026	28	28
	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA	3.977.994	3.977.994	3.337.492		

3. člen

Saldo sredstev proračunske rezerve na dan 31. 12. 2022 v višini 493.261 EUR se prenese med sredstva proračunske rezerve v letu 2023.

4. člen

Sestavni del so tudi dokumenti zaključnega računa, pripravljene v skladu z Navodilom o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologijo za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna (Uradni list RS, št. 12/01, 10/06, 8/07 in 102/10).

5. člen

Zaključni račun proračuna Mestne občine Novo mesto za leto 2022 se objavi v Dolenjskem uradnem listu.

Številka: 410-0002/2023
Novo mesto, dne 20. 4. 2023

Župan Mestne občine Novo mesto
mag. Gregor Macedoni, l. r.

28.

Na podlagi Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18, 195/20 – odl. US in 18/23 – ZDU-1O), Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06, 57/08, 36/11, 14/15 – ZUUJFO, 71/17, 21/18 – popr., 80/20 – ZIUOOPE, 189/20 – ZFRO, 207/21 in 44/22 – ZVO-2), Zakona o finančni razbremenitvi občin (Uradni list RS, št. 189/20) in Statuta Mestne občine Novo mesto (DUL, št. 14/19 – UPB1), je Občinski svet Mestne občine Novo mesto na 5. redni seji dne 20. 4. 2023 sprejel

ODLOK**O REBALANSU PRORAČUNA****MESTNE OBČINE NOVO MESTO ZA LETO 2023****I. SPLOŠNA DOLOČBA****1. člen**

S tem odlokom se spremenijo določbe Odloka o proračunu Mestne občine Novo mesto za leto 2023 (DUL, št.12/22), kot je navedeno v nadaljevanju.

II. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA**2. člen**

V Odloku o proračunu Mestne občine Novo mesto za leto 2023 (DUL, št. 12/22), se 2. člen spremeni tako, da se sedaj glasi:
»Proračun sestavljajo splošni del, posebni del in načrt razvojnih programov. Splošni del proračuna sestavljajo bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja. Namen porabe je opredeljen s proračunskimi postavkami.
Splošni del proračuna na ravni podskupin kontov v bilanci prihodkov in odhodkov je določen v naslednjih zneskih:

KONTO	OPIS	Rebalans 2023 - april v EUR
A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV		
I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)		65.539.314
TEKOČI PRIHODKI (70+71)		49.658.566
70	DAVČNI PRIHODKI (700+703+704+706)	35.816.498
700	DAVKI NA DOHODEK IN DOBIČEK	24.959.946
703	DAVKI NA PREMOŽENJE	9.805.502
704	DOMAČI DAVKI NA BLAGO IN STORITVE	1.051.050
706	DRUGI DAVKI	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI (710+711+712+713+714)	13.842.068
710	UDELEŽBA NA DOBIČKU IN DOHODKI OD PREMOŽENJA	6.023.600
711	TAKSE IN PRISTOJBINE	75.050
712	GLOBE IN DRUGE DENARNE KAZNI	392.000
713	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV	388.100
714	DRUGI NE DAVČNI PRIHODKI	6.963.318
72	KAPITALSKI PRIHODKI (720+721+722)	2.960.000
720	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	60.000
721	PRIHODKI OD PRODAJE ZALOG	0
722	PRIHODKI OD PRODAJE ZEMLJIŠČ IN NEOPREDMETENIH SREDSTEV	2.900.000
73	PREJETE DONACIJE (730+731)	55.000
730	PREJETE DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV	55.000
731	PREJETE DONACIJE IZ TUJINE	0
74	TRANSFERNI PRIHODKI (740+741)	12.055.298
740	TRANSFERNI PRIHODKI IZ DRUGIH JAVNOFINANČNIH INSTITUCIJ	8.452.398
741	PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE	3.602.900
78	PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE (786+787)	810.450
786	OSTALA PREJETA SREDSTVA IZ PRORAČUNA EVROPSKE UNIJE	0
787	PREJETA SREDSTVA OD DRUGIH EVROPSKIH INSTITUCIJ	810.450
II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)		70.480.314
40	TEKOČI ODHODKI (400+401+402+403+409)	13.756.003
400	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	4.122.875
401	PRI SPEVKI DELODAJALCEV ZA SOCIALNO VARNOST	632.020
402	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	8.308.108
403	PLAČILA DOMAČIH OBRETI	93.000
409	REZERVE	600.000
41	TEKOČI TRANSFERI (410+411+412+413)	20.265.147
410	SUBVENCije	1.377.000
411	TRANSFERI PO SAMEZNIKOM IN GO SPODINJSTVOM	8.712.644
412	TRANSFERI NEPROFITNIM ORGANIZACIJAM IN USTANOVAM	2.208.621
413	DRUGI TEKOČI DOMAČI TRANSFERI	7.966.882
414	TEKOČI TRANSFERI V TUJINO	0
42	INVESTICIJSKI ODHODKI (420)	35.550.264
420	NAKUP IN GRADNJA OSNOVNIH SREDSTEV	35.550.264
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI (431+432)	908.900
431	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRAVNIM IN FIZ. OSOBAM	40.000
432	INVESTICIJSKI TRANSFERI PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM	868.900
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ) (I. - II.)		-4.941.000
B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB		
75	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
750	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
751	PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV	0
752	KUPNINE IZ NASLOVA PRIVATIZACIJE	0
44	V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441)	154.000
440	DANA POSOJILA	0
441	POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV IN FINANČNIH NALOŽB	154.000
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. - V.)	-154.000
C. RAČUN FINANCIRANJA		
50	VII. ZADOLŽEVANJE (500)	5.700.000
500	DOMAČE ZADOLŽEVANJE	5.700.000
55	VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)	605.000
550	ODPLAČILA DOMAČEGA DOLGA	605.000
IX.	POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (III.+VI.+X.) = (I.+IV.+VII.) - (II.+V.+VIII.)	0
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII. - VIII.)	5.095.000
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)	4.941.000
STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH OB KONCU PRETEKLEGA LETA		11.310

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na posamezna področja proračunske porabe. Posamezno področje proračunske porabe je razdeljeno na glavne programe in podprograme, predpisane s programsko klasifikacijo izdatkov. Podprogram je razdeljen na proračunske postavke, te pa na podskupine kontov in konte, določene s predpisanim kontnim načrtom.

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – kontov in načrt razvojnih programov sta sestavni del odloka in se objavita na spletni strani Mestne občine Novo mesto.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti.«

V. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

3. člen

V Odloku o proračunu Mestne občine Novo mesto za leto 2023 (DUL, št. 12/22) se 13. člen spremeni tako, da se sedaj glasi:

»V letu 2023 se občina lahko zadolži do višine 5.700.000 EUR za financiranje investicij, predvidenih v občinskem proračunu.

Za sredstva sofinanciranja investicije iz proračuna Evropske unije se občina lahko zadolži največ do višine odobrenih sredstev in največ za obdobje do prejema teh sredstev.

Zadolžitev iz prejšnjega odstavka tega člena se ne šteje v obseg zadolževanja občine.

Za potrebe upravljanja občinskega dolga se Mestna občina Novo mesto lahko v letu 2023 zadolži do višine razpoložljivega zadolževanja. Mestna občina Novo mesto za izpolnitev obveznosti javnih zavodov in javnih podjetij, katerih ustanoviteljica je, ter pravnih oseb, v katerih ima odločujoč vpliv na upravljanje, v letu 2023 ne bo izdajala poroštev. Posredni uporabniki občinskega proračuna, javna podjetja, katerih ustanoviteljica je občina, ter druge pravne osebe, v katerih ima občina neposredno ali posredno prevladujoč vpliv na upravljanje, se v letu 2023 ne smejo zadolževati in ne smejo izdajati poroštev, razen

- Zavod Novo mesto, ki se lahko zadolži do višine 485.000 EUR in
- Javni stanovanjski sklad Novo mesto, ki se lahko zadolži do višine 100.000 EUR.«

4. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Dolenjskem uradnem listu, uporablja pa se za proračunsko leto 2023.

Številka: 410-0004/2022-8
Novo mesto, dne 20. 4. 2023

Župan Mestne občine Novo mesto
mag. Gregor Macedoni, l. r.

29.

Na podlagi 15. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (UPB-1) (Dolenjski uradni list, št. 14/2019), 5. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, Uradni list RS, št. 87/12, 109/12, 76/17, 78/19 in 44/22 – ZVO-2) ter občinskih odlokov o izvajanju gospodarskih javnih služb varstva okolja v Mestni občini Novo mesto je Občinski svet Mestni občini Novo mesto na 5. redni seji dne 20. 4. 2023, ob obravnavi predloga cen komunalnih storitev, sprejel

SKLEP O POTRJENIH CENAH OSKRBE S PITNO VODO, ODVAJANJA IN ČIŠČENJA KOMUNALNE IN PADAVINSKE ODPADNE VODE TER ZBIIRANJA IN ODVOZA KOMUNALNIH IN BIOLOŠKIH ODPADKOV V MESTNI OBČINI NOVO MESTO

Občinski svet potrjuje potrjene cene izvajanja obvezne občinske gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo, odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode ter zbiranja in odvoza komunalnih in bioloških odpadkov v Mestni občini Novo mesto.

Potrjena cena oskrbe s pitno vodo z vodnim povračilom:

Oskrba s pitno vodo	Cena v EUR	Cena v EUR z 9,5 % DDV
Omrežnina na mesec		
OMREŽNINA priključka DN 20 faktor 1	7,0000	7,6650
OMREŽNINA priključka DN 25 faktor 3	21,0000	22,9950
OMREŽNINA priključka DN 40 faktor 10	70,0000	76,6500
OMREŽNINA priključka DN 50 faktor 15	105,0000	114,9750
OMREŽNINA priključka DN 80 faktor 50	350,0000	383,2500
OMREŽNINA priključka DN 100 faktor 100	700,0000	766,5000
OMREŽNINA priključka DN 150 faktor 200	1.400,0000	1.533,0000
Vodarina v m³	0,7300	0,7994

Potrjena cena odvajanja komunalne in padavinske odpadne vode:

Odvajanje odpadnih voda	Cena v EUR	Cena v EUR z 9,5 % DDV
Omrežnina na mesec		
OMREŽNINA priključka DN 20 faktor 1	6,5198	7,1392
OMREŽNINA priključka DN 25 faktor 3	19,5594	21,4175
OMREŽNINA priključka DN 40 faktor 10	65,1980	71,3918
OMREŽNINA priključka DN 50 faktor 15	97,7970	107,0877
OMREŽNINA priključka DN 80 faktor 50	325,9900	356,9591
OMREŽNINA priključka DN 100 faktor 100	651,9800	713,9181
OMREŽNINA priključka DN 150 faktor 200	1.303,9600	1.427,8362
Stroški izvajanja storitve v m³	0,4084	0,4472

Potrjena cena čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode:

Čiščenje odpadnih voda	Cena v EUR	Cena v EUR z 9,5 % DDV
Omrežnina na mesec		
OMREŽNINA priključka DN 20 faktor 1	3,3126	3,6273
OMREŽNINA priključka DN 25 faktor 3	9,9378	10,8819
OMREŽNINA priključka DN 40 faktor 10	33,1260	36,2730
OMREŽNINA priključka DN 50 faktor 15	49,6890	54,4095
OMREŽNINA priključka DN 80 faktor 50	165,6300	181,3649
OMREŽNINA priključka DN 100 faktor 100	331,2600	362,7297
OMREŽNINA priključka DN 150 faktor 200	662,5200	725,4594
Stroški izvajanja storitve v m³	0,7800	0,8541

Potrjena cena zbiranja in odvoza odpadkov za vse uporabnike:

Zbiranje in odvoz komunalnih in bioloških odpadkov	Cena v EUR	Cena v EUR z 9,5 % DDV
Strošek javne infrastrukture na kg	0,0061	0,0067
Stroški izvajanja storitve na kg	0,1236	0,1353
SKUPAJ za kg	0,1297	0,1420

Št. 35415-0002/2023-6
Novo mesto, dne 20. 4. 2023

mag. Gregor MACEDONI, l.r.
župan

30.

Na podlagi 15. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (UPB-1) (Dolenjski uradni list, št. 14/2019), 5. člena Uredbe o metodologiji za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja (Uradni list RS, Uradni list RS, št. 87/12, 109/12, 76/17, 78/19 in 44/22 – ZVO-2) ter občinskih odlokov o izvajanju gospodarskih javnih služb varstva okolja v Mestni občini Novo mesto je Občinski svet Mestni občini Novo mesto na 5. redni seji dne 20.4.2023, ob obravnavi predloga cen komunalnih storitev, sprejel

**SKLEP O ZARAČUNANIH CENAH IN SUBVENCIJI
CENE OSKRBE S PITNO VODO, ODVAJANJA
IN ČIŠČENJA KOMUNALNE IN PADAVINSKE
ODPADNE VODE TER ZBIIRANJA IN ODVOZA
KOMUNALNIH IN BILOŠKIH ODPADKOV V
MESTNI OBČINI NOVO MESTO**

Občinski svet Mestne občine Novo mesto določi višino subvencije cene oskrbe s pitno vodo ter čiščenja komunalne in padavinske vode ter zaračunane cene storitev javne službe oskrbe s pitno vodo, odvajanja in čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode ter zbiranja in odvoza komunalnih in bioloških odpadkov v mestni občini Novo mesto.

Prodajna zaračunana cena in višina subvencije izvajanja obvezne občinske gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo:

- za gospodinjstva in uporabnike z nepridobitno dejavnostjo za leto 2023:

	ZARAČUNANA CENA		SUBVENCIJA	
	Cena v EUR	Cena v EUR z 9,5 % DDV	Cena v EUR	Cena v EUR z 9,5 % DDV
Oskrba s pitno vodo				
Omrežnina na mesec				
OMREŽNINA priključka DN 20 faktor 1	7,0000	7,6650		
OMREŽNINA priključka DN 25 faktor 3	21,0000	22,9950		
OMREŽNINA priključka DN 40 faktor 10	70,0000	76,6500		
OMREŽNINA priključka DN 50 faktor 15	105,0000	114,9750		
OMREŽNINA priključka DN 80 faktor 50	350,0000	383,2500		
OMREŽNINA priključka DN 100 faktor 100	700,0000	766,5000		
OMREŽNINA priključka DN 150 faktor 200	1.400,0000	1.533,0000		
Stroški izvajanja storitve v m³	0,6700	0,7337	0,0600	0,0657

- za uporabnike s pridobitno dejavnostjo za leto 2023 in vse uporabnike po 31. 12. 2023:

Oskrba s pitno vodo	Cena v EUR z	
	Cena v EUR	9,5 % DDV
Omrežnina na mesec		
OMREŽNINA priključka DN 20 faktor 1	7,0000	7,6650
OMREŽNINA priključka DN 25 faktor 3	21,0000	22,9950
OMREŽNINA priključka DN 40 faktor 10	70,0000	76,6500
OMREŽNINA priključka DN 50 faktor 15	105,0000	114,9750
OMREŽNINA priključka DN 80 faktor 50	350,0000	383,2500
OMREŽNINA priključka DN 100 faktor 100	700,0000	766,5000
OMREŽNINA priključka DN 150 faktor 200	1.400,0000	1.533,0000
Vodarina v m³	0,7300	0,7994

Prodajna zaračunana cena izvajanja obvezne občinske gospodarske javne službe odvajanja komunalne in padavinske odpadne vode za vse uporabnike:

Odvajanje odpadnih voda	Cena v EUR z	
	Cena v EUR	9,5 % DDV
Omrežnina na mesec		
OMREŽNINA priključka DN 20 faktor 1	6,5198	7,1392
OMREŽNINA priključka DN 25 faktor 3	19,5594	21,4175
OMREŽNINA priključka DN 40 faktor 10	65,1980	71,3918
OMREŽNINA priključka DN 50 faktor 15	97,7970	107,0877
OMREŽNINA priključka DN 80 faktor 50	325,9900	356,9591
OMREŽNINA priključka DN 100 faktor 100	651,9800	713,9181
OMREŽNINA priključka DN 150 faktor 200	1.303,9600	1.427,8362
Stroški izvajanja storitve v m³	0,4084	0,4472

Prodajna zaračunana cena in višina subvencije izvajanja obvezne občinske gospodarske javne službe čiščenja komunalne in padavinske odpadne vode

- za gospodinjstva in uporabnike z nepridobitno dejavnostjo za leto 2023:

	ZARAČUNANA CENA		SUBVENCIJA	
	Cena v EUR	Cena v EUR z 9,5 % DDV	Cena v EUR	Cena v EUR z 9,5 % DDV
Čiščenje odpadnih voda				
Omrežnina na mesec				
OMREŽNINA priključka DN 20 faktor 1	3,3126	3,6273		
OMREŽNINA priključka DN 25 faktor 3	9,9378	10,8819		
OMREŽNINA priključka DN 40 faktor 10	33,1260	36,2730		
OMREŽNINA priključka DN 50 faktor 15	49,6890	54,4095		
OMREŽNINA priključka DN 80 faktor 50	165,6300	181,3649		
OMREŽNINA priključka DN 100 faktor 100	331,2600	362,7297		
OMREŽNINA priključka DN 150 faktor 200	662,5200	725,4594		
Stroški izvajanja storitve v m³	0,6600	0,7227	0,1200	0,1314

- za uporabnike s pridobitno dejavnostjo za leto 2023 in vse uporabnike po 31. 12. 2023:

Čiščenje odpadnih voda	Cena v EUR	Cena v EUR z 9,5 % DDV
Omrežnina na mesec		
OMREŽNINA priključka DN 20 faktor 1	3,3126	3,6273
OMREŽNINA priključka DN 25 faktor 3	9,9378	10,8819
OMREŽNINA priključka DN 40 faktor 10	33,1260	36,2730
OMREŽNINA priključka DN 50 faktor 15	49,6890	54,4095
OMREŽNINA priključka DN 80 faktor 50	165,6300	181,3649
OMREŽNINA priključka DN 100 faktor 100	331,2600	362,7297
OMREŽNINA priključka DN 150 faktor 200	662,5200	725,4594
Stroški izvajanja storitve v m³	0,7800	0,8541

Prodajna zaračunana cena izvajanja obvezne občinske gospodarske javne službe zbiranja in odvoza komunalnih in bioloških odpadkov za vse uporabnike:

Zbiranje in odvoz komunalnih in bioloških odpadkov	Cena v EUR	Cena v EUR z 9,5 % DDV
Strošek javne infrastrukture na kg	0,0061	0,0067
Stroški izvajanja storitve na kg	0,1236	0,1353
SKUPAJ za kg	0,1297	0,1420

Prodajne zaračunane cene začnejo veljati s 1.5.2023.

Št. 35415-0002/2023-7
Novo mesto, dne 20. 4. 2023

mag. Gregor MACEDONI, l.r.
župan

31.

Na podlagi 32. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 - odl. US, 45/94 - odl. US, 57/94, 14/95, 20/95 - odl. US, 63/95 - ORZLS19, 73/95 - odl. US, 9/96 - odl. US, 39/96 - odl. US, 44/96 - odl. US, 26/97, 70/97, 78/97 - ZIPRS-A, 10/98, 34/98 - ZIPRS-B, 68/98 - odl. US, 74/98, 59/99 - odl. US, 70/00, 28/01 - odl. US, 87/01 - ZSam-1, 51/02, 108/03 - odl. US, 72/05, 21/06 - odl. US, 14/07 - ZSPDPO, 60/07, 27/08 - odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 - ZUJF, 14/15 - ZUUJFO, 76/16 - odl. US, 11/18 - ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 - ZIUROP-A, 80/20 - ZIUOOPPE) in 51. člena Statuta Mestne občine Novo mesto (Dolenjski uradni list, št. 14/19) je Nadzorni odbor Mestne občine Novo mesto na 4. redni seji dne 3. 4. 2023 sprejel

POSLOVNIK o delu Nadzornega odbora Mestne občine Novo mesto

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovníkom se ureja podrobnejša organizacija in pristojnosti Nadzornega odbora Mestne občine Novo mesto (v nadaljevanju: nadzorni odbor), konstituiranje nadzornega odbora, pravice in dolžnosti članov nadzornega odbora, načrtovanje in način dela, postopek nadzora, pravice in obveznosti udeležencev nadzora ter druga vprašanja, pomembna za delo nadzornega odbora.

2. člen

V poslovníku uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

3. člen

Nadzorni odbor je samostojni organ Mestne občine Novo mesto in najvišji organ nadzora javne porabe v Mestni občini Novo mesto.

Nadzorni odbor je pri svojem delu neodvisen. Delo opravlja pošteno, strokovno in nepristransko, v skladu z določbami vsakokrat veljavnega Zakona o lokalni samoupravi, Statuta Mestne občine Novo mesto, tega poslovníka in predpisov s področja delovanja nadzornih odborov občin.

4. člen

Sedež nadzornega odbora je v Novem mestu, Seidlova cesta 1.

Uradni elektronski naslov nadzornega odbora je nadzorni odbor@novomesto.si.

Nadzorni odbor za svoje delo uporablja prostore Mestne občine Novo mesto (v nadaljevanju: MO NM), lahko pa sejo opravi tudi na drugi lokaciji.

Nadzorni odbor pri izdaji dokumentov uporablja žig MO NM, okrogle oblike premera 35 mm in modre barve z napisom Mestna občina Novo mesto na zunanjem zgornjem obodu. V sredini je grb MONM. Pod grbom je vodoravno in sredinsko izpisano: Nadzorni odbor, v naslednji vrstici, prav tako vodoravno in sredinsko izpisano, je številka žiga. Pravico do uporabe žiga ima predsednik nadzornega odbora ali z njegove strani pooblaščen član nadzornega odbora.

Žig nadzornega odbora hrani pooblaščen javni uslužbenec občinske uprave, ki opravlja strokovno in administrativno delo za nadzorni odbor.

II. KONSTITUIRANJE IN SESTAVA NADZORNEGA ODBORA

5. člen

Nadzorni odbor se konstituira na svoji prvi seji, ki jo skliče župan, v roku 30 dni po izvolitvi članov nadzornega odbora. Člani Nadzornega odbora na konstitutivni seji izmed svojih članov izvolijo predsednika in podpredsednika. Podpredsednik pomaga predsedniku pri njegovem delu in ga nadomešča v primeru njegove odsotnosti ali zadržanosti.

6. člen

Mandatna doba članov nadzornega odbora preneha:

- predčasno z odstopom posameznega člana nadzornega odbora,
 - predčasno z razrešitvijo člana nadzornega odbora.
- Razrešitev opravi občinski svet na predlog nadzornega odbora. Član nadzornega odbora je dolžan o vsaki spremembi, ki se nanaša na nezdržljivost funkcije, obvestiti nadzorni odbor ter Komisijo za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja v roku 15 dni po spremembi.

III. PRISTOJNOSTI NADZORNEGA ODBORA

7. člen

Nadzorni odbor ima skladno z zakonom naslednje pristojnosti:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
 - nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,
 - nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev,
 - obravnava pripombe strank v postopku nadzora,
 - daje mnenje v zvezi z zakonito in pravilno javno porabo v občini.
- Nadzorni odbor pri izvajanju nalog iz svoje pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, svetov krajevnih skupnosti, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov, katerih ustanovitelj je občina ter drugih uporabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

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

- pregledovanje in proučevanje pravnih predpisov in aktov, s katerimi se določajo nameni proračunske porabe (odloki, proračuni, finančni načrti, zaključni računi, programi, razpisi in drugo),
- pregledovanje listinske dokumentacije (pogodbe, naročila, ponudbe, odredbe, nalogi, računi, dobavnice, zapisniki ter druge knjigovodske

listine in poslovne knjige),

- ugotavljanje pravilnosti in smotrnosti poslovanja, priprava poročila o nadzoru po Pravilniku o obveznih sestavinah poročila Nadzornega odbora občine,
- obravnavanje ugovora strank v postopku,
- obveščanje občinskega sveta in župana, v primeru hujše kršitve predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine pa tudi Računsko sodišče RS in pristojno ministrstvo,
- obveščanje nadzorovane osebe oziroma njenih organov,
- prijava suma storitve prekrška ali kaznivega dejanja pristojnemu organu pregona,
- druge naloge v skladu z določili statuta občine in tega poslovnika.

Nadzorni odbor preverja finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev (javnih podjetij, javnih zavodov in drugih) na podlagi preverjanj poslovnih poročil in zaključnih računov ter sklenjenih pogodb med MO NM in uporabnikom proračunskih sredstev in po potrebi druge pridobljene dokumentacije.

8. člen

Nadzorni odbor lahko v sklopu letnega programa dela opravi nadzor že zaključenih področij poslovanja nadzorovanih oseb, navedenih v drugem odstavku 7. člena tega pravilnika. Nadzor se lahko nanaša na tekoče leto, kakor tudi na pretekla obdobja.

IV. NAČRTOVANJE DELA NADZORNEGA ODBORA

9. člen

Nadzorni odbor sprejme letni program dela ob zaključku koledarskega leta za naslednje koledarsko leto, razen ob konstituiranju novega mandata nadzornega odbora. Na novo konstituirani nadzorni odbor sprejme letni program dela na svoji 2. redni seji. Letni program dela je javen.

10. člen

Nadzorni odbor finančno ovrednoti načrtovane aktivnosti in k letnemu programu dela pripravi predlog finančnega načrta nadzornega odbora. V finančnem načrtu nadzorni odbor oceni vrednost sejnin, vrednost nadomestil za opravljanje nadzorov, ter sredstva za delo nadzornega odbora.

11. člen

Nadzorni odbor je neposredni proračunski uporabnik proračuna MO NM. Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v proračunu MO NM.

Sredstva za delo so namenjena poravnavanju stroškov strokovnega izobraževanja, zunanjih izvedencev, strokovne literature, strokovne pomoči, pisarniškega materiala in drugih materialnih stroškov ter nabavi osnovnih sredstev. Osnovna sredstva, ki jih občina zagotavlja nadzornemu odboru za njihovo delo, so last občine in jih člani nadzornega odbora uporabljajo v času trajanja svojega mandata.

12. člen

Izplačila iz proračuna se izvajajo na podlagi zahtevka nadzornega odbora, ter na podlagi verodostojne listine, upoštevajoč veljavno zakonodajo ter interne akte o finančnem poslovanju, izvrševanju proračuna občine ter javnem naročanju.

Zahtevki za izplačilo finančnih sredstev je nadzorni odbor dolžan

posredovati do 15.12. tekočega leta.

V. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV NADZORNEGA ODBORA

13. člen

Nadzorni odbor vodi, zastopa in predstavlja predsednik nadzornega odbora.

Predsednik nadzornega odbora ima naslednje pristojnosti in naloge:

- predstavlja nadzorni odbor,
- organizira in vodi delo nadzornega odbora,
- sklicuje in vodi seje nadzornega odbora,
- predlaga in pripravi dnevni red,
- zastopa stališča in predloge odbora v občinskem svetu,
- podpisuje sklepe nadzornega odbora, zapisnike, poročila in druge akte,
- spremlja in skrbi za izvajanje sklepov priporočil in predlogov nadzornega odbora,
- pripravi predlog letnega načrta nadzora in predlog finančnega načrta nadzornega odbora,
- skrbi za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora,
- sodeluje na sejah občinskega sveta in sejah njegovih delovnih teles; ko se obravnavajo poročila nadzornega odbora,
- predlaga dodelitev nalog nadzora članom nadzornega odbora,
- sodeluje z občinskim svetom, županom in občinsko upravo,
- izvaja naloge nadzora v skladu s sklepi nadzornega odbora.

14. člen

Člani nadzornega odbora imajo pravico in dolžnost sodelovati pri delu nadzornega odbora, udeleževati se sej in odločati na njih, predvsem pa:

- pripravljati mnenja, ugotovitve in delovne osnutke poročil,
- na seji nadzornega odbora predlagati zaključke, predloge odločitev in osnutke dokončnih poročil,
- zahtevati strokovne informacije in podatke, ki so pomembne za delo v nadzornem odboru.

Če se član odbora zaradi opravičenih razlogov seje ne more udeležiti, mora o tem in o razlogih za to nemudoma, najkasneje pa do začetka seje, sporočiti sklicatelju seje oziroma javnemu uslužbencu, ki opravlja strokovna in administrativna dela za nadzorni odbor.

Če član odbora zaradi višje sile ali drugih razlogov ne more opravičiti svoje odsotnosti do začetka seje, mora to storiti takoj, ko je mogoče. Nadzorni odbor evidentira večkratno zaporedno odsotnost člana nadzornega odbora ter le tega pozove, da se opredeli do svojega nadaljnjega dela v nadzornem odboru. Član nadzornega odbora je dolžan na poziv odgovoriti v roku 5 dni.

Vsak član nadzornega odbora ima pravico zahtevati in dobiti od občinskih organov podatke, ki jih potrebuje za opravljanje nadzora.

15. člen

Vsak član nadzornega odbora ima dolžnost paziti na konflikt interesov in se mora v primeru suma konflikta interesov izločiti iz odločanja ali nadzorovanja.

16. člen

Predsednik in člani nadzornega odbora imajo pravico do plačila v

obliki sejin za udeležbo na seji nadzornega odbora in plačila za opravljanje nadzora po programu ali sklepu nadzornega odbora v skladu s Pravilnikom o plačah, sejinah in drugih prejemkih občinskih funkcionarjev, članov delovnih teles občinskega sveta, članov svetov ožjih delov občine ter članov drugih organov Mestne občine Novo mesto.

VI. NAČIN DELA NADZORNEGA ODBORA

Seje nadzornega odbora

17. člen

Nadzorni odbor dela in sprejema odločitve ter poročila, mnenja, priporočila, predloge in druge akte na rednih, izrednih ali korespondenčnih sejah, na katerih je navzoča večina članov odbora.

18. člen

Seje nadzornega odbora sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik ali pooblaščen član nadzornega odbora, ki ga pooblasti predsednik.

Predsednik skliče sejo nadzornega odbora na svojo pobudo ali na zahtevo večine članov oziroma najmanj štirih članov odbora.

Če predsednik nadzornega odbora po prejemu zahteve za sklic seje slednje ne skliče v 15 dneh, jo lahko skličejo člani, ki so podali pobudo. V pisni zahtevi morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti priloženo gradivo, o katerem naj nadzorni odbor odloča.

19. člen

Izredno sejo skliče predsednik 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 zanjo.

Predsednik nadzornega odbora ali član, ki poda ustrezno obrazložitev, lahko predlaga izredno sejo nadzornega odbora.

20. člen

Korespondenčno sejo skliče predsednik nadzornega odbora v elektronski oziroma pisni obliki.

Minimalni rok za glasovanje sta 2 delovna dneva, maksimalni rok pa 3 delovne dni.

21. člen

V primeru naravnih in drugih hujših nesreč, večjih epidemij ali podobnih izrednih okoliščin (v nadaljevanju: izredne okoliščine), ko redne ali izredne seje nadzornega odbora ni mogoče izvesti z osebno navzočnostjo članov nadzornega odbora brez tveganja za njihovo zdravje in varnost, lahko predsednik nadzornega odbora skliče sejo na daljavo oz. videokonferenčno sejo.

Seja na daljavo je seja, na kateri člani nadzornega odbora sodelujejo s pomočjo informacijsko -komunikacijske tehnologije povezane v skupno omrežje (skype, zoom in podobno), ki omogoča razpravo in glasovanje na daljavo. Informacijsko - komunikacijska tehnologija mora omogočati prenos slike in zvoka ali samo zvoka v takšni kvaliteti, da je mogoče brez vsakega dvoma ugotoviti identiteto člana nadzornega odbora, ki na seji sodeluje, njegovo razpravo in rezultat glasovanja.

Člani nadzornega odbora praviloma glasujejo na podlagi poimenskega klicanja članov, ki ga opravi predsedujoči, oziroma s tehnologijo glasovanja, če jo informacijsko - komunikacijska tehnologija omogoča.

Sejo na daljavo skliče predsednik nadzornega odbora po e-pošti z navedbo dneva in ure seje ter predlogom dnevnega reda in hkrati članom pošlje obvestilo preko telefona. Glede sklepčnosti, ugotavljanja prisotnosti, rezultatov glasovanja, pisanja zapisnika ter ostalih nalog se uporabljajo določbe Poslovnika.

Na seji na daljavo se lahko obravnavajo vse zadeve v pristojnosti nadzornega odbora, razen končnih poročil o opravljenih nadzorih.

Za operativno izvedbo videokonferenčne seje je odgovoren sklicatelj seje.

Vsi člani in druge osebe, ki so v skladu z določbami Poslovnika lahko navzoče na seji, morajo zaradi varovanja podatkov, ki je določeno v 51. členu Poslovnika, zagotoviti, da so v prostoru, v katerem v času seje izvajajo videokonferenčno sejo, sami.

Dnevni red sej nadzornega odbora

22. člen

Predsednik odbora določa dnevni red in datum seje, razen če ni o tem nadzorni odbor odločil na prejšnji seji.

Pobude za uvrstitev konkretne zadeve na dnevni red lahko podajo vsi člani nadzornega odbora.

Na dnevni red seje je potrebno uvrstiti potrditev zapisnika prejšnje seje in točko Razno.

Nadzorni odbor o predlaganem dnevnem redu glasuje na sami seji odbora pred obravnavo ostalih točk dnevnega reda.

Na dnevni red se lahko naknadno uvrsti dodatna točka, če je zanjo pripravljeno gradivo za člane nadzornega odbora, o čemer nadzorni odbor glasuje na začetku seje.

Z dnevnega reda se lahko umakne točka, za katero gradivo ni dovolj temeljito pripravljeno ali če ni prisotnega poročevalca. O umiku točke z dnevnega reda seje nadzorni odbor glasuje na začetku seje.

Seja poteka po sprejetih točkah dnevnega reda seje nadzornega odbora.

Vabilo in gradivo

23. člen

V vabilu za sejo nadzornega odbora mora sklicatelj podati predlog dnevnega reda.

Pisno vabilo s predlogom dnevnega reda seje mora obvezno vsebovati: datum, zaporedno številko, čas in kraj sklica, zapisnik zadnje seje.

24. člen

Skupaj z vabilom mora sklicatelj seje nadzornega odbora priložiti k vsaki točki predloga dnevnega reda tudi gradivo ter pisno obrazložitev predlagatelja zadeve, v kateri je podana podlaga za razpravljanje in odločanje na seji.

Izjemoma, kadar so za to podani posebej utemeljeni razlogi, se lahko gradivo k posamezni točki dnevnega reda članom odbora ne pošlje skupaj z vabilom. V tem primeru jim mora biti gradivo vročeno na sami seji in se lahko sprejme samo kot informacija, če se tako odloči večina članov nadzornega odbora.

25. člen

Vabilo z gradivom za sejo nadzornega odbora mora biti poslano članom nadzornega odbora vsaj 5 dni pred sejo nadzornega odbora, izjemoma manj, kadar mora nadzorni odbor odločati o neodložljivem vprašanju, vendar ne manj kot 3 dni pred sejo.

Vabilo za izredno sejo z gradivom mora biti vročeno članom najkasneje 1 dan pred sejo nadzornega odbora.

Vabila na sejo nadzornega odbora se skupaj z gradivi pošljejo prejemalec po elektronski pošti.

26. člen

Vabilo na sejo nadzornega odbora se lahko skupaj z gradivom pošlje vsem, katerih navzočnost je glede na dnevni red seje potrebna – pripravljavcem gradiv, predstavnikom nadzorovanih oseb.

Potek seje in sklepčnost

27. člen

Nadzorni odbor je sklepčen, če je na seji prisotna večina članov nadzornega odbora.

28. člen

Predsednik nadzornega odbora na začetku seje ugotovi sklepčnost. Če je nadzorni odbor nesklepčen, predsednik nadzornega odbora počaka 15 minut in nato ponovno ugotavlja sklepčnost. Če nadzorni odbor še vedno ni sklepčen, predsednik nadzornega odbora sejo preloži.

Po ugotovitvi sklepčnosti predsednik nadzornega odbora da v obravnavo predlagani dnevni red seje, pri čemer vsak član nadzornega odbora lahko predlaga spremembo dnevnega reda, o kateri nadzorni odbor glasuje. Po morebitnih sprejetih spremembah dnevnega reda nadzorni odbor glasuje še o dnevnem redu v celoti.

Na dnevni red se lahko uvrsti dodatna točka, če člani nadzornega odbora do seje nadzornega odbora za obravnavo prejmejo ustrezno gradivo.

29. člen

Posamezne točke se obravnavajo po vrstnem redu, kakor je bil sprejet dnevni red.

Po sprejemu dnevnega reda nadzorni odbor odloča o potrditvi zapisnika prejšnje seje, h kateremu lahko člani nadzornega odbora podajo pripombe za spremembo ali dopolnitev zapisnika.

Pred nadaljevanjem seje predsednik nadzornega odbora poda pregled sklepov zadnje seje nadzornega odbora in realizacijo sklepov.

Pri vsaki točki dnevnega reda poda pripravljavec ali predlagatelj gradiva uvodno obrazložitev.

30. člen

Po končani obrazložitvi predsednik nadzornega odbora člane nadzornega odbora povabi k razpravi.

Razpravljanje se mora nanašati na obravnavano točko.

Trajanje razprave glede posamezne točke dnevnega reda seje nadzornega odbora praviloma ni časovno omejeno. Ko predsednik ugotovi, da ni več razpravljavcev, zaključi razpravo.

Na seji nadzornega odbora lahko sodelujejo in dobijo besedo samo člani nadzornega odbora, nadzorovane osebe in ostali morebitni vabljeni na sejo, pa samo pri tistih točkah dnevnega reda, h katerim so bili vabljeni.

31. člen

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

32. člen

Predsednik nadzornega odbora lahko prekine sejo nadzornega odbora, če seja ni več sklepčna, če je za odločanje potrebno pridobiti mnenje drugih organov, če je potrebno pripraviti predloge odločitev ali če tako sklene nadzorni odbor.

Nedokončana zadeva se preloži na eno prihodnjih sej nadzornega odbora.

33. člen

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.

Vzdrževanje reda na seji

34. člen

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

35. 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 članu nadzornega odbora oziroma govorniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji, tako da onemogoča delo nadzornega odbora.

Član odbora oziroma 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 nadzornega odbora z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji nadzornega odbora, sejo prekine.

Odločanje

36. člen

Nadzorni odbor lahko veljavno sklepa, če je sklepčen. Nadzorni odbor sprejema odločitve na seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov, razen glede vprašanj, za katera ta poslovnik predpisuje drugačno večino. Člani nadzornega odbora se opredeljujejo ZA oziroma PROTI sprejetju odločitve. V primeru, da se je opredelilo ZA sprejem odločitve enako število članov kot PROTI sprejemu odločitve, se šteje, da odločitev ni bila sprejeta.

37. člen

Glasovanje na seji nadzornega odbora je praviloma javno z dvigom rok. Predsednik nadzornega odbora po opravljenem glasovanju ugotovi izid glasovanja.

O tajnem glasovanju odloča nadzorni odbor na zahtevo večine navzočih članov nadzornega odbora.

Tajno glasovanje se opravi z glasovnicami. Tajno glasovanje izvedeta oseba, ki vodi zapisnik in predsednik nadzornega odbora, ki tudi objavi rezultat glasovanja.

Zapisnik

38. člen

O delu na seji nadzornega odbora se piše skrajšani 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, zaporedno številko seje, datum in kraj ter čas začetka in zaključka seje, o udeležbi vabljenih, predstavnikov javnosti in občanov na seji (le v primeru, kadar so vabljeni), o sprejetem dnevnem redu, imenih razpravljavcev, predlogih sklepov, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti.

Na izrecno zahtevo razpravljavca se v zapisnik vnese njegova razprava in morebitna ločena mnenja člana nadzornega odbora.

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 izrednih oziroma korespondenčnih 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.

39. člen

Zapisniki in ostalo gradivo sej nadzornega odbora se hranijo v prostorih občinske uprave.

Predsednik oziroma podpredsednik nadzornega odbora podpisujeta sklepe in akte nadzornega odbora.

40. člen

Strokovna in administrativna pomoč za delo nadzornega odbora
Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavljata župan in občinska uprava izmed javnih uslužbencev.

Strokovna in administrativna pomoč obsega predvsem naslednje naloge:

- priprava vabil in tehnično-organizacijska dela za sklic in potek seje nadzornega odbora po naročilu predsednika nadzornega odbora,
- priprava in posredovanje gradiv za seje nadzornega odbora po naročilu predsednika nadzornega odbora,
- pisanje zapisnikov seje nadzornega odbora po naročilu predsednika nadzornega odbora,
- priprava in odprava sklepov zapisnika,
- priprava posameznih aktov, ki spremljajo nadzor (sklepi o izvedbi nadzora, pooblastila za člane, ki izvedejo nadzore, itd.),
- priprava gradiv za obravnavo na seji občinskega sveta (končna poročila, odzivna poročila),
- objava sprejetih dokumentov o delu nadzornega odbora (zapisniki, poročila, program, itd.) na spletni strani občine,
- sprejemanje in urejanje ter posredovanje pošte nadzornemu odboru od župana, občinskega sveta, nadzorovanih oseb in drugih,
- arhiviranje dokumentacije nadzornega odbora,
- priprava zahtevkov za izplačila iz proračuna za opravljeno delo članov nadzornega odbora (izplačila sejin in nadomestil),
- obveščanje članov nadzornega odbora o novostih na področju zakonodaje in drugih predpisov, s področij, ki so v pristojnosti nadzornega odbora ter posredovanje mnenj in gradiv pristojnih državnih in drugih strokovnih institucij,
- obveščanje članov nadzornega odbora o izobraževanjih in seminarjih,
- posredovanje sredstev za delo nadzornega odbora (osnovna sredstva, strokovna literatura, pisarniški material, drugi materialni stroški),
- po potrebi druga strokovna, administrativna in organizacijska dela.

VI. POSTOPEK NADZORA

41. člen

Nadzorni odbor vodi postopek nadzora na podlagi določb tega Poslovnika, zakonov in predpisov, ki urejajo javne finance. Nadzorovana oseba v postopku nadzora je uporabnik sredstev občinskega proračuna.

Ugotovitve, ocene in mnenja ter predloge poročil nadzornega odbora pripravi član nadzornega odbora, ki ga je na predlog predsednika nadzornega odbora, za posamezno zadevo v skladu z letnim programom nadzora s sklepom o izvedbi nadzora, zadolžil nadzorni odbor.

Za vsak nadzor mora nadzorni odbor sprejeti sklep o izvedbi nadzora, ki mora vsebovati opredelitev vsebine nadzora, navedbo oseb, ki bodo nadzor opravile, časa in kraja nadzora in navedbo nadzorovane osebe (organ ali organizacija z odgovornimi osebami).

Sklep, ki ga podpiše predsednik, se pošlje županu, direktorju občinske uprave in odgovorni osebi uporabnika proračuna oziroma nadzorovani osebi.

Predsednik nadzornega odbora ima pravico in dolžnost spremljati izvajanje nadzora.

Nadzor se začne z vročitvijo sklepa o nadzoru nadzorovani osebi.

42. člen

V postopku nadzora ali pregleda so odgovorne in nadzorovane osebe dolžne članu nadzornega odbora, ki opravlja nadzor ali pregled, predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora ali pregleda, odgovoriti na ugotovitve in dati pojasnila. Član nadzornega odbora, ki opravlja nadzor, ima pravico zahtevati vse podatke, ki jih potrebuje za izvedbo naloge, katera mu je zaupana. Občinski organi so zahtevane podatke dolžni predložiti.

Člani nadzornega odbora ne smejo odnašati izvirkov dokumentov, ki so predmet nadzora, iz upravne stavbe, lahko pa si pridobijo fotokopije predmetnih dokumentov razen tistih dokumentov, za katere drugače določajo veljavni predpisi. Zahtevano dokumentacijo lahko nadzorovana oseba posreduje tudi po elektronski pošti.

Člani nadzornega odbora, ki so zadolženi za nadzor, morajo nadzorovani osebi dati primeren čas za pripravo in predložitev zahtevane dokumentacije, ki ne sme biti krajši od 8 dni in ne daljši kot 15 dni.

Če član nadzornega odbora zahtevanih podatkov ne prejme v roku določenem v prejšnjem odstavku, se v poročilu o nadzoru na to posebej opozori.

Nadzor se opravi na sedežu nadzorovane osebe ali na sedežu nadzornega odbora.

43. člen

Po opravljenem nadzoru pripravijo člani nadzornega odbora, ki so zadolženi za nadzor, v skladu z veljavnimi predpisi osnutek poročila. Osnutek poročila obravnava nadzorni odbor na redni, izredni ali videokonferenčni seji na daljavo in se ga po sprejemu posreduje nadzorovani osebi. Osnutek poročila mora vsebovati vse obvezne sestavine in obliko v skladu z zakoni in predpisi, ki urejajo obvezne sestavine in obliko osnutka poročila nadzornega odbora.

Nadzorovana oseba ima pravico v roku 21 dni od prejema osnutka poročila odgovoriti na posamezne navedbe oziroma pripraviti odzivno poročilo. Odzivno poročilo mora vsebovati mnenja, pripombe in pojasnila nadzorovane osebe za vsako posamezno ugotovitev iz osnutka poročila, pri kateri se ugotovijo kršitve predpisov. Na obrazloženo prošnjo nadzorovane osebe, ki jo nadzorovana oseba posreduje do izteka roka za pripravo odzivnega poročila, se iz opravičljivih razlogov, rok lahko izjemoma podaljša za največ 15 dni, vendar samo enkrat.

Na podlagi osnutka poročila in odzivnega poročila nadzorovane osebe pripravi nadzorni odbor poročilo s priporočili in predlogi. Poročilo s priporočili in predlogi je dokončni akt nadzornega odbora, kar mora biti jasno navedeno v njegovem naslovu.

Če nadzorovana oseba ne posreduje odzivnega poročila, postane osnutek poročila dokončno poročilo s priporočili in predlogi.

Dokončno poročilo s priporočili in predlogi mora vsebovati enake sestavine kot osnutek poročila ter priporočila in predloge. Vsebovati mora vse obvezne sestavine in obliko v skladu z zakoni in predpisi, ki urejajo obvezne sestavine in obliko poročila nadzornega odbora.

V ugotovitvah se navede verodostojno dejansko stanje, ki je bilo ugotovljeno v nadzoru in na katerem temeljijo ocene, mnenja,

priporočila oziroma predlogi.

Pri opisu posamezne ugotovitve o nepravilnostih je potrebno navesti odgovore nadzorovane osebe iz odzivnega poročila.

V poročilu s priporočili mora biti razvidno, katera pojasnila iz odzivnega poročila nadzorovane osebe je nadzorni odbor upošteval v posameznem ugotovitvenem delu.

Priporočila in predlogi so namenjeni kakovostnejšemu poslovanju nadzorovane osebe. Priporočila in predlogi morajo biti jasno izraženi, izvedljivi in preverljivi.

V priporočilih in predlogih mora biti naveden rok, v katerem mora odgovorna oseba nadzorovane osebe poročati odboru o njihovem izvajanju oziroma o razlogih, če priporočil in predlogov ne upošteva.

44. člen

Z ocenami nadzorni odbor presodi, kateri predpisi so bili kršeni (pravilnost poslovanja) in/ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe smotrno glede na ugotovitve in ocene v nadzoru.

V mnenju se izrazi, ali je bilo poslovanje nadzorovane osebe pravilno in smotrno.

Neppravilno poslovanje je takrat, če je nadzorovana oseba poslovala v nasprotju s predpisi, proračunom in drugimi akti (pogodbo, kolektivno pogodbo in drugimi splošnimi ter posamičnimi akti), ki bi jih morala upoštevati pri svojem poslovanju.

Nesmotrno poslovanje je negospodarno in/ali neučinkovito in/ali neuspešno.

Negospodarno poslovanje je tisto poslovanje, pri katerem bi nadzorovana oseba enake učinke lahko dosegla pri manjših stroških.

Neučinkovito poslovanje je tisto, pri katerem bi pri enakih stroških lahko nadzorovana oseba dosegla večje učinke.

Priporočila vsebujejo predloge za izboljšanje pravilnosti poslovanja oziroma smotrnosti za gospodarnejšo, učinkovitejšo in uspešnejšo porabo sredstev javnih financ.

45. člen

Končno poročilo pošlje nadzorni odbor nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu.

Poročilo o nadzoru mora vsebovati vse obvezne sestavine v skladu z zakonom in pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora in mora biti izpolnjeno oziroma v skladu z obrazcem, ki je priloga pravilniku o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora.

46. člen

Posamezne - posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Pogodbo z izvedencem sklene župan v roku 15 dni od imenovanja.

47. člen

Če nadzorni odbor v okviru svoje pristojnosti pri nadzoru poslovanja

nadzorovane osebe ugotovi hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti, ki so opredeljene v Poslovniku, mora o teh kršitvah v roku 15 dni od sprejema poročila obvestiti pristojno ministrstvo in Računsko sodišče RS.

Če 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.

Nadzorni odbor v primerih iz prvega in drugega odstavka tega člena hkrati obvesti tudi župana in občinski svet.

48. člen

Za hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju nadzorovane pravne osebe štejejo naslednja dejanja:

- če proračunski uporabnik prevzame obveznost v breme proračuna ali izplača proračunska sredstva za namene, ki niso predvideni v proračunu;
- če proračunski uporabnik prevzame obveznost v breme proračuna ali izplača proračunska sredstva v višini, ki presega v proračunu zagotovljena denarna sredstva oziroma višino, ki jo določi občinski svet;
- če proračunski uporabnik pri prodaji ali oddaji finančnega ali stvarnega premoženja ravna v nasprotju z zakonodajo;
- druge kršitve, ki se po zakonu štejejo za prekrške oziroma imajo naravo kaznivih dejanj;
- druge kršitve predpisov, ki se po presoji nadzornega odbora štejejo za hujše;
- če proračunski uporabnik ne predloži zahtevane dokumentacije v zahtevanem obsegu in rokih v skladu s 42. členom tega poslovnika;
- ostala dejanja, katerih škodna posledica v breme proračuna Mestne občine Novo mesto je po oceni nadzornega odbora znatna in so bila izvršena ali opuščena po krivdi nadzorovane osebe.

Konflikt interesov

49. člen

Predsednik nadzornega odbora izloči člana nadzornega odbora iz posamezne zadeve v primeru, če so podane okoliščine, ki zbuja dvom o njegovi nepristranskosti.

Okoliščine iz prejšnjega odstavka tega člena so podane, če:

- je odgovorna oseba zakonit zastopnik ali pooblaščenec nadzorovane osebe s članom nadzornega odbora v sorodstvu ali če je z njo v zakonski ali izvenzakonski skupnosti ali svaštvu do vštetega drugega kolena, četudi je zakonska ali izvenzakonska skupnost prenehala;
- je on ali njegov družinski član ali zakonski oziroma izvenzakonski partner lastnik ali solastnik (direktno ali indirektno) nadzorovane osebe;
- je član nadzornega odbora skrbnik, posvojitelj, posvojenec ali rejni odgovorne osebe, zakonitega zastopnika, pooblaščenca ali prokurista;
- je zaposlen v javnem zavodu ali javnem podjetju oziroma v nadzorovani pravni osebi, v kateri se opravlja nadzor ali če opravlja kakšno pogodbeno delo za proračunskega uporabnika, pri katerem se opravlja nadzor;
- je on ali njegov družinski član ali zakonski oziroma izvenzakonski partner lastnik ali solastnik (direktno ali indirektno) pravne osebe ali zavoda, ki je registriran za opravljanje enake dejavnosti, kot je nadzorovana oseba.

VII. JAVNOST DELA

50. člen

Delo nadzornega odbora je javno. Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu nadzornega odbora, z objavo letnega programa nadzora, objavo sprememb programa letnega nadzora, s predložitvijo poročil o delu, priporočil in predlogov, poročanjem na seji občinskega sveta, z objavo končnih poročil ter zapisnikov sej na spletni strani MO NM.

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

51. člen

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

52. 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, in se lahko posredujejo izključno nadzorovani osebi.

53. člen

Nadzorni odbor lahko z večino opredeljenih glasov navzočih članov odloči, da se iz letnega poročila o njegovem delu in posameznega poročila o nadzoru, ki se javno objavi, izločijo podatki, če so podani razlogi, ki jih dostop do informacij javnega značaja določa kot razloge, zaradi katerih je mogoče zavrniti zahtevo za informacijo javnega značaja.

54. 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.

55. člen

Za vsa vprašanja, ki niso urejena s tem poslovnikom, se uporabljajo določila Zakona o lokalni samoupravi, Statuta Mestne občine Novo mesto oziroma veljavnih predpisov s področja delovanja nadzornih odborov. V primeru nasprotujočih oziroma nejasnih določil med Statutom in tem poslovnikom se neposredno uporabljajo določila Statuta Mestne občine Novo mesto in Poslovnika Občinskega sveta Mestne občine Novo mesto.

56. člen

S sprejemom tega poslovnika preneha veljati Poslovník o delu Nadzornega odbora Mestne občine Novo mesto, sprejet na 17. seji Nadzornega odbora Mestne občine Novo mesto dne 30. 6. 2016 (DUL, št. 35/16 in sprememba št.14/20).

57. člen

Ta poslovnik začne veljati 15. dan po objavi v uradnem glasilu občine.

Številka: 032-14/2023

Novo mesto, dne 3.4.2023

Predsednica Nadzornega odbora Mestne občine Novo mesto
Marjetka Kastrevc