

Obec Lučina

739 39 Lučina č. p. 1

Zastupitelstvo obce



Jednací řád kontrolního výboru

Tento Jednací řád byl schválen usnesením zastupitelstva obce č. 10.5/ZO/4 dne 3. 4. 2019

Zpracovali:

členové kontrolního výboru: Radek Vařeka
Mgr. Petr Solich
Mgr. Lukáš Lhotský
Tomáš Funiok
Zdeněk Hrabec

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, tajemník obecního úřadu 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. Ze své činnosti odpovídá kontrolní výbor zastupitelstvu obce.

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 (dále též „ZO“) zpravidla 2x ročně Zprávu o činnosti kontrolního výboru, obsahující shrnutí činnosti kontrolního výboru za dané období, přehled přijatých usnesení, vyhodnocení plnění Rámcového plánu činnosti Kontrolního výboru, byl-li pro dané období schválen, a případně další doporučení, stanoviska, náměty a kontrolní zjištění. Přílohu Zprávy o činnosti kontrolního výboru tvoří zápisy z jednání kontrolního výboru a zápisy o provedených kontrolách.
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 alespoň člen výboru, který provedl kontrolu, a zaměstnanec, jehož činnosti se kontrola týkala, případně další osoby poskytující součinnost při provádění kontroly. Kontrolovaná osoba připojí ke svému podpisu na Zápis o kontrole své stanovisko, zda s výsledkem kontroly souhlasí, či nesouhlasí.

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 dle potřeby.

3. Předseda je povinen svolat jednání výboru vždy, usnese-li se na tom zastupitelstvo 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 písemnou 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. Jednání výboru je neveřejné, neusnese-li se výbor, že schvaluje účast dalších osob při jednání.

6. Jednání výboru zahájí předseda výboru, který po ověření usnášeníschopnosti výboru uvádí jednotlivé body k projednání v pořadí dle pozvánky.

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, průběhu rozpravy, plné znění přijatých usnesení včetně výsledku hlasování a případné nesouhlasy či námitky členů, kteří požádali o jejich uvedení v Zápisu z jednání. Přílohu Zápisu z jednání tvoří 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, kterým může být pouze člen výboru.

3. Správnost a úplnost obsahu Zápisu z jednání vč. 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 vč. všech příloh doručí předseda výboru všem členům výboru a na podatelnu obecního úřadu. Po dobu výkonu funkce je předseda kontrolního výboru povinen uchovávat v jednom vyhotovení originály všech pořizovaných Zápisů z jednání a na vyžádání je předložit k nahlédnutí ostatním členům výboru.

5. Přijatá usnesení kontrolního výboru se po jejich projednání zastupitelstvem obce zveřejňují na webových stránkách obce.

Tento jednací řád nabývá platnosti a účinnosti dnem 3. 4. 2019



Ing. Lukáš Pavlas
místostarosta

OBEC LUČINA
Lučina č.p. 1, 739 39
IČO: 00296899



Ing. Dagmar Veselá
starostka