

Občinski list

(Uradno glasilo Občine Renče–Vogrsko, št. 15/2020)

OBČINA RENČE–VOGRSKO

URADNE OBJAVE

28. oktober 2020

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo, 27/08 - odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 - odl. US, 40/12 - ZUJF, 14/15 - ZUUJFO, 76/16 - odl. US, 11/18 - ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 - ZIUZEOP-A) ter 18. člena Statuta Občine Renče-Vogrsko (Uradni list RS, št. 22/12 – uradno prečiščeno besedilo, 88/15 in 14/18), je Občinski svet Občine Renče-Vogrsko na 13. redni seji, dne 20. 10. 2020, sprejel

O D L O K

O REBALANSU PRORAČUNA OBČINE RENČE - VOGRSKO ZA LETO 2020

1. člen

(sestava proračuna in višina splošnega dela proračuna)

V Odloku o proračunu Občine Renče – Vogrsko za leto 2020 (Uradne objave v Občinskem glasilu Občine Renče-Vogrsko št. 5/2020 z dne 26. 3. 2020) se drugi odstavek 2. člena spremeni tako, da se glasi:

» *Splošni del proračuna* sestavljajo bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja. Za leto 2020 je na ravni podskupin kontov določen v naslednjih zneskih:

I. SPLOŠNI DEL PRORAČUNA

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV

I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)

3.581.805 €

TEKOČI PRIHODKI (70+71)

3.354.576 €

70 DAVČNI PRIHODKI

3.099.161 €

700 Davki na dohodek in dobiček

2.665.072 €

703 Davki na premoženje

253.673 €

704 Domači davki na blago in storitve

180.416 €

71 NEDAVČNI PRIHODKI

255.415 €

710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja

213.159 €

711 Takse in pristojbine

2.770 €

712 Globe in druge denarne kazni

4.365 €

713 Prihodki od prodaje blaga in storitev

1.000 €

714 Drugi nedavčni prihodki

34.121 €

<u>72 KAPITALSKI PRIHODKI</u>	<u>10.000 €</u>
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	10.000 €
<u>73 PREJETE DONACIJE</u>	<u>6.222 €</u>
730 Prejete donacije iz domačih virov	6.222 €
<u>74 TRANSFERNI PRIHODKI</u>	<u>211.008 €</u>
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	163.994 €
741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	47.014 €
<u>II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)</u>	<u>3.668.023 €</u>
<u>40 TEKOČI ODHODKI</u>	<u>1.404.114 €</u>
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	380.354 €
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	58.186 €
402 Izdatki za blago in storitve	912.771 €
403 Plačila domačih obresti	12.403 €
409 Rezerve	40.400 €
<u>41 TEKOČI TRANSFERI</u>	<u>1.516.218 €</u>
410 Subvencije	7.762 €
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	871.261 €
412 Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	147.317 €
413 Drugi tekoči domači transferi	489.879 €
<u>42 INVESTICIJSKI ODHODKI</u>	<u>656.245 €</u>
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	656.245 €
<u>43 INVESTICIJSKI TRANSFERI</u>	<u>91.444 €</u>
431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	55.339 €
432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	36.105 €
<u>III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)</u>	<u>-86.217 €</u>
(I. - II.) (Skupaj prihodki minus skupaj odhodki)	
<u>III/1. PRIMARNI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ)</u>	<u>-73.832 €</u>
(I. - 7102) - (II. - 403 - 404) (Skupaj prihodki brez prihodkov od obresti minus skupaj odhodki brez plačil obresti)	
<u>III/2. TEKOČI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ)</u>	<u>434.243 €</u>
(70 + 71) - (40 + 41) (Tekoči prihodki minus tekoči odhodki in tekoči transferi)	

B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB	
<u>IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)</u>	<u>0 €</u>
<u>75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV</u>	<u>0 €</u>
<u>V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)</u>	<u>0 €</u>
<u>44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV</u>	<u>0 €</u>
443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih pravnih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0 €
<u>VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. – V)</u>	<u>0 €</u>
<u>C. RAČUN FINANCIRANJA</u>	
<u>VII. ZADOLŽEVANJE (500+501)</u>	<u>0 €</u>
<u>50 ZADOLŽEVANJE</u>	<u>0 €</u>
500 najeti krediti pri poslovnih bankah	0 €
<u>VIII. ODPLAČILA DOLGA (550+551)</u>	<u>173.133 €</u>
<u>55 ODPLAČILA DOLGA</u>	<u>173.133 €</u>
550 Odplačila domačega dolga	173.133 €
<u>IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)</u>	<u>-259.350 €</u>
<u>X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)</u>	<u>-173.133 €</u>
<u>XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)</u>	<u>86.217 €</u>
<u>XII. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31.12. PRETEKLEGA LETA »</u>	<u>259.351 €</u>

2. člen

(prerazporejanje pravic porabe)

8. člen se spremeni tako, da se glasi:

Osnova za prerazporejanje pravic je zadnji sprejeti proračun, sprememba ali rebalans proračuna.

O prerazporeditvah pravic porabe v posebnem delu proračuna odloča župan.

Župan je pooblaščen, da v skladu z Zakonom o javnih financah in tem odlokom prerazporedi pravice porabe v posebnem delu proračuna med posameznimi proračunskimi postavkami.

O prerazporeditvi pravic porabe v posebnem delu proračuna med proračunskimi postavkami v okviru področja proračunske porabe odloča župan, pri čemer skupno povečanje ali

zmanjšanje posamezne proračunske postavke ne sme presežati 30% vrednosti celotne postavke.

V obseg prerazporeditev ne štejejo prerazporeditve, ki so potrebne zaradi pravilne opredelitve odhodka po programski klasifikaciji in prerazporeditve iz splošne proračunske rezervacije. Prerazporeditev sredstev proračuna oziroma posamezne postavke proračuna je možna na račun ustreznega zmanjšanja druge postavke proračuna.

Med izvrševanjem proračuna se lahko odpre nov konto oziroma poveča obseg sredstev na kontu za izdatke na postavki, kjer pri planiranju proračuna ni bilo mogoče predvideti prejemnika proračunskih sredstev ali načina izvedbe naloge. Nov konto se odpre v okviru že odprte proračunske postavke in v okviru razpoložljivih sredstev na proračunski postavki.

Župan mora dvakrat letno poročati občinskemu svetu o veljavnemu proračunu za leto 2020 in njegovi realizaciji, in sicer s poročilom o izvrševanju proračuna za prvo polletje in po koncu leta z zaključnim računom.

Predsedniki krajevnih skupnosti lahko s pisnimi sklepi prerazporedijo sredstva znotraj posamične krajevne skupnosti – neposrednega uporabnika proračuna. Pisni sklepi morajo biti predhodno potrjeni na svetu krajevne skupnosti. Potrjeni sklepi morajo biti najpozneje do konca vsakega meseca dostavljeni v službo za finance občine.

3. člen

(uveljavitev odloka)

Ta odlok se objavi v Uradnih objavah v občinskem glasilu Občine Renče-Vogrsko in začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 00701-32/2020-1

Datum: 20. 10. 2020

Tarik Žigon, l. r.,
Župan

Na podlagi 32. člena 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) in 55. člena Statuta Občine Renče-Vogrsko (Uradni list RS, št. 22/12 – uradno prečiščeno besedilo, 88/15 in 14/18) je Nadzorni odbor Občine Renče-Vogrsko na 15. seji dne 8. 10. 2020 sprejel

POSLOVNIK **o delu Nadzornega odbora Občine Renče-** **Vogrsko**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik določa podrobnejšo organizacijo, postopke in način dela Nadzornega odbora Občine Renče-Vogrsko (v nadaljnjem besedilu: nadzorni odbor).

2. člen

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za delovanje imenovanega izvedenca za posamezne strokovne naloge.

3. člen

- (1) Nadzorni odbor je najvišji organ nadzora javne porabe v Občini Renče-Vogrsko (v nadaljnjem besedilu: občina)
- (2) Nadzorni odbor je pri svojem delu neodvisen in deluje v okviru svojih pristojnosti samostojno.
- (3) Sedež nadzornega odbora je na sedežu občine, Bukovica 43, 5293 Volčja Draga. Nadzorni odbor za seje uporablja prostore občine.
- (4) Nadzorni odbor uporablja žig občine v obliki, kot jo določa Statut Občine Renče-Vogrsko (Uradni list RS, št. 22/12 – uradno prečiščeno besedilo, 88/15 in 14/18; v nadaljnjem besedilu: Statut).

4. člen

Nadzorni odbor opravlja svoje naloge strokovno, nepristransko, vestno in pošteno ter v skladu z veljavno zakonodajo in akti občine.

5. člen

Nadzorni odbor je pri svojem delu dolžan varovati osebne podatke ter državne, uradne in poslovne skrivnosti, kakor tudi spoštovati dostojanstvo, dobro ime in integriteto fizičnih in pravnih oseb.

II. JAVNOST DELA

6. člen

- (1) Delo nadzornega odbora je javno. Nadzorni odbor lahko z večino glasov navzočih članov odloči, da se javnost dela omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom občine oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.
- (2) Nadzorni odbor lahko z večino glasov navzočih članov odloči, da se iz letnega poročila o njegovem delu in posameznega poročila o nadzoru, izločijo podatki, v skladu z določili zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja. Pri objavi podatkov se upoštevajo tudi določbe zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov.
- (3) Za obveščanje javnosti o delu nadzornega odbora je pristojen predsednik nadzornega odbora oziroma oseba, ki jo on pooblasti. Član nadzornega odbora 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.
- (4) Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu nadzornega odbora.

- (5) Predsednik nadzornega odbora sme javnost obvestiti o ugotovitvah iz poročila o nadzoru takrat, ko je poročilo dokončno.

III. PRISTOJNOSTI NADZORNEGA ODBORA

7. člen

- (1) Nadzorni odbor ima v skladu 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.
- (2) Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih proračunskih sredstev.
- (3) Nadzorni odbor sprejme letni program nadzora v skladu s Statutom.
- (4) Z letnim programom nadzora seznanjeni nadzorni odbor občinski svet in župana. Poleg zadev iz letnega programa dela nadzorni odbor obravnava zadeve, ki jih s sklepom zahteva občinski svet ali župan, vendar izključno v okviru pristojnosti, ki jih ima nadzorni odbor.
- (5) Poleg nadzorov, ki jih določa Statut, lahko letni program nadzora obsega tudi nadzore, za katere se nadzorni odbor odloči na podlagi pobud občanov, informacij iz sredstev javnega obveščanja, analiz finančnih podatkov o javni porabi v občini in rezultatov preverjanja delovanja notranjih kontrol.

IV. IMENOVANJE NADZORNEGA ODBORA

8. člen

- (1) Nadzorni odbor se imenuje v skladu z določbami Statuta.
- (2) Nadzorni odbor se konstituira, če je na prvi seji navzočih večina članov.

V. PREDSEDNIK NADZORNEGA ODBORA

9. člen

Člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe predsednika nadzornega odbora.

10. člen

Predsednik nadzornega odbora:

- predstavlja nadzorni odbor,
- zastopa njegove ugotovitve, mnenja, priporočila in predloga pred organi občine in pri nadzorovanih osebah,
- sklicuje, organizira in vodi seje nadzornega odbora;
- predlaga člana, ki bo opravljal posamezen nadzor,

- podpisuje sklepe in druge odločitve nadzornega odbora;
- skrbi za izvajanje določil tega poslovnika;
- poroča o ugotovitvah nadzornega odbora.

VI. NAČIN DELA NADZORNEGA ODBORA

11. člen

- (1) Nadzorni odbor dela in odloča na rednih ali dopisnih sejah.
- (2) Seje nadzornega odbora sklicuje in vodi predsednik nadzornega odbora na svojo pobudo ali pobudo ostalih članov s pisnim vabilom in priloženim gradivom najmanj 5 dni pred dnem, določenim za sejo.

12. člen

Sejo nadzornega odbora vodi predsednik, v primeru njegove odsotnosti pa od predsednika pooblaščen član.

13. člen

- (1) Predsednik odbora določa dnevni red in datum seje.
- (2) Na začetku vsake točke dnevnega reda poda pripravljavec ali predlagatelj gradiva uvodno obrazložitev.
- (3) Po končani obrazložitvi predsednik nadzornega odbora člane nadzornega odbora povabi k razpravi. Člana nadzornega odbora v razpravi ne sme nihče ovirati, ga prekiniti ali mu vzeti besede. Ostali prisotni na seji lahko sodelujejo v razpravi, potem, ko jim predsednik da besedo.
- (4) Razpravljanje se mora nanašati na obravnavano točko. Ko predsednik ugotovi, da ni več razpravljavcev, zaključi razpravo.
- (5) Predsednik nadzornega odbora po opravljeni razpravi o posamezni točki dnevnega reda oblikuje stališče, mnenje, predlog ali priporočila v obliki sklepa, o katerem se glasuje.

14. člen

- (1) Nadzorni odbor je sklepčen, če je navzoča večina članov nadzornega odbora. Sklepe sprejema z večino opredeljenih glasov članov nadzornega odbora.
- (2) Glasovanje na seji nadzornega odbora je praviloma javno. Predsednik nadzornega odbora po opravljenem glasovanju ugotovi izid glasovanja.
- (3) O tajnem glasovanju odloča nadzorni odbor na zahtevo večine navzočih članov nadzornega odbora.
- (4) Tajno glasovanje se opravi z glasovnicami.

15. člen

- (1) Seja nadzornega odbora se lahko prekine na predlog predsednika ali na predlog

vsakega člana nadzornega odbora.

(2) Seja se prekine:

- če je potrebno pred odločanjem o določenem predlogu pridobiti dodatne podatke ali pojasnila;
- če se ugotovi, da nadzorni odbor ni več sklepčen.

16. člen

(1) Z dnevnega reda se lahko umakne točka:

- zaradi pomanjkljivega ali nestrokovno pripravljenega gradiva,
- odsotnosti poročevalca.

(2) O umiku točke se glasuje.

17. člen

Ko je dnevni red izčrpan, predsednik nadzornega odbora zaključi sejo in hkrati se lahko določi datum in uro prihodnje seje.

18. člen

(1) O delu na seji nadzornega odbora se piše zapisnik.

(2) Zapisnik obsega naslednje podatke:

- prisotnih članov nadzornega odbora na seji in ob posameznem glasovanju, odsotnih članov nadzornega odbora, vabljenih,
- o sprejetem dnevnem redu,
- poročilu o realizaciji sklepov prejšnje seje in potrditev zapisnika prejšnje seje,
- o poteku seje z navedbo poročevalcev ter kratkim povzetkom razprave,
- sprejetih stališčih, mnenjih oziroma sklepov nadzornega odbora in morebitna ločena mnenja, če sklep ni bil soglasno sprejet.

Zapisniku se predložijo vsa gradiva, ki so bila predložena na seji nadzornega odbora. Zapisnik podpišeta predsednik nadzornega odbora in zapisnikar.

19. člen

Zapisniki in ostalo gradivo sej nadzornega odbora se hranijo v prostorih občinske uprave in so na razpolago vsem članom nadzornega odbora.

20. člen

(1) Predsednik nadzornega odbora lahko v primeru, ko to zahteva nujnost in ekonomičnost postopka skliče dopisno sejo.

(2) Dopisna seja se opravi v elektronski obliki vročenega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki se predlaga v sprejem ter glasovanjem v elektronski obliki.

(3) Glede na način izvedbe dopisne seje mora sklic seje vsebovati rok trajanja dopisne seje (točen datum in čas trajanja seje).

(4) Dopisna seja je sklepčna, če je vabilo poslano vsem članom nadzornega odbora.

(5) Predlog sklepa, ki je predložen na dopisno sejo, je sprejet, če je zanj glasovala večina

članov nadzornega odbora.

- (6) O dopisni seji se pripravi zapisnik, ki ga člani potrdijo na naslednji redni seji.

VII. POSTOPEK NADZORA

21. člen

- (1) Postopek nadzora se začne na podlagi Sklepa o izvedbi nadzora (v nadaljnjem besedilu: sklep) .
- (2) Za posamezen nadzor je pristojen član nadzornega odbora, ki ga določi nadzorni odbor s sklepom iz prejšnjega odstavka tega člena.
- (3) Sklep se pošlje županu in odgovorni osebi uporabnika proračuna oziroma nadzorovani osebi. Nadzor se začne z vročitvijo sklepa o nadzoru nadzorovani osebi.
- (4) V sklepu se določi vsebina nadzora, čas in kraj izvedbe nadzora ter navedba odgovorne oziroma nadzorovane osebe .

22. člen

- (1) V postopku nadzora so odgovorni in nadzorovane osebe dolžni nadzorniku predložiti vso potrebno dokumentacijo, sodelovati v postopku nadzora, odgovoriti na ugotovitve in dajati pojasnila. Nadzornik ima pravico zahtevati vse podatke, ki so mu potrebni za izvedbo naloge, katera mu je zaupana. Občinski organi so zahtevane podatke dolžni posredovati.
- (2) Nadzornik mora nadzorovani osebi dati primeren čas za pripravo potrebne oziroma zahtevane dokumentacije, ki ne sme biti krajši od 5 dni, v primeru obsežnejše dokumentacije pa 10 dni.
- (3) Če nadzornik ne določi roka nadzorovani osebi, mora le-ta pripraviti zahtevano dokumentacijo najkasneje v roku 10 dni od prejema zahteve in o pripravljeni dokumentaciji obvestiti nadzorni odbor.

23. člen

- (1) Predsednik nadzornega odbora izloči člana nadzornega odbora iz posamezne zadeve v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.
- (2) Izločitev člana nadzornega odbora lahko v posamezni zadevi zahteva tudi nadzorovana oseba. Zahtevo za izločitev se vloži pri nadzornem odboru v kateri se navede okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev.
- (3) O izločitvi predsednika nadzornega odbora odloči nadzorni odbor.

24. člen

Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Pogodbo z izvedencem sklene župan.

25. člen

- (1) Ugotovitve, ocene in mnenja ter predloge poročil nadzornega odbora pripravi imenovani član nadzornega odbora, v skladu z letnim programom nadzora in sprejetim s sklepom.
- (2) Poročila o nadzoru vsebuje:
 - Uvodni del zajema osnovne podatke o nadzorovani osebi, predmetu in trajanju nadzora, kdo je nadzor opravil in predpise, ki jih je dolžna upoštevati nadzorovana oseba glede na predmet nadzora;
 - Ugotovitve nadzora, v katerih je treba razkriti vse pomembne zadeve, ki so bile ugotovljene med postopkom nadzora;
 - Povzetek nepravilnosti zajema v nekaj stavkih ugotovitve nadzora, ocene in mnenja;
 - Predlog ukrepov in priporočil vsebuje predloge ukrepov in priporočil ter roke za odpravo ugotovljenih nepravilnosti.

26. člen

- (1) Predlog poročila sprejme nadzorni odbor in ga pošlje nadzorovani osebi. Nadzorovana oseba ima pravico v 30 dneh od prejema predloga poročila o nadzoru vložiti ugovor. Nadzorni odbor o ugovoru odloči na svoji naslednji seji.
- (2) Dokončno poročilo pošlje nadzorni odbor nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu.
- (3) Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, ki so opredeljene s tem poslovnikom, o teh kršitvah v 15 dneh obvesti pristojno ministrstvo in Računsko sodišče Republike Slovenije.

27. člen

- (1) Hujše kršitve predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju so:
 - nenamenska poraba proračunskih sredstev;
 - kršenje postopka javnega razpisa ali postopka zbiranja ponudb;
 - opustitev izbora najugodnejšega ponudnika;
 - prekoračitev porabe sredstev brez sklepa občinskega sveta;
 - prekoračitev pooblastil.

28. člen

Strokovno in administrativno pomoč za delo nadzornega odbora zagotavljata župan in občinska uprava.

29. člen

Strokovne službe občinske uprave so dolžne nadzornemu odboru posredovati vse gradivo, ki se nanaša na sprejem proračuna in njegovih sprememb, še pred obravnavo na pristojnih odborih in komisijah občinskega sveta občine.

30. člen

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu. V ta namen nadzorni odbor v postopku priprave proračuna sprejme letni program dela, katerega sestavni del je finančni načrt, s katerim se opredeli višina potrebnih sredstev za izvedbo

letnega programa dela.

31. člen

Za razlago določb tega poslovnika je pristojen nadzorni odbor.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

32. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovník Nadzornega odbora Občine Renče-Vogrsko (Uradne objave v Občinskem glasilu Občine Renče-Vogrsko, št. 7/11).

33. člen

Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnih objavah v občinskem glasilu.

Številka: 03211-13/2020-2
Bukovica, 8. 10. 2020

Gregor Kobal, l. r.
Predsednik Nadzornega
odbora

Na podlagi 98. člena Zakona o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami (Uradni list RS, št. 51/06-uradno prečiščeno besedilo in 97/10) in 41. člena Statuta Občine Renče-Vogrsko (Uradni list RS, št. 22/12 uradno prečiščeno besedilo in 88/15) izdajam naslednji

S K L E P
o razrešitvi članov štaba Civilne zaščite Občine Renče-Vogrsko

1. člen

Iz štaba Civilne zaščite Občine Renče-Vogrsko se razrešita:

- Dean Gregorič – svetovalec za zveze
- Tomaž Gregorič – poverjenik za CZ območje KS Vogrsko

2. člen

Ta sklep začne veljati takoj in se objavi v Uradnih objavah v občinskem glasilu.

Številka: 00705-17/2020-1
Datum: 9. 10. 2020

Tarik Žigon, l. r.
župan

Na podlagi 98. člena Zakona o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami (Uradni list RS, št. 51/06-uradno prečiščeno besedilo in 97/10) in 41. člena Statuta Občine Renče-Vogrsko (Uradni list RS, št. 22/12 uradno prečiščeno besedilo in 88/15) izdajam naslednji

S K L E P
o imenovanju člana štaba Civilne zaščite Občine Renče-Vogrsko

1. člen

V štab Civilne zaščite Občine Renče-Vogrsko se imenuje:

- Tomaž Arčon, svetovalec za geološke zadeve

2. člen

Ta sklep začne veljati takoj in se objavi v Uradnih objavah v občinskem glasilu.

Številka: 00705-6/2020-2

Datum: 5. 6. 2020

Tarik Žigon, l. r.
župan

Na podlagi 98. člena Zakona o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami (Uradni list RS, št. 51/06-uradno prečiščeno besedilo in 97/10) in 41. člena Statuta Občine Renče-Vogrsko (Uradni list RS, št. 22/12 uradno prečiščeno besedilo in 88/15) izdajam naslednji

S K L E P
o imenovanju člana štaba Civilne zaščite Občine Renče-Vogrsko

1. člen

V štab Civilne zaščite Občine Renče-Vogrsko se imenuje:

- Tomaž Stres, svetovalec za zveze

2. člen

Ta sklep začne veljati takoj in se objavi v Uradnih objavah v občinskem glasilu.

Številka: 00705-6/2020-7

Datum: 9. 10. 2020

Tarik Žigon, l. r.
župan