

Kontrolní výbor Zastupitelstva města Chropyně

Jednací řád Kontrolního výboru Zastupitelstva města Chropyně

Zpracovatel: Odbor vnitřních věcí MěÚ Chropyně, tajemnice Kontrolního výboru ZM Chropyně

Schváleno: Kontrolním výborem Zastupitelstva města Chropyně dne 14.11.2018,
0001/01KVZM/2018

Účinnost od: 14.11.2018

Platnost do: neomezena

Přílohy: 3

Kontrolní výbor Zastupitelstva města Chropyně přijal na svém zasedání dne 14.11.2018 v souladu s usnesením Zastupitelstva města Chropyně číslo 0013/001ZM/2018 ze dne 31. října 2018 tento jednací řád:

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Kontrolní výbor je zřízen jako iniciativní a kontrolní orgán zastupitelstva města na základě § 117 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění (dále jen „zákon o obcích“). Kontrolní výbor se ze své činnosti odpovídá zastupitelstvu města.
2. Jednací řád Kontrolního výboru Zastupitelstva města Chropyně (dále jen „jednací řád“) upravuje základní úkoly tohoto orgánu, pravidla jeho jednání, usnášení a organizačně technické zajištění jeho činnosti.
3. O záležitostech tímto jednacím řádem výboru neupravených se rozhoduje hlasováním.

Článek 2

Předmět činnosti kontrolního výboru

1. Předmět činnosti kontrolního výboru upravuje § 119, odst. 3 zákona o obcích. Kontrolní výbor:
 - a) kontroluje plnění usnesení zastupitelstva města a rady města,
 - b) kontroluje dodržování právních předpisů finančním výborem a městským úřadem na úseku samostatné působnosti,
 - c) plní další kontrolní úkoly, jimiž ho pověřilo zastupitelstvo města.
2. Kontrolní výbor dále:
 - a) navrhuje plán své činnosti a předkládá ho ke schválení zastupitelstvu města, do tohoto plánu činnosti průběžně zahrnuje úkoly, kterými jej pověřilo zastupitelstvo města, po projednání a schválení do něj zařazuje návrhy předložené jednotlivými členy výboru k projednání,
 - b) v oblasti své působnosti má právo předkládat zastupitelstvu k projednání svá stanoviska a návrhy, tyto předkládá předseda výboru nebo jím pověřený člen výboru,

Článek 3

Personální struktura kontrolního výboru

1. Počet členů výboru určí svým usnesením zastupitelstvo města.
2. Členové výboru ze svého středu volí místopředsedu výboru, který je pověřen zastupováním předsedy výboru.
3. Členem výboru s hlasem poradním je tajemník jmenovaný zastupitelstvem města.

Článek 3

Práva a povinnosti členů kontrolního výboru

1. Předseda kontrolního výboru:
 - a) řídí a organizuje práci kontrolního výboru, svolává a řídí průběh jednání kontrolního výboru, připravuje jeho program, který vychází z plánu práce kontrolního výboru, usnesení zastupitelstva města, aktuálních potřeb města na svěřeném úseku činnosti a z iniciativních návrhů členů výboru,
 - b) podepisuje zápisy a usnesení z jednání,
 - c) organizuje spolupráci s dalšími zřízenými výbory,
 - d) zastupuje kontrolní výbor navenek,
 - e) odpovídá za přípravu a předkládání materiálů k projednání v orgánech města.
2. Tajemník kontrolního výboru:
 - a) zabezpečuje přípravu a distribuci podkladových materiálů pro jednání výboru,

- b) pořizuje zápis z jednání výboru,
 - c) zajišťuje administrativu související s činností výboru,
 - d) zveřejňuje usnesení a zápisy z jednání kontrolního výboru v elektronické podobě na internetových stránkách města,
 - e) účastní se jednání výboru bez hlasovacího práva.
3. Členové kontrolního výboru:
- a) jsou povinni se zúčastňovat jednání výboru, svoji případnou neúčast musejí včas omluvit u předsedy nebo tajemníka výboru; v případě, že člen výboru se dlouhodobě jednání neúčastní ani se řádně neomlouvá (min. 3 neomluvené absence), může předseda výboru zastupitelstvu navrhnout zastupitelstvu jeho odvolání a následnou volbu nového člena případně snížení celkového počtu členů výboru,
 - b) mají právo vznášet dotazy, náměty a připomínky k projednávaným zprávám, navrhopvat svá stanoviska k řešení problémů a navrhopvat přijetí usnesení,
 - c) jsou povinni plnit úkoly, kterými je výbor pověřil.

Článek 4 **Jednání kontrolního výboru**

1. Jednání výboru se konají podle potřeby. Termín zasedání je oznámen na předcházejícím jednání výboru. Podle potřeby může být výbor svolán mimo plánované termíny. V takovém případě je termín jednání oznámen členům výboru nejpozději 7 kalendářních dnů přede dnem jednání.
2. Jednání svolává předseda. Při jeho nepřítomnosti zastupuje předsedu místopředseda.
3. Jednání kontrolního výboru jsou neveřejná. Jednání výboru se mohou účastnit osoby přizvané výborem k projednání bodů programu a další osoby, s jejichž přítomností na jednání výbor souhlasí.
4. K projednávání úkolů, na nichž se podílí i finanční výbor, se mohou konat společná jednání výborů, pokud se na jejich svolání dohodnou jejich předsedové.
5. Program jednání výboru navrhuje jeho předseda v pozvánce na jednání. Pozvánku s návrhem programu jednání obdrží členové výboru nejméně 7 dnů přede dnem jednání. Členové výboru mají právo, před hlasováním o schválení programu jednání, navrhnout jeho změnu či doplnění. Jednání výboru se řídí schváleným programem.
6. Podkladové materiály na jednání kontrolního výboru připravují, popřípadě zajišťují:
 - a) tajemník výboru ve spolupráci se zaměstnanci městského úřadu a příspěvkových organizací města,
 - b) pověření členové výboru.
7. Výbor je usnášeníschopný, sejde-li se nadpoloviční většina jeho členů s právem hlasovat. Usnesení kontrolního výboru je platné, vysloví-li se pro něj nadpoloviční většina jeho členů s právem hlasovat. Hlasování je veřejné. Na návrh člena výboru může výbor odhlasovat, že hlasování výboru bude tajné.
8. V úvodu jednání ověří předseda počet přítomných členů. Není-li přítomna nadpoloviční většina všech členů výboru, ukončí předseda zasedání a do 7 dnů svolá zasedání náhradní.
9. Předseda kontrolního výboru uděluje slovo v rozpravě (členové se do diskuse hlásí zvednutím ruky) a dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
10. Projednávání jednotlivých bodů programu končí přijetím usnesení, které je součástí následně vyhotoveného zápisu z jednání. O každém usnesení se hlasuje zvlášť. Usnesení obsahuje:
 - a) návrhy a doporučení,
 - b) úkoly pro členy kontrolního výboru,
 - c) osoby zodpovědné za splnění úkolů, termíny a způsob kontroly.

11. U jednotlivých usnesení jsou vždy uvedeny výsledky hlasování. Členové výboru, kteří hlasovali odchylně, mohou požádat o to, aby jejich stanovisko bylo s odůvodněním uvedeno v zápise z jednání kontrolního výboru.
12. Předseda prohlásí jednání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a žádný člen výboru se již nehlásí o slovo.
13. Předseda prohlásí jednání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů pod nadpoloviční většinu nebo v případě, že nastaly skutečnosti, znemožňující nerušené jednání. V těchto případech pak svolá předseda pokračující jednání do 7 dnů.

Článek 5

Organizačně-technické záležitosti

1. O každém jednání kontrolního výboru pořizuje tajemník výboru zápis, který musí být vyhotoven nejpozději 7 pracovních dní po jednání kontrolního výboru.
2. Zápis o jednání kontrolního výboru obsahuje tyto údaje:
 - a) den a místo konání,
 - b) čas zahájení a ukončení jednání,
 - c) jmenný seznam přítomných, omluvených a neomluvených členů kontrolního výboru,
 - d) jmenný seznam osob přizvaných na jednání,
 - e) program jednání,
 - f) stručný záznam ústních informací, návrhů a doporučení,
 - g) přijatá usnesení a výsledky hlasování k projednávaným bodům programu,
 - h) odchylná stanoviska členů kontrolního výboru,
 - i) termín následujícího zasedání kontrolního výboru.
3. Zápis z jednání podepisuje předseda kontrolního výboru.
4. O případných námitkách člena výboru proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání výboru hlasováním. Následně je zápis upraven dle schválených námitek.
5. Zápis kontrolního výboru může obsahovat též zprávu o provedené kontrole, zjištěných nedostatcích a návrhu k jejich odstranění. Tuto zprávu podepisuje též osoba, jejíž činnost byla kontrolována.
6. Zápis je po vyhotovení vložen na datové úložiště, kde je k dispozici všem členům výboru. Zápis, v podobě splňující podmínky legislativy na ochranu osobních údajů, je zveřejněn na webových stránkách města v sekci Zastupitelstvo města – Výbory zastupitelstva.
7. Zápisy z jednání kontrolního výboru předkládá výbor prostřednictvím svého předsedy na nejbližším zasedání zastupitelstva města v rámci zprávy o činnosti výboru, a to včetně návrhů na usnesení.

Článek 6

Provádění kontroly a zápis o provedené kontrole

1. Kontrolní výbor provádí kontrolu na úseku samosprávy v rozsahu a mezích stanovených zákonem, a to na základě plánu činnosti nebo úkolu uloženém mu zastupitelstvem města.
2. Jednotlivé kontroly provádí člen, popř. členové kontrolního výboru, pověření ke kontrole předsedou kontrolního výboru na základě hlasování kontrolního výboru.

Vzor pověření pro provedení kontroly tvoří přílohu č. 1 tohoto jednacího řádu.

3. Kontrolní výbor provádí kontrolní činnost v sídle města, tj. v prostorách městského úřadu, který je povinen vytvořit k provedení dané kontroly přiměřené podmínky.
4. O plánované kontrole informuje odpovědné pracovníky nejméně tři pracovní dny předem, přičemž vymezí:

- a) rozsah a zaměření plánované kontroly,
- b) požadavky na přípravu materiálů, přítomnost odpovědných osob,
- c) požadavky na prostory k provedení kontroly včetně předpokládaného času kontroly.

Vzor oznámení kontroly tvoří přílohu č. 2 tohoto jednacího řádu.

5. Obsah zápisu o provedené kontrole upravuje § 119, odst. 4 a 5 zákona o obcích takto:

- a) O provedené kontrole výbor pořídí zápis, který obsahuje, co bylo kontrolováno, jaké nedostatky byly zjištěny, návrhy opatření směřující k odstranění nedostatků.
- b) Zápis podepisují členové výboru, kteří kontrolu provedli, a zaměstnanec, jehož činnosti se kontrola týkala.
- c) Výbor předloží zápis zastupitelstvu města; k zápisu připojí vyjádření orgánu, popřípadě zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala.

Vzor zápisu o kontrole tvoří přílohu č. 3 tohoto jednacího řádu.

6. Zápis o kontrole s doporučeními a návrhy usnesení pro zastupitelstvo se vyhotovuje na základě kontrolního protokolu, který pořídí členové výboru pověřeni danou kontrolou, a zápis a přijaté závěry podléhají hlasování celého výboru.
7. Členové výboru, případně přizvaní odborníci schválení kontrolním výborem, jsou povinni respektovat práva a právem chráněné zájmy města, pracovníků úřadu a třetích fyzických i právnických osob.
8. Členové kontrolního výboru jsou povinni o zjištěných skutečnostech zachovávat mlčenlivost do doby projednání zápisů výboru a kontrolních zpráv zastupitelstvem města, pokud se nejedná o skutečnosti, na které se vztahuje mlčenlivost obecná dle příslušných právních předpisů.
9. Podklady musí chránit před ztrátou, zničením, poškozením nebo zneužitím, a jejich originály nesmějí odnášet mimo sídlo města.

Článek 7 **Závěrečná ustanovení**

1. Tento jednací řád nabývá platnosti a účinnosti dnem jeho schválení Kontrolním výborem Zastupitelstvem města Chropyně.
2. Zápis, prezenční listina a projednávané písemné materiály jsou zpracovávány prostřednictvím modulu USN GINIS tajemníkem výboru. Tvoří spis zápisu a nakládá se s ním podle platného Spisového řádu Městského úřadu Chropyně. Spis je předáván k uložení na sekretariát městského úřadu, kde je také zápis k dispozici občanům k nahlédnutí.
3. Členové kontrolního výboru jsou povinni s poskytnutými materiály a dokumenty výboru zacházet v souladu s platnou legislativou na ochranu osobních údajů.

JUDr. Natalie Navrátilová, v. r.
předsedkyně Kontrolního výboru Zastupitelstva města Chropyně

Seznam příloh:

1. Vzor pověření pro provedení kontroly
2. Vzor oznámení kontroly
3. Vzor zápisu o kontrole

Příloha č. 1**Kontrolní výbor Zastupitelstva města Chropyně****V Chropyni dne ...****Pověření pro provedení kontroly**

V souladu s § 119 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (o obecním zřízení), ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s článkem 6 Jednacího řádu Kontrolního výboru Zastupitelstva města Chropyně, v platném znění

p o v ě ř u j í

.....
(uvést jména příslušných členů výboru, určit vedoucího kontrolní skupiny)

k provedení kontroly.

Předmět kontroly: ...

Kontrolované období: ...

Termín kontroly: ...

Kontrolovaný subjekt: ...

.....
předseda Kontrolního výboru Zastupitelstva města Chropyně

Příloha č. 2**Kontrolní výbor Zastupitelstva města Chropyně****V Chropyni dne ...**

Kontrolovaný subjekt: ...

Oznámení kontroly

V souladu s § 119 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (o obecním zřízení), ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s článkem 6 Jednacího řádu Kontrolního výboru Zastupitelstva města Chropyně, v platném znění sděluji, že bude provedena

k o n t r o l a

s předmětem: ...

za období: ...,

kterou ve dnech ...

provedou členové Kontrolního výboru Zastupitelstva města Chropyně. Při zahájení kontroly Vám bude předloženo pověření k jejímu provedení.

S pozdravem

.....

předseda Kontrolního výboru Zastupitelstva města Chropyně

Příloha č. 3**Kontrolní výbor Zastupitelstva města Chropyně****Z á p í s o k o n t r o l e**

1. Kontrola byla provedena ve dnech ... u ...
2. Kontrolní orgán ...
3. Členové kontrolní skupiny ...
4. Předmět kontroly ...
5. Kontrolní zjištění včetně nedostatků

...

(uvést pravdivě, stručně a srozumitelně všechny skutečnosti zjištěné při kontrole, citovat právní předpisy, které byly porušeny, a označit doklady, o které se opírá)

6. Datum zpracování zápisu, jména a podpisy členů kontrolní skupiny.
7. S tímto zápisem byl/a seznámen/a a poučen/a o právu písemně se vyjádřit ve lhůtě do dnů ode dne převzetí zápisu k obsahu kontrolních zjištění a v tomto vyjádření sdělit své odůvodněné námítky.

V Chropyni ...

V Chropyni ...

.....

.....

jméno, příjmení

jméno, příjmení a funkce osoby

a podpis vedoucího kontrolní skupiny

oprávněné jednat za kontrolovaný subjekt

Rozdělovník:

1 x kontrolní výbor

1 x kontrolovaný subjekt