

Na podlagi 24. člena Statuta ŠKLAB-a – kluba zasavskih študentov je ŠKLAB – klub zasavskih študentov na izredni skupščini dne 5. 4. 2014 sprejel spremenjen

## **Pravilnik nadzornega odbora ŠKLAB-a – kluba zasavskih študentov**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### 1. člen (Namen pravilnika)

S tem pravilnikom se ureja pristojnosti, naloge, organizacijo in način dela nadzornega odbora ŠKLAB-a – kluba zasavskih študentov (v nadaljevanju besedila tudi: NO).

Pravilnik je usklajen z določbami statuta ŠKLAB-a – kluba zasavskih študentov (v nadaljevanju tudi: ŠKLAB) ter vseh ostalih predpisov, ki zavezujejo društvo pri njegovem delovanju.

Vprašanja organizacije in načina dela NO, ki niso urejena s tem pravilnikom, se lahko uredijo z drugim aktom ali odlokom.

#### 2. člen (Sestava in mandat nadzornega odbora)

1. Nadzorni odbor je sestavljen iz predsednika NO in dveh članov, ki jih izvoli skupščina.
2. Mandatna doba članov NO je eno leto oziroma smiselno obdobje med dvema volilnima skupščinama. Do konstituiranja novega NO tekoče posle opravljajo bivši člani NO.

#### 3. člen (Razmerja nadzornega odbora do drugih organov in funkcionarjev)

1. NO sodeluje z drugimi organi in funkcionarji društva na podlagi tega pravilnika, statuta in drugih aktov društva.
2. NO je za svoje delo odgovoren skupščini, ki ji mora poročati najmanj enkrat letno.
3. NO nadzoruje delo upravnega odbora. Upravni odbor mora NO omogočiti vpogled v vse listine društva in mu zagotoviti vse gradivo, ki je potrebno za delovanje NO.
4. NO ima pravico odločilnega veta na sklepe upravnega odbora v skladu z določili tega pravilnika.
5. NO lahko skliče izredne seje vseh organov društva vključno s skupščino. V teh primerih veljajo postopki za sklic izredne seje po določilih, ki urejajo sklicevanje izrednih sej posameznih organov.

#### 4. člen (Razmerja nadzornega odbora do organov Sveta Zveze študentskih klubov Slovenije)

NO je dolžan o nepravilnostih, ki grobo posegajo v delovanje društva, obvestiti organe Sveta Zveze študentskih klubov Slovenije (v nadaljevanju: Svet Zveze ŠKIS) in organe Študentske organizacije Slovenije

(v nadaljevanju: ŠOS). Za grobo poseganje se štejejo nepravilnosti na volitvah funkcionarjev in organov društva, neupravičena poraba sredstev, kršenje določil statuta in splošnih aktov Sveta Zveze ŠKIS in ŠOS. NO v takem primeru ustreznim organom preda gradivo in z njimi sodeluje v postopkih. Če je NO nedejavna oziroma ne stori ničesar za preprečitev nepravilnosti po zgornjem odstavku, lahko za ukrepanje organov Sveta Zveze ŠKIS in ŠOS zaprosi tudi drug organ društva, funkcionar društva ali najmanj deset članov društva.

## II. DELOVNO PODROČJE

### 5. člen

(Pristojnosti in zadolžitve nadzornega odbora)

NO v okviru svojih pristojnosti in zadolžitvev:

- redno spremlja finančno-materialno poslovanje in zakonitost delovanja društva,
- opravlja nadzor nad delovanjem društva in izvajanjem nalog, ki jih nalagajo drugi predpisi,
- spremlja in nadzira izvajanje sklepov skupščine,
- spremlja in nadzira delo vseh funkcionarjev in organov društva,
- opravlja nadzor nad finančnim in materialnim poslovanjem društva in še zlasti ugotavlja, ali so poslovne knjige vodene primerno in ali so presežki prihodkov nad odhodki porabljeni za namen in cilje oziroma za opravljanje nepridobitne dejavnosti društva,
- pred sprejetjem letnega poročila opravi notranji nadzor nad finančnim in materialnim poslovanjem društva in izda mnenje, ki ga predstavi na skupščini,
- pregleda letno poročilo društva pred obravnavanjem na skupščini,
- pripravi poročilo o svojem delu in ugotovitvah, ki ga predstavi na skupščini,
- sprejema sklepe za uresničevanje nalog in aktov, ki opredeljujejo delovanje NO,
- opravlja druge naloge v skladu s splošnimi akti društva.

### 6. člen

(Poročila o opravljenem nadzoru)

NO mora vsaj štirikrat letno oziroma na podlagi trimesečnih finančnih poročil pregledati finančno poslovanje društva in njegovih dejavnosti ter preveriti zakonitost delovanja društva. Na podlagi ugotovitev mora izdelati poročilo, ki ga predstavi na seji upravnega odbora. V primeru večjih kršitev pa skliče izredno skupščino.

### 7. člen

(Kršitve)

V kolikor nadzorni odbor pri pregledu poslovanja ugotovi nepravilnosti, je dolžan o nepravilnostih obvestiti upravni odbor in disciplinsko komisijo najkasneje v roku 30 dni po izdaji poročila.

### 8. člen

(Prisotnost na sejah upravnega odbora)

NO je dolžan zagotavljati prisotnost vsaj enega člana na sejah upravnega odbora ŠKLAB-a.

9. člen  
(Odložilni veto)

NO ima pravico odločilnega veta na sklepe upravnega odbora. NO lahko da odložilni veto na sklep upravnega odbora v primeru, ko sklep krši statut, določila Študentske ustave, splošne akte ŠOS in Sveta Zveze ŠKIS ali zakonodajo Republike Slovenije. Odložilni veto se lahko uporabi tudi v primeru nesmotrne porabe sredstev društva, v primeru možnosti okoriščanja določenih članov društva ali zunanjih sodelavcev oziroma v primeru potencialne finančne destabilizacije društva. Za nesmotrno porabo sredstev se šteje tudi nakup premičnin, ki niso upravičene po namenu in ciljih društva, navedenih v statutu.

Upravni odbor mora o sklepu ponovno razpravljati. Isti sklep mora sprejeti z dvotretjinsko večino vseh članov upravnega odbora. Če je sklep, na katerega je bil vložen odložilni veto, ponovno sprejet oziroma z novim sklepom ni odpravljena sporna vsebina, NO skliče izredno skupščino društva, ki odloča o veljavnosti sklepa. Hkrati o zadevi obvesti ustrezne organe Sveta Zveze ŠKIS. Skupščina dokončno odloči o veljavnosti sklepa.

### III. VOLITVE ČLANOV NADZORNEGA ODBORA

10. člen  
(Volitve)

1. Člane NO voli skupščina na rednih volitvah.
2. Kandidacijski in volilni postopek potekata skladno z določbami statuta društva in pravilnika, ki ureja področje volitev.
3. Članu NO preneha mandat zaradi:
  - nezmožnosti opravljanja,
  - predčasnega odstopa,
  - neizpolnjevanja pravice do članstva,
  - disciplinskega prekrška,
  - razrešitve s strani skupščine.
4. Član NO, ki mu preneha mandat, mora opravljati svojo funkcijo do imenovanja novega člana.
5. Če preneha mandat dvema članoma NO, se razpišejo nove volitve za člane NO.

### IV. KONSTITUIRANJE NADZORNEGA ODBORA

11. člen  
(Konstitutivna seja)

Prvo sejo novoizvoljenega NO skliče predsednik nadzornega odbora najkasneje 30 dni po izvolitvi članov NO na podlagi sklepa skupščine.

Nadzorni odbor se konstituira na svoji prvi seji.

12. člen  
(Predaja poslov)

Predaja poslov med starimi in novoizvoljenimi člani mora biti izvedena najkasneje 7 dni po konstituiranju nadzornega odbora. Dokler primopredaja ni opravljena, tekoče posle opravljajo člani, ki jim je prenehala funkcija.

Predajalec poslov je dolžan prejemnika seznaniti z njegovimi pooblastili in odgovornostmi, predati dokumentacijo o delu in sredstva, s katerimi je organ razpolagal.

**V. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV**

13. člen  
(Pravice članov)

1. Član NO ima od funkcionarjev, delovnih teles in organov ŠKLAB-a pravico zahtevati vse informacije in dokumentacijo, potrebne za delo v NO.
2. Član NO ima pravico vpogleda v vso dokumentacijo, ki izvira z naslova finančnega poslovanja društva in njegovih dejavnosti (računi, blagajna, bančni izpiski, računovodski izpiski, temeljnice, pogodbe itd.). Vpogled v dokumentacijo se opravi na podlagi obrazloženega sklepa nadzornega odbora.
3. Član lahko organom društva oziroma posameznim funkcionarjem zastavi pisno vprašanje. Naslovnik mora nanj pisno odgovoriti v sedmih (7) dneh od prejema. Pisni odgovor se posreduje vsem članom NO.

14. člen  
(Dolžnosti članov)

1. Član nadzornega odbora se mora udeleževati sej NO. Vse opravičljive izostanke mora sporočiti predsedniku NO najkasneje dan pred sejo, izjemoma pa na sam dan seje pred pričetkom seje NO.
2. Član mora opravljati dela in naloge, ki mu jih določi NO, in biti odgovoren za spoštovanje rokov, predpisanih z akti društva.

**VI. FUNKCIONARJI NADZORNEGA ODBORA**

**A. Predsednik NO**

15. člen  
(Opredelevitev)

1. Predsednik nadzornega odbora predstavlja NO in vodi njegovo delo.
2. Predsednik NO ima znotraj NO enako glasovalno pravico kot ostali člani.
3. Za nadomeščanje med odsotnostjo predsednik NO pisno pooblasti člana NO.

16. člen

(Naloge in pristojnosti)

Predsednik NO opravlja:

- sklicuje in vodi seje NO ter predlaga dnevni red sej,
- podpisuje akte, ki jih sprejema NO,
- skrbi za sodelovanje NO z drugimi organi in funkcionarji društva,
- skrbi za izvajanje tega pravilnika,
- opravlja druge naloge v skladu s tem pravilnikom in drugimi akti društva.

## VII. DELOVANJE NADZORNEGA ODBORA

17. člen  
(Seja NO)

1. NO zaseda na rednih in izrednih sejah.
2. Redne seje NO sklicuje predsednik NO praviloma vsaka dva meseca.
3. Izredne seje NO sklicuje predsednik NO po potrebi v skladu s tem pravilnikom.
4. Redne in izredne seje NO lahko namesto predsednika NO v njegovi odsotnosti ali prenehanju mandata skliče vsak član NO.
5. Sklic seje NO s predlogom dnevnega reda in potrebnim gradivom pošlje predsednik NO članom NO najmanj 5 dni pred dnem, določenim za sejo. Sklic seje mora vsebovati datum, mesto in uro pričetka seje. Sklic seje in gradivo se pošljeta tudi ostalim organom društva.
6. Člani NO imajo pravico in dolžnost, da se udeležujejo sej NO in sodelujejo pri delu in odločanju na njih.

18. člen  
(Izredna seja NO)

Izredne seje NO sklicuje predsednik NO na lastno pobudo oziroma na zahtevo kateregakoli člana NO ali predsednika društva. V zahtevi za sklic seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic in predlagan dnevni red. Zahtevi mora biti priloženo tudi delovno gradivo o zadevah, o katerih naj NO odloča. O terminu izredne seje in njenem dnevnem redu morajo biti člani NO obveščeni vsaj 24 ur pred sejo.

Če predsednik NO zahtevane seje ne skliče v roku desetih (10) delovnih dni od prejema utemeljene zahteve, lahko sejo skliče vlagatelj zahteve, ki sejo tudi vodi.

19. člen  
(Korespondenčna seja)

Seje NO so lahko tudi korespondenčne, vendar samo izredne. Korespondenčna seja lahko zajema samo eno točko dnevnega reda. Korespondenčna seja se lahko skliče samo v primeru, ko zaradi okoliščin izredne seje ni mogoče razpisati po zgornjem postopku. Korespondenčno sejo lahko skliče samo predsednik NO. Korespondenčna seja mora biti razpisana vsaj 24 ur pred pričetkom. V sklicu seje mora biti razviden način poteka korespondence med člani NO.

20. člen

(Dnevni red seje)

Predlog dnevnega reda sestavi predsednik NO po posvetovanju z ostalimi člani NO oziroma v skladu z zahtevami predlagateljev sklica seje. Na seji člani pregledajo uresničevanje svojih sklepov prejšnjih sej in preverijo poslovanje društva v zadnjem obdobju.

Na dnevnem redu morajo biti naslednje točke:

- potrditev zapisnika prejšnje seje nadzornega odbora,
- potrditev dnevnega reda,
- točka razno.

Potrditev zapisnika prejšnje seje se opravi pred razpravo o dnevnem redu. Točka razno je namenjena splošni razpravi, vprašanjem in pobudam članov NO ter sprejemanju predlogov sklepov za prihodnjo sejo.

21. člen  
(Postopek odločanja)

1. Nadzorni odbor odloča s sklepi.
2. Sklep je sprejet, v kolikor zanj glasuje večina članov NO.
3. Glasovanje je javno, razen če se pred glasovanjem o posameznem predlogu ne sklene drugače.

22. člen  
(Zapisnik seje)

1. O delu na seji NO se vodi zapisnik. Zapisnik vodi član NO, ki ga določi predsednik NO najkasneje do pričetka seje NO.
2. Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji in glavne podatke o delu na seji, zlasti o predlogih, o katerih se je razpravljalo, o sklepih, ki so bili na seji sprejeti, in o izidih glasovanj o posameznih zadevah.
3. O udeležbi na seji se vodi evidenca na podlagi ugotavljanja navzočnosti na začetku seje, ob preverjanju sklepčnosti med sejo in na začetku nadaljevanja prekinjene seje.
4. Zapisniku je treba priložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.
5. NO potrdi zapisnik z glasovanjem na naslednji seji.
6. Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči in zapisnikar.
7. Za zapisnike in njihovo arhiviranje skrbi predsednik NO.

23. člen  
(Javnost delovanja)

1. Delovanje NO je javno. Javnost se lahko omeji ali izključi samo, če tako zaradi splošnih koristi odloči NO z večino glasov vseh članov.
2. Nadzorni odbor lahko na podlagi določb tega pravilnika sklene, da bosta določena seja ali del seje NO potekala brez navzočnosti javnosti. Zapisnik mora vsebovati razloge za omejitev javnosti.
3. Na seje NO so vabljeni osebe, katerih prisotnost je pomembna za obravnavane zadeve.

**VIII. RAZLAGA PRAVILNIKA**

24. člen  
(Razlaga pravilnika)

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe tega pravilnika, razlaga pravilnik med sejo predsedujoči. Izven seje daje razlago pravilnika predsednik NO, ki si po potrebi pridobi pravno mnenje.

**IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

25. člen  
(Sprejem in spremembe pravilnika)

Za sprejem in spremembe tega pravilnika je potrebna večina prisotnih članov društva na skupščini.

26. člen  
(Veljavnost pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati z dnem sprejema na skupščini.

Zagorje ob Savi, 5. 4. 2014

Barbara Ikica, sekretar

**ŠKLAB – klub zasavskih študentov**

Urška Pavlovič, predsednik