



Na osnovi določil 35. člena Statuta Zveze slovenskih častnikov, z dne 29. 03. 2014, je Skupščina Zveze slovenskih častnikov na zasedanju, dne 14. 3. 2015, sprejela

## **P R A V I L N I K** **o delu Komisije za nadzor delovanje Zveze**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

(vsebina urejanja)

(1) S Pravilnik o delu Komisije za nadzor delovanja Zveze (v nadaljevanju Pravilnik) se ureja organizacijo, sestavo, način dela in postopek pred Komisijo za nadzor delovanja Zveze (v nadaljevanju Komisija).

#### **2. člen**

(oblika in neodvisnost delovanja)

(1) Komisija deluje v obliki stalnega organa nadzora in razsodišča ter je pri svojem delu samostojna in neodvisna.

#### **3. člen**

(sedež)

(1) Sedež Komisije je na sedežu Zveze slovenskih častnikov (v nadaljevanju Zveze) v Ljubljani.

#### **4. člen**

(pogoji delovanja)

(1) Pogoje za delo Komisije zagotavlja sekretariat Zveze, ki zanjo izvaja strokovne, administrativne in finančno-računovodske naloge.

#### **5. člen**

(pristojnost)

(1) Komisija v skladu z določbo 34. člena Statuta Zveze (v nadaljevanju Statut) spremlja in nadzira delovanje Zveze, obravnava kršitve in izreka ukrepe, v primerih, ko pride do kršitev določb Statuta in drugih aktov Zveze, nevestnega izvrševanja sprejetih zadolžitev in funkcij v Zvezi, neizvajanja sklepov organov Zveze in dejanj, ki škodujejo ugledu Zveze.

(2) Komisija odloča o disciplinski odgovornosti članic Zveze in odloča tudi o sporih med članicami Zveze, ki nastanejo v zvezi z dejavnostjo v okviru Zveze, kadar se s pristojnostjo Komisije strinjajo vsi udeleženci v sporu. Dogovor strank o pristojnosti Komisije vsebuje tudi njihov pristanek na uporabo določil tega Pravilnika.

(3) Komisija ne more odločati o zatrjevanih kršitvah ali ravnanjih Skupščine Zveze (v nadaljevanju Skupščina).

#### **6. člen**

(splošno o postopku odločanja)

(1) Postopek odločanja v primeru obravnave kršitev pred Komisijo je enostopenjski.

## **II. ORGANIZACIJA IN SESTAVA**

### **7. člen**

(izvolitev in mandat)

(1) Člane Komisije izvoli Skupščina. Komisija je šest članska. Člani Komisije, na konstitutivni seji, v skladu z določili 35. člena Statuta, izmed sebe izvolijo predsednika in dva člana Komisije ter njihove namestnike.

(2) Mandat Komisije določa 28. člen Statuta.

### **8. člen**

(način dela)

(1) Komisija dela po določilih Statuta in tega Pravilnika.

(2) Komisija pri svojih odločitvah upošteva tudi druge akte, ki jih sprejema Skupščina ali drugi organi Zveze

### **9. člen**

(vodenje)

(1) Komisijo vodi in predstavlja njen predsednik, ki opravlja predvsem naslednje naloge:

- vodi in organizira delo Komisije,
- zastopa in predstavlja Komisijo v organih Zveze,
- v postopek predlaga razrešitev in poda predlog za izvolitev novega člana Komisije,
- o delu Komisije poroča Skupščini in po potrebi obvešča druge organe in članice Zveze.

(2) V primeru odsotnosti nadomešča predsednika njegov namestnik, v primeru njegove odsotnosti pa član Komisije, ki ga je pooblastil njen predsednik.

### **10. člen**

(razrešitev člana)

(1) Predlog za razrešitev člana Komisije se lahko poda in je lahko član Komisije razrešen če:

- to zahteva sam,
- se neupravičeno ne udeležuje sej Komisije,
- ne ravna v skladu s Statutom, tem Pravilnikom in interesi Zveze.

(2) Član Komisije je razrešen, če Skupščina, na predlog predsednika Komisije, ugotovi enega od navedenih razlogov in s sklepom potrdi razrešitev.

(3) Predsednik Komisije hkrati s predlogom za razrešitev člana Komisije, poda v postopek tudi predlog za izvolitev novega člana Komisije.

### **11. člen**

(senat)

Delo senata vodi predsednik senata. Član senata lahko predlaga izločitev iz utemeljenih razlogov, v primeru izločitve ga nadomešča njegov namestnik.

(2) Posamezni senat določi predsednik Komisije.

(3) Senat vodi postopek odločanja, odloča o utemeljenosti zahtevkov, izdaja sklepe ter opravljajo druga opravila, določena s tem Pravilnikom.

### **III. SEJE KOMISIJE**

#### **12. člen**

(redna seja)

- (1) Komisija se sestane najpozneje v roku mesec dni po izvolitvi zaradi konstituiranja, na redni seji, ki jo skliče generalni sekretar.
- (2) Po izvolitvi skliče sejo Komisije njen predsednik.
- (3) Seja Komisije se lahko snema.
- (4) Dnevni red za konstitutivno sejo predlaga generalni sekretar, za naslednjo sejo pa njen predsednik.
- (5) Gradivo za sejo Komisije se pošlje članom v pisni obliki po pošti ali po elektronskem mediju.

#### **13. člen**

(sklic redne seje)

- (1) Sejo Komisije skliče njen predsednik.
- (2) Vabilo za sklic seje s predlogom dnevnega reda in gradivom se pošlje članom Komisije vsaj sedem dni pred dnem določenim za sejo.
- (3) V primerih, ki jih predsednik Komisije oceni za nujne, lahko skliče sejo Komisije v roku krajšem od sedem dni, tudi po telefonu, elektronskem mediju ali po faksu.

#### **14. člen**

(udeležba na seji)

- (1) Član Komisije ima pravico in dolžnost, da se udeleži seje Komisije. V primeru, da se seje iz objektivnih razlogov ne more udeležiti, mora o tem pravočasno obvestiti predsednika Komisije, da se seje lahko udeleži nadomestni član komisije.

#### **15. člen**

(odločanje na seji)

- (1) Komisija veljavno sklepa, če so na seji prisotni trije člani. Navzočnost na seji se ugotovi na podlagi podpisov na listi prisotnih, ki je priloga zapisnika s seje Komisije. Komisija odloča z navadno večino opredeljenih glasov. Komisija praviloma odloča z javnim glasovanjem, ki se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Glasuje se z dvigom roke, pri tem se v zapisnik napiše, koliko jih je glasovalo ZA, koliko PROTI in koliko se jih je glasovanja vzdržalo.

#### **16. člen**

(odločanje o dnevnem redu)

- (1) Na začetku seje člani Komisije razpravljajo o dnevnem redu.
- (2) Po razpravi člani Komisije sprejmejo dnevni red z večino opredeljenih glasov prisotnih članov na seji.

#### **17. člen**

(potek seje)

- (1) Sejo Komisije vodi predsednik Komisije.
- (2) Seja Komisije se zaključi, ko je izčrpan sprejeti dnevni red. Obravnava posamezne točke dnevnega reda se lahko po sklepu Komisije prekine ali odloži.

(3) V primeru, da predsednik Komisije med sejo ugotovi, da ni več navzoča večina članov Komisije, sejo zaključi ali prekine z dogovorom navzočih članov o sklicu nadaljevanja seje Komisije.

### **18. člen**

(zapisnik redne seje)

(1) O poteku redne seje se vodi zapisnik s predlogi, stališči in sklepi. Zapisnik vsebuje:

- zaporedno številko seje,
- kraj, prostor, datum in čas začetka ter zaključka seje in morebitne prekinitve,
- uvodničarja z imenom in priimkom ter s povzetkom uvoda,
- razpravljavca z imenom in priimkom ter s kratkim povzetkom razprave,
- izjavo na zahtevo razpravljavca.

(2) Priloga zapisnika je:

- seznam prisotnih, opravičeno odsotnih in članov, ki svoje odsotnosti niso opravičili,
- pisna razprava člana Komisije,
- gradivo za sejo in
- druge priloge.

(3) Zapisnik vodi generalni sekretar Zveze ali druga pooblaščen oseba. Sprejeti zapisnik podpiše predsednik Komisije in zapisnikar.

### **19. člen**

(korespondenčna seja)

(1) O zadevah, ki so formalnega značaja se lahko opravi tudi korespondenčna seja, o čemer odloči predsednik Komisije.

(2) Vabilo in gradivo za korespondenčno sejo mora biti posredovano članom Komisije po pošti, z osebno dostavo, ali preko elektronskega medija.

(3) Na korespondenčni seji se veljavno sklepa, če je glasovala večina vseh članov Komisije. Član na korespondenčni seji glasuje tako, da do roka, ki je določen s sklicem seje, sporoči svojo odločitev (ZA ali PROTI) pisno, po elektronskem mediju ali po faksu.

(4) Predlog sklepa, ki je bil predložen za korespondenčno sejo je sprejet, če je zanj glasovala večina članov Komisije, in ki so do določenega roka dostavili svojo pisno odločitev.

### **20. člen**

(zapisnik s korespondenčne seje)

(1) O korespondenčni seji se vodi zapisnik, ki mora vsebovati:

- seznam članov, ki jim je bilo vročeno gradivo,
- način in čas vročitve,
- seznam članov, ki so glasovali,
- seznam članov z navedbo njihove odločitve (ZA ali PROTI),
- rezultate glasovanja in
- sklepe, ki so bili sprejeti.

(2) Potrditev zapisnika s korespondenčne seje se uvrsti na prvo naslednjo redno sejo Komisije.

## **21. člen**

(povračilo stroškov)

(1) Za udeležbo na seji Komisije in delo v senatu, so predsednik in člani Komisije, drugi člani senata ter druge uradno vabljene osebe, upravičeni do povračila potnih stroškov, v skladu z določili Poslovnika o delu Predsedstva Zveze.

## **IV. POSTOPEK ODLOČANJA**

### **1. Načela postopka**

#### **22. člen**

(načelo kontradiktornosti)

(1) Vsaki stranki mora biti dana možnost, da se izjavi o zahtevkih in navedbah nasprotne stranke. Pisanja se strankam vročajo praviloma po pošti na njihov naslov s priporočenim pismom, pri čemer pa se jim vabila na ustno obravnavo ter pisni odpravki sklepov vročajo s priporočenim pismom s povratnico.

#### **23. člen**

(načelo javnosti)

(1) Obravnavanje pred senatom je javno, razen če se stranke ne dogovorijo drugače.

#### **24. člen**

(načelo ustne in pisne oblike)

(1) Procesna dejanja opravljajo stranke izven obravnave praviloma pisno, na obravnavi pa ustno.

#### **25. člen**

(načelo hitrosti in ekonomičnosti postopka)

(1) Senat opravi postopek čim hitreje in brez zavlačevanja ter s čim manjšimi stroški.

### **2. Potek postopka**

#### **33. člen**

(začetek postopka in vsebina predloga)

(1) Postopek odločanja se začne s predlogom.

(2) Predlagatelj predloga je lahko:

- Skupščina, Predsedstvo, Komisija za nadzor finančnega in materialnega poslovanja Zveze in predsednik Zveze,
- Zbor članov in Upravni odbor/predsedstvo članice Zveze.

(3) Komisija sama ni upravičena pričeti postopka.

(4) Predlog, ki ga na Komisijo vloži oseba in/ali organ, ki ni predlagatelj po tem Pravilniku, Komisija s sklepom zavrže.

(5) Komisija lahko odloči, da postopka ne prične, če gre po njenem mnenju za zadevo, ki ima neznatno pomembnost za delovanje Zveze ali članice.

(6) Komisija lahko odloči, da postopka ne prične, če o isti zadevi poteka postopek pred sodiščem.

(7) Predlog se mora vložiti v tolikšnem številu izvodov, kolikor je nasprotnih udeležencev.

(8) Predlog mora obsegati imena in naslove strank in njihovih morebitnih pooblaščenec, zahtevkov o čem naj se odloči, dejstva, na katerih predlagatelj opira zahtevek, dokaze, s katerimi se ta dejstva ugotavljajo in navedbo, da je bila dogovorjena pristojnost senata Komisije.

(9) Senat odloči v obliki sklepa, prav tako lahko sprejme stališče, priporočilo in predlog. Ukrepe, ki jih po izvedenem postopku izreče Komisija, določa 34. člen Statuta.

(10) Senat s sklepom, na podlagi navedenih ugotovitev, predlagatelju za uvedbo postopka ugotovi v celoti ali delno oziroma predlagatelju ne ugotovi in njegov predlog zavrne.

### **34. člen**

(razpis ustne obravnave)

(1) Ustno obravnavo razpiše predsednik senata, in sicer tako, da ostane strankam zadosti časa za pripravo, vendar najmanj osem dni od prejema vabila.

(2) Na ustno obravnavo se lahko poleg strank povabijo tudi predlagane priče.

### **35. člen**

(pogoji za ustno obravnavo)

(1) Neopravičen izostanek predlagatelja ali nasprotne stranke ne predstavlja ovire za opravo ustne obravnave.

(2) Na vabilo na ustno obravnavo se napiše opozorilo o posledicah, če vabljen stranka na obravnavo ne pristopi.

### **36. člen**

(potek ustne obravnave)

(1) Ustna obravnava se opravi praviloma na sedežu Komisije.

(2) Začne se s podajanjem predloga in odgovora na predlog.

(3) Preden senat preide na obravnavanje glavne stvari, vedno preizkusi svojo pristojnost za odločanje.

(4) Vsebino in vodenje dokaznega postopka določi senat.

(5) O ustni obravnavi se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi člani senata, zapisnikar in stranke.

### **37. člen**

(domneva o umiku predloga)

(1) Če na prvo ustno obravnavo ne pride nobena pravilno vabljen stranka, in sta se stranki opravičili, se ustna obravnava preloži.

(2) Če tudi na novo ustno obravnavo ne pride pravilno vabljen predlagateljica, se šteje, da je predlagateljica umaknila predlog.

### **39. člen**

(posvetovanje in glasovanje)

(1) Po končani ustni obravnavi sprejme senat odločitev o zahtevku na nejavni seji z večino opredeljenih glasov.

(2) Senat izda odločitev pisno. Odločitev mora biti kratko obrazložena.

#### **40. člen**

(pritožba zoper odločitev senata)

- (1) Zoper odločitev senata, s katero se ugotovi kršitev nasprotnega udeleženca, je dovoljena pritožba, ki jo udeleženec lahko vložiti na Skupščino, v roku 15 dni od prejema sklepa.
- (2) Pritožba se pošlje nasprotnemu udeležencu, ki lahko nanj odgovori v 15 dneh.
- (3) Sklep senata, pritožba in odgovor na pritožbo se dostavijo udeležencem Skupščine skupaj z vabilom. Ostalo gradivo je članom Skupščine na razpolago na sedežu Zveze.
- (4) Na Skupščini o zadevi in odločitvi poroča predsednik Komisije.
- (5) Prepozno ali nedovoljeno pritožbo se zavrže. Skupščina lahko odločitev senata potrdi, spremeni, razveljavi ali jo vrne v ponovno obravnavo in odločanje.
- (6) Odločitev Skupščine je dokončna.

#### **41. člen**

(poravnava in njen učinek)

- (1) Če se stranke poravnajo pred senatom in se poravnava vpiše v zapisnik, ki ga podpišejo stranke in vsi člani senata, ima takšna poravnava učinek sklepa.
- (2) Senat lahko odkloni vpis poravnave v zapisnik, če oceni, da je poravnava v nasprotju s predpisi ali moralo.

#### **43. člen**

(obseg stroškov postopka)

- (1) Stroški postopka pred senatom so izdatki, ki nastanejo med postopkom ali zaradi postopka.
- (2) Izdatke iz prejšnjega odstavka predstavljajo zlasti stroški strank in njihovih pooblaščenecv, nagrade odvetnikom, nagrade in stroški izvedencev ter tolmačev in stroški prič, ne predstavljajo pa jih nagrade in stroški članov senata ter administrativni stroški senata, ki se krijejo iz sredstev Zveze.

#### **44. člen**

(predujem za stroške dokazovanja)

- (1) Kadar predlaga stranka izvedbo dokaza, mora po nalogu senata založiti znesek, potreben za stroške, ki bodo nastali z izvedbo dokaza.
- (2) Senat opusti izvedbo dokaza, če znesek, ki je potreben za stroške, ni založen v roku, ki ga je določil.
- (3) Če senat sam, brez predloga strank, odredi izvedbo dokaza, se stroški za njegovo izvedbo založijo iz sredstev Zveze. Izvedbo takega dokaza lahko senat izvrši le v primeru, da so stroški zanj planirani v finančnem načrtu Zveze.

#### **45. člen**

(načelo uspeha strank v postopku)

- (1) Stranka, ki v postopku pred senatom v celoti ne uspe, mora nasprotni stranki povrniti vse njene stroške postopka.
- (2) Če stranka deloma uspe, nosi sorazmerni delež stroškov postopka.
- (3) V primeru, da ne pride do povrnitve stroškov postopka, senat udeležencu postopka predlaga, da ta zahtevek uveljavlja izven tega postopka.

#### 46. člen

(ločeni stroški postopka)

(1) Ne glede na izid postopka pred senatom, mora stranka povrniti nasprotni stranki stroške postopka, ki jih je povzročila po svoji krivdi ali po naključju, ki se ji je primerilo.

#### 47. člen

(stroški postopka ob poravnavi)

(1) Če se postopek pred senatom konča s poravnavo, trpi vsaka stranka svoje stroške, razen če se stranke v poravnavi ne dogovorijo drugače.

### V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 48. člen

(sprejem Pravilnika)

(1) Ta Pravilnik sprejme, v skladu z določili 17. člena Statuta, Skupščina z navadno večino prisotnih in začne veljati naslednji dan po sprejemu. Objavi se na spletnih straneh Zveze.

(2) Spremembe in dopolnitve tega Pravilnika se sprejmejo po enakem postopku kot velja za njegov sprejem.

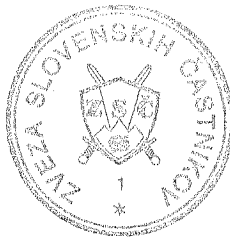
#### 49. člen

(prenehanje veljavnosti)

(1) S sprejemom tega Pravilnika preneha veljati Pravilnik o poslovanju častnih razsodišč v Združenju slovenskih častnikov iz decembra 1995.

Številka: 12/6-015.

Datum: 3. 6. 2015



Generalmajor  
dr. Alojz Šteiner  
predsednik