

Jednací řád kontrolního a finančního výboru města Nová Včelnice

I. Úvodní ustanovení

1. Kontrolní a finanční výbor (dále jen „výbor“) je zřízen jako orgán Zastupitelstva města Nová Včelnice v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“).
2. Výbor je zřízen jako poradní a iniciativní orgán zastupitelstva města. Plní úkoly, kterými jej pověřilo zastupitelstvo města, a kterému zároveň odpovídá ze své činnosti.
3. Jednací řád upravuje přípravu, obsah jednání, způsob usnášení a pravidla jednání výboru.

II. Pravomoc kontrolního a finančního výboru

Kontrolní a finanční výbor plní úkoly uvedené v § 119 odst. 2 a 3 zákona o obcích.

1. Kontrolní výbor:
 - a) kontroluje plnění usnesení zastupitelstva města
 - b) kontroluje dodržování právních předpisů ostatními výbory a městským úřadem na úseku samostatné působnosti
 - c) plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo
 - d) provádí kontrolu v městem zřízených organizačních složkách, příspěvkových organizacích a právnických osobách, dle pověření zastupitelstva obce
 - e) předkládá vlastní návrhy a náměty zastupitelstvu města v rámci své iniciativní činnosti
 - f) řídí se vlastním plánem práce, sestaveným na kalendářní rok, o jeho plnění pak informuje zastupitelstvo města vždy na konci kalendářního roku zprávou o činnosti výboru
2. Finanční výbor:
 - a) provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky města
 - b) plní další úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo obce
 - c) provádí kontrolu v městem zřízených organizačních složkách, příspěvkových organizacích a právnických osobách, dle pověření zastupitelstva obce
 - d) řídí se vlastním plánem práce, sestaveným na kalendářní rok, o jeho plnění pak informuje zastupitelstvo města vždy na konci kalendářního roku zprávou o činnosti výboru

III. Složení výboru

1. Členy a předsedu výboru jmenuje zastupitelstvo města.
2. Předseda výboru je vždy členem zastupitelstva města.
3. Počet členů výboru je lichý a nejméně tříčlenný.
4. Členem výboru může být jakákoli fyzická osoba, kterou předseda do svého výboru navrhne a zastupitelstvo schválí.
5. Členem výboru nemůže být starosta, místostarosta, tajemník a osoba zabezpečující rozpočtové a účetní práce na městském úřadu.
6. Členové výboru mohou zvolit zástupce předsedy výboru, který jej zastupuje v případě jeho nepřítomnosti.

IV. Příprava jednání

1. Výbor se schází dle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. V případě nečinnosti předsedy výboru delší než tři měsíce, oznámí nejdéle v průběhu následujícího měsíce místopředseda nebo člen výboru tuto skutečnost starostovi města.
2. Jednání připravuje, svolává a řídí předseda výboru nebo jeho zástupce. Předseda dbá na to, aby jednání výboru mělo pracovní charakter a věcný průběh.
3. Body programu pro jednání mohou navrhnout všichni členové výboru. Program vychází především z rámcového plánu činnosti výboru, usnesení zastupitelstva, aktuálních potřeb a z iniciativních návrhů členů výborů.
4. Podklady pro jednání zajišťují členové výboru vždy na základě předběžného projednání s odpovědnými osobami, a to obvykle formou:
 - a) nahlížení do písemností souvisejících s prověřovanými skutečnostmi
 - b) pohovoru s příslušnými pracovníky městského úřadu nebo organizací, které mohou být předmětem kontroly
 - c) místním šetřením v terénu.
5. Výbory mohou k jednotlivým bodům svého jednání přizvat dalšího člena zastupitelstva nebo i jiné osoby, s jejichž přítomností vysloví členové výboru souhlas. Ve složitých případech lze spolupracovat s odborníky v dané oblasti.
6. Členové výboru, případně přizvané osoby, jsou povinni respektovat práva, právem chráněné zájmy kontrolovaných osob, podnikatelů a firem. Zapůjčené doklady musí chránit před ztrátou, zničením, poškozením nebo zneužitím. O zjištěných skutečnostech jsou povinni zachovávat mlčenlivost.

V. Jednání výboru

1. Jednání výboru je neveřejné. Podmínkou pro jednání výboru a usnášeníschopnost je nadpoloviční účast členů výboru. Není-li přítomna nadpoloviční většina, ukončí předseda zasedání a svolá zasedání náhradní.
2. Výbor jedná podle schváleného programu navrženého jeho předsedou. V úvodu zasedání zpravidla výbor projedná informaci o výsledku jednání zastupitelstva obce, návrhy na zajištění úkolů vyplývajících z jeho usnesení pro výbor a kontrolu plnění předchozích usnesení výboru.
3. Usnesení musí odpovídat obsahově výsledkům jednání. Součástí usnesení je i plán kontrol, kde je vymezen obsah kontroly, kdo provede kontrolu a termín splnění určené kontroly.

VI. Zápis

1. O provedené kontrole pořídí pověřený člen výboru zápis, který obsahuje, co bylo kontrolováno, jaké nedostatky byly zjištěny a návrhy opatření směřující k odstranění nedostatků. K zápisu se připojí vyjádření orgánu, popřípadě zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala.
2. Zápis podepisují členové výboru, kteří provedli kontrolu a zaměstnanec, kterého se kontrola týkala.
3. Předseda výboru předloží zápis o kontrole zastupitelstvu obce prostřednictvím starosty obce.
4. Zápis, který se pořizuje ihned během jednání výboru, musí být uložen na městském úřadu k nahlédnutí.

XI. Plnění usnesení

1. Kontrolu plnění usnesení výboru provádí zastupitelstvo města.
2. O případném odvolání člena výboru rozhoduje zastupitelstvo města.
3. O podjatosti člena výboru rozhoduje starosta, kterému se skutečnosti nasvědčující podjatosti člena výboru, oznamují.
4. Změna a doplňky jednacího řádu podléhají schválení zastupitelstva města.

Schváleno zastupitelstvem města usnesením č. 26/2018/2 dne 28. 11. 2018.



Mgr. Jana Maříková
místostarostka



Ing. Karel Dvořák
starosta