



Zveza društev – Slovensko zdravniško društvo
Slovensko nefrološko društvo

Poslovník
Nadzornega odbora

2014

Na temelju 22. člena statuta Zveze društev – Slovenskega zdravniškega društva, je Skupščina Zveze društev Slovenskega zdravniškega društva - Slovenskega nefrološkega društva na seji dne 28. novembra 2014 sprejela naslednji

POSLOVNIK
NADZORNEGA ODBORA ZVEZE DRUŠTEV SLOVENSKEGA ZDRAVNIŠKEGA DRUŠTVA –
SLOVENSKEGA NEFROLOŠKEGA DRUŠTVA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela Nadzornega odbora Slovenskega zdravniškega društva – Slovenskega nefrološkega društva (v nadaljnjem besedilu: NO), opredeljuje postopek nadzora in druge njegove pristojnosti.

2. člen

NO je organ nadzora porabe v Slovenskega zdravniškega društva – Slovenskega nefrološkega društva (v nadaljevanju SND). Najvišji organ nadzora je Nadzorni odbor Slovenskega zdravniškega društva (v nadaljnjem besedilu: SZD) kot krovne organizacije.

3. člen

(1) NO opravlja svoje delo v skladu z določbami statuta, zakonov, ki urejajo področje delovanja in poslovanja društev, pravilnikov SZD, tega poslovnika in v skladu z drugimi predpisi, ki se nanašajo na delo NO.

(2) NO je pri svojem delu samostojen in neodvisen.

(3) Pri opravljanju svojega dela so člani NO dolžni varovati osebne, uradne in poslovne skrivnosti SND ter spoštovati dostojanstvo, dobro ime in integriteto fizičnih in pravnih oseb.

4. člen

(1) Sedež NO je na sedežu SND, t.j., Dunajska c. 162, 1000 Ljubljana.

(2) NO pri svojem delu uporablja žig SND. Glede njegove uporabe in shranjevanja veljajo enake določbe, kot za SND.

(3) NO uporablja pri svojem delu infrastrukturo in sredstva SZD in SND, strokovno in administrativno podporo NO nudi tajništvo in računovodstvo SZD.

5. člen

Člani NO imajo za svoje delo pravico do povrnitve potnih stroškov.

II. ORGANIZACIJA IN PRISTOJNOSTI

6. člen

- (1) NO ima tri (3) člane, ki jih z neposrednimi volitvami izmed članov SND izvoli Skupščina SND za dobo 4 let z možnostjo ponovne izvolitve.
- (2) Za predsednika NO je izmed izvoljenih članov NO imenovan tisti, ki na volitvah članov NO na Skupščini SND prejme največje število glasov.
- (3) Za člana NO ne more kandidirati, kdor je bil v predhodnem mandatu predsednik, podpredsednik, blagajnik, tajnik ali član upravnega odbora (v nadaljnjem besedilu: UO) SND.
- (4) NO predstavlja in zastopa predsednik NO ali od predsednika pooblaščen član NO.
- (5) Vsak član NO lahko odstopi s položaja člana s pisno izjavo, naslovljeno na skupščino SND in UO SND ter pri tem določi datum prenehanja mandata.
- (6) Vsak član NO ali UO lahko z obrazložitvijo predlaga razrešitev člana NO, če so podane okoliščine, na podlagi katerih je moč utemeljeno sumiti na konflikt z interesi društva oziroma drugačno neprimernost člana. Člana razreši Skupščina SND.

7. člen

(1) NO ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja organov SND, skladov ter drugih porabnikov sredstev SND in pooblaščenih oseb za upravljanje s sredstvi in premoženjem SND in ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe teh sredstev.

(2) NO ima naslednje pristojnosti:

- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev;
- nadzoruje finančno poslovanje SND;
- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem SND.

8. člen

(1) Predsednik NO opravlja naslednje naloge:

- vodi in organizira delo NO;
- sklicuje in vodi seje ter predlaga dnevni red;
- skrbi za izvajanje sprejetih sklepov;
- sodeluje z organi SND in SZD;
- sodeluje z zunanjim revizorjem SND in SZD;
- opravlja druge naloge v skladu s tem poslovníkom.

(2) V primeru odsotnosti ga na podlagi pooblastila zastopa eden izmed članov, ki ga predsednik pooblasti v ta namen.

9. člen

NO opravlja svoje naloge praviloma na sejah.
Seje NO so zaprte za javnost.

III. ORGANIZIRANJE IN VODENJE SEJ

10. člen

(1) Seje NO so lahko redne ali izredne in jih sklicuje predsednik NO.

(2) NO praviloma za vsako leto posebej sprejme letni program dela. Z letnim programom dela NO seznaní upravni odbor SND.

(3) Letni program dela obvezno vsebuje naslednje nadzore:

- letni nadzor finančnega načrta in zaključnega računa SZD;
- nadzor finančnih načrtov in zaključnih računov oziroma računovodskih izkazov uporabnikov sredstev;
- nadzor razpolaganja z premožnim in nepremičnim premoženjem in
- nadzor nad zadevami iz pristojnosti NO, ki ga do sprejema letnega programa dela predlaga UO SND.

(4) NO lahko prične postopek rednega nadzora le, če je tak nadzor določen v letnem programu dela. Če želi NO izvesti nadzor, ki ni vključen v letni program, mora utemeljeno dopolnitev programa posredovati UO SND.

(5) Izredne seje se lahko izvedejo kadarkoli med letom, če tako sklene NO v skladu s svojimi pristojnostmi. Pobude za izredni nadzor lahko poda:

- katerikoli od članov NO,
- katerikoli organ SND,
- najmanj 10 članov SND.

Te pobude morajo biti pisne in obrazložene. NO mora na zahtevo pobudnikov zagotoviti tajnost pobude, pobudnikov in vsebine pobud. V takem primeru postane pobuda izvedbe nadzora formalno pobuda NO.

(6) Na sejah člani NO planirajo in koordinirajo svoje delo, določajo prioritete nalog nadzora, njihove nosilce in sprejemajo poročila o opravljenem nadzoru.

(7) Pri delu NO so na njegovo zahtevo dolžni sodelovati predsednik, blagajnik in tajnik SND in pooblaščení računovodski delavec.

11. člen

(1) Pisno gradivo in vabilo za sejo NO dostavi sklicatelj seje vsaj sedem (7) dni pred sejo članom NO, predsedniku SND, podpredsedniku, tajniku, blagajniku in po potrebi strokovnim sodelavcem.

- (2) Gradivo za sejo pripravijo strokovne službe, člani NO, člani UO in zunanji sodelavci.
- (3) Vabljenim k posameznim točkam dnevnega reda seje se skupaj z vabilom pošlje gradivo k točki.
- (4) Na začetku seje predsedujoči predlaga zapisnikarja in ugotovi sklepčnost. NO je sklepčen, če je prisotna večina članov.
- (5) NO odloča z večino glasov navzočih članov.
- (6) Na sejah se glasuje javno, razen če se NO z večino navzočih članov odloči za tajno glasovanje.
- (7) Na sejah se vodi zapisnik, ki ga podpišeta zapisnikar in predsednik NO.

IV. POSTOPEK NADZORA

12. člen

- (1) Nadzor se začne z izdajo sklepa o izvedbi nadzora.
- (2) Faze postopka so:
- izdaja sklepa o izvedbi nadzora;
 - izvajanje nadzora;
 - izdaja osnutka poročila o nadzoru;
 - priprava in izdaja poročila o nadzoru.

13. člen

- (1) Sklep o izvedbi nadzora izda predsednik NO. V njem opredeli vsebino nadzora, čas in kraj nadzora in namen nadzora oz. nadzorovano osebo.
- (2) NO mora o svojih ugotovitvah oblikovati poročilo in ga predložiti v sprejem skupščini SND. V poročilu oceni:
- skladnost poslovanja SND z letnim načrtom poslovanja,
 - skladnost poslovanja z akti Društva,
 - skladnost s pooblastili posameznih funkcionarjev.

NO lahko poda predlog za izboljšanje poslovanja ali odpravo ugotovljenih nepravilnosti. Poročilo je priloga zapisnika Skupščine SND ali redne seje UO SND, nakateri se razpravlja o planu dela SND.

14. člen

- (1) Člani NO so odgovorni za racionalno organizacijo izvedbe naloge nadzora po fazah in morajo upoštevati razumne roke za izvedbo naloge kot celote in njenih posameznih faz.

(2) Predsednik NO odgovarja za pravočasno ter ažurno poročanje na sejah NO.

15. člen

(1) NO preverja zlasti:

- prevzemanje obveznosti in izplačilo sredstev za namene, ki niso predvideni v finančnem načrtu ali potrjeni s strani UO oziroma presegajo v finančnem načrtu zagotovljena sredstva;
- oddajo naročila brez postopka, ki ga določajo akti SZD in SND;
- prodajo premoženja:
 - ki ni vključena v finančni načrt, razen če je predmet prodaje premoženje, ki ga v skladu s predpisi ni treba vključiti v letni program;
 - v nasprotju s sprejeto odločitvijo pristojnega organa SND;
 - s sklenitvijo neposredne pogodbe, razen v primeru, če zakon oziroma drug predpis to dopušča;
- ponavljajoče se kršitve, na katere je NO že opozoril, vendar do izvedbe ponovnega nadzora niso bili sprejeti ustrezni ukrepi in odpravljene nepravilnosti.

(2) Če je NO ugotovil kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju SND, mora o teh kršitvah v petnajstih (15) dneh od dokončnosti poročila obvestiti glavni in nadzorni odbor SZD kot krovne organizacije z izvršilnimi pooblastili.

16. člen

(1) Predsednik NO izloči člana NO iz posamezne zadeve v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.

(2) Zahtevo za izločitev se vloži pri NO. V zahtevi je treba navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. Zahtevo lahko podajo tudi člani NO. O izločitvi odloči predsednik NO.

(3) O izločitvi predsednika NO odločata ostala člana NO.

17. člen

(1) Na predlog člana oziroma vodje skupine nadzora, ki opravlja nadzor, lahko v primeru specifičnih in strokovno zahtevnejših nalog nadzora NO predlaga upravnemu odboru SND imenovanje zunanjega strokovnega sodelavca (izvedenca) za svetovanje oziroma izvedbo posameznih strokovnih nalog nadzora.

(2) Predsednik SND in SZD sklene z izvedencem pogodbo o delu oziroma drug ustrezen dogovor, v kateri mora biti določen predmet obravnave, rok izvršitve naloge in cena.

V. FINANCIRANJE NADZORNEGA ODBORA

18. člen

Vir financiranja NO so sredstva SND. V finančnem načrtu SND se predvidijo sredstva za nadomestila za opravljen nadzor (potni stroški) in morebitno vključitev zunanjega strokovnega sodelavca v delo NO in druge stroške.

VI. POSTOPEK ZA SPREMEMBO IN DOPOLNITEV POSLOVNIKA

19. člen

(1) Obrazloženo pobudo za spremembo oziroma dopolnitev tega poslovnika lahko poda član SND.

(2) Spremembe in dopolnitve poslovnika se sprejmejo na Skupščini SND.

VII. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

20. člen

Ustanovno sejo v novem mandatu NO skliče predsednik SND.

Na ustanovni seji sprejmejo člani NO primopredajni zapisnik, ki ga pripravi predsedujoči v prejšnjem mandatu.

Primopredajni zapisnik vsebuje poročilo o delu nadzornega odbora v prejšnjem mandatu in priloži s strani UO pripravljeno zadnje poročilo o zaključnem finančnem poslovanju, zadnjo bilanco in stanje.

21. člen

Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po sprejemu na Skupščini SND - SZD.