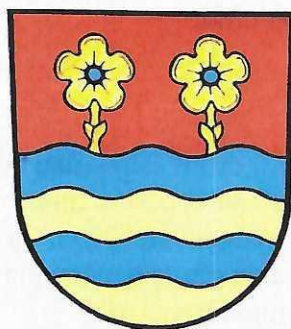




Obec Lučina

739 39 Lučina č. p. 1

Zastupitelstvo obce



Jednací řád

kontrolního výboru

Tento Jednací řád byl schválen usnesením zastupitelstva obce č.8 /ZO/10 dne 29. 4. 2024

Zpracovali: Kateřina Mojžíšková, PhDr. Andrea Polanská, MBA, Petr Kozel



I.

Právní postavení kontrolního výboru

1. Kontrolní výbor je povinně zřizován zastupitelstvem obce na základě ustanovení § 117 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.
2. Kontrolní výbor je nejméně tříčlenný, skládá se z předsedy a nejméně 2 členů výboru. Předsedou je vždy člen zastupitelstva. Počet členů výboru je vždy lichý.
3. Členem kontrolního výboru nemohou být starosta, místostarosta ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na obecním úřadu.
4. Funkce člena výboru zaniká:
 - a) ukončením hlasování ve druhý den voleb do zastupitelstva obce,
 - b) okamžikem odvolání člena výboru z funkce zastupitelstvem obce,
 - c) okamžikem ústního oznámení člena výboru o odstoupení z funkce učiněného na zasedání zastupitelstva, je-li toto oznámení učiněno řádným způsobem v souladu s jednacím řádem zastupitelstva obce,
 - d) okamžikem ústního oznámení člena výboru o odstoupení z funkce učiněného na jednání kontrolního výboru,
 - e) okamžikem doručení písemného oznámení člena výboru o odstoupení z funkce předsedovi kontrolního výboru, nebo
 - f) úmrtím člena výboru.
5. Kontrolní výbor se odpovídá ze své činnosti zastupitelstvu obce.
6. Jednání výboru jsou neveřejná, nestanoví-li zastupitelstvo jinak nebo neusnese-li se výbor, že schvaluje účast dalších osob při jednání.

II.

Kompetence a úkoly kontrolního výboru, provádění kontrol

1. Kontrolní výbor:
 - a) kontroluje plnění usnesení zastupitelstva obce a rady obce,
 - b) kontroluje dodržování právních předpisů ostatními výbory a obecním úřadem na úseku samostatné působnosti,
 - c) plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo obce.
2. Kontrolní výbor předkládá zastupitelstvu obce zpravidla 2x ročně Zprávu o činnosti kontrolního výboru, obsahující shrnutí činnosti kontrolního výboru za dané období.
3. Při provádění šetření kontrolního záměru jsou členové kontrolního výboru oprávněni nahlížet do všech písemností a jiných podkladů a mohou požadovat vyjádření od dotčených osob.



4. Při kontrolním šetření jsou členové kontrolního výboru povinni šetřit práva kontrolovaných subjektů. Zahájení kontroly je předseda kontrolního výboru povinen oznámit kontrolované osobě.

5. O každé provedené kontrole výbor pořídí zápis, který musí obsahovat:

- a) co bylo kontrolováno,
 - b) jaké nedostatky byly zjištěny
 - c) a návrhy opatření směřující k odstranění nedostatků.
- (dále též „Zápis o kontrole“).

6. Zápis o kontrole podepisuje vždy kontrolující osoba a osoba kontrolovaná, případně další osoby poskytující součinnost při provádění kontroly. Kontrolovaná osoba připojí ke svému podpisu na Zápis o kontrole své vyjádření.

III.

Jednání a hlasování kontrolního výboru

1. První jednání nově zvoleného kontrolního výboru svolá bez zbytečného odkladu předseda kontrolního výboru a nejpozději do 3 měsíců ode dne zvolení zajistí předseda kontrolního výboru projednání Rámcového plánu činnosti Kontrolního výboru pro následující období, které činí zpravidla 1 kalendářní rok (dále též „Rámcový plán činnosti“). Rámcový plán činnosti je schvalován pro každé další období a obsahuje alespoň předpokládaný harmonogram jednání kontrolního výboru a zaměření naplánovaných kontrol.

2. Jednání kontrolního výboru svolává předseda výboru v souladu s Rámcovým plánem činnosti, nejméně však 1x za kalendářní čtvrtletí, jinak podle potřeby.

3. Předseda je povinen svolat jednání výboru vždy, usnese-li se na tom zastupitelstvo obce, požádá-li o to starosta obce nebo požádají-li o svolání výboru alespoň dvě třetiny všech členů kontrolního výboru. V takovém případě svolá předseda jednání výboru tak, aby se konalo v požadované lhůtě, nejdříve však sedmého dne od okamžiku, kdy byl předsedovi požadavek na svolání jednání výboru oznámen.

4. Jednání výboru svolává předseda elektronickou pozvánkou doručovanou zpravidla e-mailem na adresy členů výboru, a to nejméně 5 dní před termínem jednání. Pozvánka musí obsahovat čas, datum a místo konání jednání a návrh programu. Přílohu pozvánky tvoří dostupné podklady k navrženým bodům programu.

5. Předseda výboru zahájí jednání a po ověření usnášední schopnosti výboru uvádí jednotlivé body k projednání v pořadí podle pozvánky a schváleného plánu činnosti výboru.

6. Poté předseda přednese výboru všechny písemné připomínky, předá všechny materiály připravené ke kontrole a argumenty, doručené mu k projednávanému bodu v rámci přípravy jednání.

7. Rozpravu členů výboru o projednávaném bodu pořadu jednání řídí předseda. Je-li výsledkem rozpravy o projednávaném bodu návrh usnesení, přednese předseda návrh usnesení a poté organizuje hlasování.



8. Nesouhlasí-li člen s přijatým usnesením, nebylo-li hlasováno o jím předloženém návrhu k projednávanému bodu nebo má-li jiné námitky, má právo požadovat, aby tato skutečnost byla uvedena v zápise z jednání výboru. Pokud některý člen výboru využil své právo a zdržel se hlasování, nebo hlasoval proti, uvede se jmenovitě.

9. Usnesení výboru je platné, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů výboru. Usnesení výboru se vyhotovuje písemně jako součást zápisu z jednání výboru a jeho přijetí potvrzuje svým podpisem předseda výboru.

IV.

Zápis a usnesení

1. O jednání výboru se pořizuje zápis (dále též „Zápis z jednání“), obsahující informace o projednávaných bodech a přijatých usnesení z jednání včetně výsledku hlasování. Přílohu Zápisu z jednání může tvořit Zápis o kontrole, byla-li kontrola na programu jednání kontrolního výboru, a případně další podklady, jejichž přiložení je pro úplnost Zápisu z jednání účelné.

2. Zápis z jednání pořídí zvolený zapisovatel.

3. Správnost a úplnost obsahu Zápisu z jednání včetně přijatých usnesení potvrzuje na Zápisu z jednání svým podpisem předseda kontrolního výboru. Jako vyjádření souhlasu s obsahem Zápisu z jednání dále připojí svůj podpis zapisovatel a ostatní členové výboru.

4. Podepsaný Zápis z jednání včetně všech příloh doručí předseda výboru všem členům výboru a na podatelnu obecního úřadu.

5. Písemně podané námitky proti zápisu a usnesení z jednání kontrolního výboru je možné odevzdat předsedovi kontrolního výboru nebo vedení obce nejpozději 2 dny před nejbližším následujícím jednáním výboru, který o nich následně rozhodne.

V.

Závěrečná ustanovení

Příloha č.1 Jednacího řádu: Zápis a usnesení z jednání kontrolního výboru

Tento jednací řád nabývá platnosti a účinnosti dnem 29. 4. 2024.

René Žák

starosta obce Lučina

Ing. Lukáš Pavlas

místostarosta obce Lučina