

Obec Lučina

739 39 Lučina č. p. 1

Zastupitelstvo obce



Jednací řád kontrolního výboru

Návrh textu JŘ schválen usnesením rady obce č. ze dne: 16.3.2015

Tento Jednací řád byl schválen usnesením zastupitelstva obce č. ze dne 25.3.2015

Datum: březen 2015

Zpracovali:

členové kontrolního výboru: Ing. Jaroslav Mokryš
Ing. Iris Šimíková
Josef Skokan

Právní postavení kontrolního výboru

1. Kontrolní výbor se zřizuje na základě zákona o obcích č. 128/2000 Sb., (obecní zřízení), hlavy V § 119 odst. 3 a odpovídá ze své činnosti zastupitelstvu obce a předkládá mu zprávy o své činnosti.
2. Kontrolní výbor provádí kontrolní činnosti odděleně od kontrol prováděných zaměstnanci obce zařazených do obecního úřadu.
3. Schůze výboru jsou neveřejné, nestanoví-li zastupitelstvo jinak nebo neusnese-li se výbor, že schůze nebo její část je veřejná.
4. Kontrolní výbor je nejméně tříčlenný, skládá se z předsedy a nejméně 2 členů výboru. Předsedou je vždy člen zastupitelstva.
5. Funkce člena výboru zaniká ukončením hlasování ve druhý den voleb do zastupitelstva obce, nebo okamžikem, kdy bylo výboru předáno nebo doručeno písemné odstoupení z funkce člena výboru, nebo okamžikem ústního oznámení člena výboru na zasedání zastupitelstva obce, že odstupuje z funkce člena výboru, nebo odvoláním anebo úmrtím člena výboru.
6. Členem kontrolního výboru nemohou být: starosta, místostarosta ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na obecním úřadu.

II.

Kompetence a úkoly kontrolního výboru

Kontrolní výbor

1. Provádí kontroly, zda jsou plněna usnesení zastupitelstva a rady obce.
2. Provádí kontroly, zda jsou dodržovány právní předpisy ostatními výbory a obecním úřadem na úseku samostatné působnosti a plní další kontrolní úkoly, které mu uložilo zastupitelstvo obce.
3. Předkládá zastupitelstvu obce (dále též ZO) zprávu obsahující doporučení, stanoviska, náměty a kontrolní zjištění vycházející z plnění Plánu činnosti a dalších úkolů od ZO.
4. Člen kontrolního výboru se ve své činnosti prokazuje pověřením člena, potvrzeným podpisem starostky.
5. Při provádění šetření kontrolního záměru jsou členové kontrolního výboru oprávněni nahlížet do všech písemností.
6. Členové kontrolního výboru jsou povinni při kontrolním šetření chránit práva kontrolovaných subjektů.

7. O každé provedené kontrole musí být vyhotoven zápis, který musí obsahovat: co bylo kontrolováno, zjištěné nedostatky, návrhy opatření k jejich odstranění a podpisy kontrolující a kontrolované osoby. Povinnou přílohou zápisu musí být podepsané vyjádření kontrolované osoby.

III.

Jednání a hlasování kontrolního výboru

1. Jednotlivé schůze kontrolního výboru (dále též výbor) svolává a řídí předseda v pravidelných termínech stanovených v Plánu činnosti výboru, avšak nejméně 1x za čtvrtletí.

2. Předseda je povinen svolat schůzi výboru, také v případě, že to stanoví zastupitelstvo nebo požádá-li o to starostka anebo alespoň dvě třetiny všech členů výboru. V takovém případě svolá schůzi v požadované lhůtě.

3. Příprava schůze výboru – komunikace mezi členy výboru

3.1. Komunikace mezi členy výboru probíhá zejména e-mailem s přílohami ve formátu doc. nebo pdf. anebo ve formátu dle dohody členů výboru.

4. Schůze výboru se řídí tímto způsobem:

4.1. Předseda výboru zahájí schůzi a poté uvádí jednotlivé body k projednání v pořadí dle pozvánky a plánu práce výboru.

4.2. Poté předseda přednese výboru všechny písemné připomínky, předá všechny podklady připravené ke kontrole a argumenty, doručené mu k projednávanému bodu v rámci přípravy schůze.

4.3. Rozpravu členů výboru o projednávaném bodu pořadu schůze řídí předseda. Člen výboru nemůže požadovat změnu nebo zrušení návrhu usnesení bezdůvodně, proto pokud člen výboru při rozpravě navrhuje změnu návrhu usnesení, je povinen takový návrh odůvodnit písemným nebo jiným dokladem.

Nepředloží-li člen výboru jakýkoli písemný nebo jiný doklad anebo své písemné, podepsané vyjádření do konce rozpravy, musí být projednání daného bodu usnesením odloženo na příští schůzi.

4.4. V závěru rozpravy o projednávaném bodu předseda přednese návrh usnesení a poté organizuje hlasování. Pokud některý člen výboru využil své právo a zdržel se hlasování, nebo hlasoval proti, uvede se jmenovitě.

4.5. Přijetí usnesení je výsledkem hlasování o každém bodu pořadu schůze výboru.

5. Platnost usnesení

K platnosti usnesení je třeba, aby bylo konkrétní (k určité věci), aby s ním souhlasila nejméně nadpoloviční většina všech členů výboru, pokud zákon nestanoví jinak, a aby bylo opatřeno podpisem předsedou kontrolního výboru.

6. Kterýkoli člen výboru může navrhnout změnu počtu bodů pořadu jednání schůze výboru. Pro přijetí usnesení o návrhu na zrušení schváleného bodu pořadu nebo zařazení nového bodu stačí hlasy nadpoloviční většiny přítomných členů výboru.

7. Zastupitelé, kteří nejsou členy výboru mají na schůzi výboru poradní hlas.

IV.

Zápis a usnesení

1. O schůzi výboru se pořizuje zápis, součástí zápisu jsou úplné texty zápisů a usnesení ZO a RO a odkazy na kontrolované materiály a dokumenty, o kterých bylo jednáno.

2. Námitky proti zápisu lze uplatnit nejpozději 2 dny před nejbližší následující schůzi výboru, který o nich rozhodne.

3. Zápis podepsaný předsedou spolu s usnesením o námitkách podaných proti němu se odevzdá starostce k uložení společně i s přílohami nejpozději do 10 dnů od skončení kontroly. Takto zkompleťovaný zápis úřad zajistí proti následné úpravě či změně.

V.

Závěrečná ustanovení

1. Předseda kontrolního výboru plní oznamovací povinnost u kontrolovaného subjektu.

2. Administrativní činnosti kontrolního výboru se řídí spisovým a skartačním řádem.

3. Přílohy: Zápis a usnesení o provedené kontrole kontrolním výborem

Tento jednací řád KV nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení ZO 25.3.2015, usnesením číslo 8/ZO/4.



Ing. Lukáš Pavlas
místostarosta

Obec
739 39 LUČINA



Ing. Dagmar Veselá
starostka



Zastupitelstvo obce Lučina

Kontrolní výbor

**Zápis a usnesení o provedené kontrole kontrolním výborem
číslo ze dne**

Místo konání:

Seznam účastníků schůzky:

Program jednání:

1)

2)

3)

Výsledek hlasování:

Projednáni bodu č. 1:

1/KV/1 Stručný název nebo jméno projednávaného bodu programu jednání, konkrétní schválené údaje.

KV schvaluje, doporučuj ZO, rozhodl, bere na vědomí, atd.

Projednáni bodu č. 2:

V Lučině dne

Podpis účastníků:

předseda KV

