

URADNE OBJAVE

Na podlagi Zakona o financiranju občin (Ur.list RS št.80/94 in 56/98), Zakona o javnih financah (Ur.list RS št.79/99), Zakona o lokalni samoupravi (Ur.list RS, št.72/93, 57/94, 14/95, 26/97 in 70/97,10/98,74/98) in 16.člena Statuta Občine Il.Bistrica (Ur.objave št.18/95) je občinski svet Občine Il.Bistrica na svoji seji dne 18.9.2000 sprejel

O D L O K **O REBALANSU PRORAČUNA** **OBČINE IL. BISTRICA ZA LETO 2000**

1. člen

V Odloku o proračunu Občine Ilirska Bistrica za leto 2000 (Ur.objave Snežnika št.2 z dne 31.3.2000) se v 2.členu doda naslednje besedilo:

Zaradi spremenjenih postavk znotraj posameznih bilanc proračuna se v Odloku o proračunu Občine Il.Bistrica za leto 2000 zamenja tabela PRORAČUN OBČINE ILIRSKA BISTRICA ZA LETO 2000 z novo tabelo REBALANS PRORAČUNA OBČINE ILIRSKA BISTRICA ZA LETO 2000 - št.01503-0001/99-10-1.

2. člen

Vsi ostali členi Odloka o proračunu občine Il.Bistrica za leto 2000 ostanejo nespremenjeni.

3. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v uradnem glasilu, uporablja pa se od 1.januarja 2000.

Številka: 01503-0001/99-10-1

Datum: 18.9.2000

Ž u p a n :

Franz Lipolt, univ.dipl.inž.kem.tehnol.

Na podlagi 32. c člena Statuta Občine Ilirska Bistrica (Ur. objave št. 18/95, 18/97, 30/98 in Ur. l. RS, št. 31/99) je Nadzorni odbor Občine Ilirska Bistrica na svoji 6. seji dne 13.09.2000 sprejel:

P O S L O V N I K **NADZORNEGA ODBORA OBČINE** **ILIRSKA BISTRICA**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom je določena organizacija in način dela Nadzornega odbora Občine Ilirska Bistrica (v nadaljevanju: nadzorni odbor).

2. člen

Nadzorni odbor opravlja naloge, določene z Zakonom o lokalni samoupravi in s Statutom občine pošteno, strokovno in nepristransko.

3. člen

Nadzorni odbor kot organ občine deluje v okviru svojih pristojnosti samostojno.

4. člen

Nadzorni odbor varuje osebne podatke ter državne, uradne in poslovne skrivnosti, ki so tako opredeljene z zakonom, drugimi predpisi ali akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev, s katerim se seznani pri svojem delu. Nadzorni odbor je dolžan spoštovati dostojanstvo, dobro ime in integriteto posameznikov.

5.člen

Nadzorni odbor zastopa in predstavlja predsednik ali v njegovi odsotnosti namestnik predsednika oz. od predsednika pooblaščen član nadzornega odbora.

II. NALOGE PREDSEDNIKA IN ČLANOV **NADZORNEGA ODBORA**

6. člen

Naloga predsednika je da:

- vodi in organizira delo odbora,
- sklicuje in vodi seje,
- predlaga dnevni red sej,
- usmerja razpravo na sejah,
- ukrepa v primeru kršitve reda na sejah,
- skrbi, da je delo nadzornega odbora v skladu z zakonom in statutom občine,
- skrbi za pravilno uporabo in izvajanje določil tega poslovnika,
- podpisuje sklepe, zapisnike in druge akte odbora,
- skrbi za izvajanje sklepov,

- sodeluje z občinskim svetom, županom, delovnimi telesi sveta in občinsko upravo,
- po potrebi sodeluje na sejah občinskega sveta,
- opravlja druge naloge, ki mu jih določata zakon in statut občine.

Seje nadzornega odbora sklicuje predsednik nadzornega odbora na lastno pobudo, pobudo člana nadzornega odbora, ene četrtine članov občinskega sveta ali župana.

7. člen

Člani nadzornega odbora imajo predvsem naslednje pravice in dolžnosti:

- da pravočasno pisno sporočijo predloge za dnevni red oz. predloge za dopolnitev prejetih gradiv,
- da se udeležijo sej nadzornega odbora in odločajo o vseh vprašanjih, o katerih razpravlja in odloča nadzorni odbor,
- da postavljajo vprašanja in dajejo pobude in predloge,
- da varujejo podatke zaupne narave in poslovne tajnosti ter
- da spoštujejo določbe tega poslovnika.

Člani nadzornega odbora so se dolžni udeleževati sej nadzornega odbora. Tisti član, ki se iz utemeljenih razlogov ne more udeležiti seje, je dolžan to sporočiti predsedniku nadzornega odbora. V takem primeru se seja nadzornega odbora praviloma preloži. Če bi bilo zaradi varovanja koristi občine neprimerno odlašati s sprejemanjem odločitev in je zagotovljena sklepčnost, se seja kljub temu izvede.

III. NAČIN DELA NADZORNEGA ODBORA

8. člen

Delo odbora organizira in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik nadzornega odbora oziroma s strani predsednika pooblaščen član.

9. člen

Seje vodi predsednik, oziroma v njegovi odsotnosti podpredsednik oziroma s strani predsednika pooblaščen član.

Predlog dnevnega reda seje določi predsednik, predloge za uvrstitev na dnevni red pa lahko podajo vsi člani nadzornega odbora. Predsednik je dolžan uvrstiti na dnevni red zadevo, ki jo je sklepom predlagal občinski svet ali župan.

10. člen

Predsednik pošlje vabilo za sejo vsem članom nadzornega odbora praviloma sedem dni pred datumom seje. Ob soglasju vseh članov in v nujnih primerih, ki jih določi predsednik, je lahko ta rok tudi krajši.

Vabilu je potrebno praviloma priložiti gradivo, ki je potrebno za obravnavo. Predsednik lahko povabi na sejo pripravljalce gradiv, strokovne delavce občinske uprave ter predstavnike obravnavanih institucij.

11. člen

O seji nadzornega odbora se piše zapisnik in vodi evidenca prisotnosti.

Zapisnik obvezno vsebuje:

- zaporedno številko seje, kraj, datum, uro pričetka in trajanje seje,

- navedbo prisotnih, opravičeno odsotnih in ostalih odsotnih členov ter navedbo ostalih prisotnih na seji,
- ugotovitev predsednika o sklepčnosti seje,
- sprejet dnevni red,
- potrditev zapisnika prejšnje seje,
- potek seje z navedbo poročevalcev in krajšim povzetkom razprave,
- sprejete sklepe,
- morebitna ločena mnenja članov odbora,
- izjave, za katere so navzoči izrečeno zahtevali, da se vnesejo v zapisnik.

Zapisnik je veljaven, ko ga podpiše predsednik nadzornega odbora, oziroma v njegovi odsotnosti podpredsednik oziroma s strani predsednika pooblaščen član. Prepis zapisnika prejmejo vsi člani nadzornega odbora takoj, ko je ta sestavljen, praviloma v roku 15 dni po zaključku seje.

Pravnoveljavni so samo sklepi, ki so zapisani v zapisniku nadzornega odbora

12. člen

Seja nadzornega odbora poteka po točkah dnevnega reda, poročevalec k posamezni točki pa je predlagatelj gradiva.

Po ustni obrazložitvi poročevalca sledi razprava, v kateri sodelujejo člani nadzornega odbora. Druge osebe sodelujejo v razpravi, če tako odloči predsednik nadzornega odbora.

Po opravljeni razpravi o posamezni točki dnevnega reda predsednik oblikuje predlog sklepa in ga da na glasovanje. Če se član nadzornega odbora s predlogom ne strinja, lahko predlaga njegovo dopolnitev ali spremembo. Nadzorni odbor veljavno sklepa in sprejema poročila, priporočila in predloge, če je na seji prisotna večina članov nadzornega odbora, z večino glasov navzočih članov. Če je za rešitev določene zadeve podanih več predlogov, o vrstnem redu glasovanja odloči predsednik. Glasovanje na sejah je praviloma javno, z dviganjem rok. Na zahtevo večine članov odbora je lahko glasovanje tudi tajno.

13. člen

Zapisnik oziroma poročilo in ostala gradiva za seje nadzornega odbora se hranijo v občinski upravi. Po poteku enega mandatnega obdobja se gradivo arhivira. Zapisniki in sklepi se hranijo trajno, ostalo gradivo pa deset let.

14. člen

Strokovno in administrativno pomoč za potrebe nadzornega odbora zagotavlja župan in občinska uprava.

IV. POSTOPEK NADZORA

15. člen

Temeljna naloga nadzornega odbora je, da:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,
 - nadzoruje namenskost in smotrnost potrebe sredstev občinskega proračuna,
 - nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev glede namenske porabe proračunskih sredstev.
- Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja

zakonitosti in pravilnosti poslovanja občinskih organov, občinske uprave, svetov krajevnih skupnosti, javnih zavodov, javnih podjetij in drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

16. člen

Nadzorni odbor se na svojih sejah sproti dogovarja o problematiki, ki se bo obravnavala na prvi naslednji seji.

Poleg zadev in programa dela mora odbor obvezno obravnavati zadeve, ki jih je s sklepom predlagal občinski svet in župan občine, oziroma če kakršenkoli dvom vzbudi nadzornemu odboru utemeljen sum, da gre za nezakonito razpolaganjem z občinskim premoženjem, oziroma nenamensko razpolaganje s sredstvi občinskega proračuna.

17. člen

Pri izvajanju nadzora ima nadzorni odbor naslednja pooblastila:

- vpogled v vse listine in dokumente občine, zavoda, podjetja, sklada, stranke, druge organizacije ali društva, ki je predmet nadzora (nadzorovanih oseb), ki se nanašajo na porabo proračunskih sredstev,
- zahtevati podatke in pojasnila pooblaščenih in odgovornih oseb nadzorovanih oseb,
- zahtevati udeležbo odgovornih oseb na sejah nadzornega odbora.

18. člen

Nadzorni odbor lahko v postopku nadzora pritegne k sodelovanju zunanje neodvisne strokovnjake posameznih strok. Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Pogodbo z izvedencem sklene župan.

19. člen

Za izvedbo določene naloge za pristojnosti nadzornega odbora lahko nadzorni odbor oblikuje delovno skupino oziroma pooblasti posameznega člana nadzornega odbora. Delovna skupina oziroma pooblaščen posamezni član nadzornega odbora pri izvajanju naloge, za katero jih je pooblastil nadzorni odbor, določenega obsega naloge ne morejo širiti brez ustreznega sklepa nadzornega odbora.

20. člen

Po opravljenem pregledu pripravi pooblaščen član oziroma nadzorni odbor predlog poročila, v katerem je navedena nadzorovana oseba, odgovorne osebe, predmet pregleda, ugotovitve, ocene ter mnenja ter morebitna priporočila in pogled ukrepov. Predlog poročila sprejme nadzorni odbor ter 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, občinskemu svetu in županu, po potrebi pa tudi računskemu sodišču, in sicer po petnajstih dneh po opravljenem nadzoru.

Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, ki so kot take opredeljene

v zakonu, Statutu občine ali v poslovniku nadzornega odbora, mora o teh kršitvah v petnajstih dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministarstvo in računsko sodišče. V primeru, da nadzorni odbor ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da je nadzorovana oseba storila prekršek ali kaznivo dejanje, je dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu pregona. Obenem s prijavo mora navesti dokaze ter poskrbeti, da se ohranijo dokazi, sledovi in predmeti, na kateri ali s katerimi je bilo kaznivo dejanje storjeno. O prijavi je dolžan obvestiti tudi občinski svet in župana.

Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, poročila in predloge nadzornega odbora. Občinski svet, župan in organi porabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati dokončna poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

21. člen

Člana nadzornega odbora predsednik odbora izloči iz posamezne zadeve v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti, kot so:

- sorodstvene vezi,
- osebni spori,
- osebni interesi
- in podobno.

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.

22. člen

Poročilo računskega sodišča obravnava tudi nadzorni odbor.

V. KONČNE DOLOČBE

23. člen

Poslovník o delu nadzornega odbora sprejme nadzorni odbor z večino glasov vseh članov nadzornega odbora. Spremembe poslovnika sprejme nadzorni odbor po enakem postopku, kot velja njegov sprejem.

24. člen

Za vprašanja, ki niso opredeljena s tem poslovníkom, se uporabljajo določila Poslovnika o delu Občinskega sveta Občine Ilirska Bistrica - prečiščeno besedilo (Ur. objave glasila Snežnik, št. 5/99).

25. člen

Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnih objavah Glasila Snežnik.

Številka: 03202-0001/00-21
Ilirska Bistrica, dne 13.09.2000

Predsednik
Nadzornega odbora Občine Ilirska Bistrica
Jože MALJEVAC
Jože MALJEVAC, l.r.

Občina Ilirska Bistrica na podlagi 3.člena Pravilnika o oddajanju neprofitnih stanovanj v najem (Uradni list RS, št. 26/95, 31/97) in sklepa Občinskega sveta Občine Ilirska Bistrica objavlja ponovni

JAVNI RAZPIS

ZA ODDAJO NEPROFITNIH STANOVANJ V NAJEM

I.

1. Javni razpis velja za oddajo v najem **novih neprofitnih stanovanj v stanovanjski stavbi v Gregorčičevi 27, Ilirska Bistrica** (prizidek hotela Turist), last Občine Ilirska Bistrica:

ŠT. STANOVANJA		ETAŽA	VELIKOST STANOVANJA	POVRŠINA m2	VIŠINA MESEČNE NAJEMNINE
1.	1	P.	1-sobno	40,80	20.072,00 SIT
2.	3	P.	1-sobno	38,40	18.891,24 SIT
3.	4	P.	1-sobno	38,60	18.989,69 SIT
4.	5	P.	3-sobno	70,05	32.509,91 SIT

2. Stanovanja se nahajajo v pritličju so namenjena in prilagojena uporabi **INVALIDOV (gibalna oviranost)**.

V primeru premajhnega števila prijav invalidov bodo stanovanja oddana v najem ostalim udeležencem razpisa, ki bodo uvrščeni na prednostno listo.

3. Število parkirnih mest ob navedeni stanovanjski stavbi je omejeno in obsega 7 parkirnih mest v dvorišču, ki so rezervirana za invalide.

4. Velikost stanovanj in vrednost stanovanj, ki je podlaga za določitev višine najemnine, sta določeni na podlagi podatkov projektne dokumentacije in se lahko spremenita glede na dejansko stanje dokončanih stanovanj.

5. Stanovanja bodo predvidoma vseljiva jeseni 2000.

II.

Najemnina za neprofitna stanovanja je določena v skladu z Odlokom o metodologiji za Oblikovanje najemnin v neprofitnih stanovanjih (Uradni list RS, št. 23/00) in sklepom Občinskega sveta Občine Ilirska Bistrica (Ur.objave PN, št. 28/00), ki se sprejema letno na podlagi cit. odloka in se spreminja mesečno skladno z rastjo vrednosti točke za cenitev stanovanja.

III.

Vsi prosilci morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

- da so državljani Republike Slovenije,
- da imajo stalno prebivališče na območju Občine Ilirska Bistrica,
- da se mesečni dohodki na družinskega člana gibljejo nad mejo, ki jih izloča iz kroga upravičencev do dodelitve socialnega stanovanja v najem ter skupni dohodek družine, preračunan na družinskega člana v letu pred razpisom (1999), ne presega 80%

nad povprečno neto plačo v državi pri enočlanskem gospodinjstvu, 50% pri dvočlanskem gospodinjstvu, 20% pri tričlanskem gospodinjstvu, 5% pri štiričlanskem gospodinjstvu ter največ do povprečne plače v državi pri pet in veččlanskem gospodinjstvu,

4. da prosilec ni lastnik stanovanja, odkupljenega v skladu z določbami Stanovanjskega zakona o privatizaciji stanovanj oz. drugega stanovanja ali stanovanjske hiše,

5. da prosilcu v času do uveljavitvi stanovanjskega zakona ni bilo že dodeljeno družbeno stanovanje in je po sklepu sodišča stanovanjsko pravico izgubil.

Odstotki se računajo od povprečne neto plače na zaposleno osebo v državi v letu 1999, ki je znašala 109.279,00 SIT/mesečno.

IV.

Vlogi za oddajo neprofitnega stanovanja v najem morajo prosilci priložiti:

- potrdilo o državljanstvu,
- potrdilo o stalnem prebivališču prosilca in družinskih članov ter številu družinskih članov,
- podatke o dohodkih družine (vseh družinskih članov) za leto 1999 ter potrdilo o premoženjskem stanju,
- izjavo, da so dohodki, ki jih prosilci prejema, edini dohodki v družini,
- izjavo, da prosilci niso lastniki oz. solastniki stanovanja ali stanovanjske hiše ter izjavo, da prosilcu v času do uveljavitve stanovanjskega zakona ni bilo že dodeljeno družbeno stanovanje in je po sklepu sodišča stanovanjsko pravico izgubil,
- najemno oz. podnajemno pogodbo,
- potrdilo o delovni dobi družinskih članov, potrdilo o delovnem razmerju oz. brezposelnosti in potrdila o šolanju otrok,
- potrdilo o strokovni izobrazbi prosilca in njegovega zakonca ali izvenzakonskega partnerja,
- izvid in mnenje zdravniške komisije o invalidnosti.

V.

Za sestavo prednostne liste bodo upoštevane le pisne vloge, ki bodo prispele v roku in katerim bo priložena vsa zahtevana dokumentacija. Prednostna lista bo oblikovana v skladu z določbami Pravilnika o oddajanju neprofitnih stanovanj v najem (Uradni list RS, št. 26/95, 31/97).

VI.

Vloge (obrazec dobite v sprejemni pisarni Občine Ilirska Bistrica, Bazoviška 14 - II. nadstropje) s popolno dokumentacijo morajo prosilci vložiti osebno ali s priporočeno pošto pošiljko v roku 30 dni od objave razpisa na Občino Ilirska Bistrica, z oznako »Prijava na ponovni javni razpis za dodelitev neprofitnih stanovanj v najem«. Vse dodatne informacije dobite na tel. št. 067/41-361, int. 124 ali osebno v sobi št. 11, v II.nadstropju Občine Ilirska Bistrica, Bazoviška 14.

VII.

O izidu razpisa bodo prosilci obveščeni v roku 30 dni od dneva zaključenega razpisa s posebnim sklepom.

Občina Ilirska Bistrica