

Prováděcí řád výborů zastupitelstva

Výbory zřizované zastupitelstvem

Podle ustanovení § 117 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění (dále jen „zákon“), zastupitelstvo obce může zřídit kontrolní výbory. Povinně musí zřídit kontrolní výbor a finanční výbor. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva obce.

Výbor plní úkoly

- a) kterými jej pověří zastupitelstvo obce (podle ustanovení § 118 zákona) a dále
- b) v rámci přesně vymezené kontrolní činnosti (dle § 119 zákona)
 - kontrolní výbor kontroluje plnění usnesení zastupitelstva a rady obce, dodržování právních předpisů ostatními výbory a zaměstnanci obecního úřadu na úseku samostatné působnosti obce
 - finanční výbor kontroluje hospodaření s majetkem obce a finančními prostředky obce

Odpovědnost výborů, jejich složení

Výbory se ze své činnosti odpovídají pouze zastupitelstvu obce (viz § 118 zákona). Z toho vyplývá, že starosta města Planá nemůže uvedeným výborům ukládat provádění kontrol ve smyslu zákona o finanční kontrole.

Finanční a kontrolní výbory jsou nejméně tříčlenné. Jejich členy nemohou být starosta, místostarosta, tajemník městského úřadu ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na městském úřadu (§ 119 zákona).

PROVÁDĚCÍ ŘÁD VÝBORŮ ZASTUPITELSTVA MĚSTA PLANÁ

I.

Úvod

Výbory jako iniciativní a kontrolní orgány zastupitelstva provádějí kontrolní činnost na základě vlastního plánu kontrolní činnosti schváleného zastupitelstvem Města Planá (dále jen ZMP), z podnětu ZMP (§ 118 odst. 1 zákona o obcích), kromě uvedeného se dále finanční výbor řídí § 119 odst. 2 a kontrolní výbor § 119 odst. 3 zákona o obcích.

Při provádění kontrolní činnosti se řídí tímto prováděcím řádem.

II.

Obecná ustanovení

1. Kontrolní činnost provádí kontrolní skupina složená z členů příslušného výboru. Předseda výboru má právo požádat vedoucího příslušného pracoviště Města Planá o zaměstnance-odborníka, který se stává poradcem kontrolní skupiny.
2. Předseda výboru určí členy kontrolní skupiny, kterým předá písemné pověření pro provedení příslušné kontroly.
3. Pověření musí obsahovat:

- označení kontrolního a kontrolovaného orgánu

- jména kontrolních pracovníků vč. určení vedoucího kontrolní skupiny
 - předmět kontroly, kontrolované období
 - termín zahájení kontroly.
4. Provedení kontroly musí být kontrolované osobě oznámeno písemně, minimálně 7 dnů před jejím provedením.

III.

Postup při provádění kontroly

1. Předseda výboru je oprávněn být přítomen zahájení kontroly a při projednání výsledků kontroly. Kontroluje práci kontrolních pracovníků v průběhu kontroly, ukládá jim pokyny, poskytuje metodickou pomoc.
2. Pracovníci provádějící kontrolu jsou povinni zjistit skutečný stav věci. Kontrolní zjištění jsou kontrolní pracovníci povinni kontrolovanému subjektu na požádání prokázat doklady. Kontrolující jsou povinni šetřit práva a právem chráněné zájmy kontrolovaných osob, zjistit skutečný stav kontrolovaných činností a porovnat je s příslušnými právními předpisy, zabezpečit řádnou ochranu odebraných originálních dokladů proti jejich ztrátě, poškození nebo zneužití, a jakmile pominou důvody převzetí, vrátit je kontrolované osobě, zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděli při výkonu kontroly a nezneužít znalosti těchto skutečností, poskytovat na svěřeném úseku metodickou pomoc, řídit se pokyny vedoucího kontrolní skupiny a vedoucího kontrolního orgánu, pořádat o výsledcích kontroly protokol.
3. Vedoucí kontrolní skupiny řídí a organizuje práci skupiny při přípravě i vlastním provádění kontroly, zajišťuje účinnost a hospodárnost její práce. Při této činnosti se řídí pokyny předsedy příslušného výboru.
4. Závažné nedostatky zjištěné při kontrole oznamuje vedoucí kontrolní skupiny ihned předsedovi výboru. Jde-li o podezření ze spáchání trestné činnosti zjištěné v průběhu kontroly, předseda výboru tuto skutečnost bez zbytečného odkladu oznámí orgánům činným v trestním řízení. Zároveň o oznámení informuje prostřednictvím starosty zastupitelstvo města.

IV.

Zápis o kontrole

1. Kontrolní skupina po ukončení kontrolní akce vypracuje zápis o kontrole. V zápise o kontrole se uvede zejména označení kontrolního a kontrolovaného orgánu, jména kontrolujících, místo a čas provedení kontroly, předmět kontroly, všechna kontrolní zjištění včetně nedostatků a přesné označení konkrétních právních předpisů, které byly porušeny, jména osob zodpovědných za zjištěné nedostatky, návrh nápravných opatření s termínem k odstranění zjištěných nedostatků, označení všech podkladů, o které se kontrolní zjištění opírá. Zápis o kontrole podepíše všichni kontrolující, kteří se kontroly zúčastnili.

2. Po vyhotovení zápisu předseda výboru spolu s vedoucím kontrolní skupiny seznámí s obsahem zápisu o kontrole vedoucího kontrolovaného subjektu nebo jeho zástupce, a to nejpozději do 14 dnů od provedené kontroly. Předá mu jedno vyhotovení zápisu o kontrole. Odmítne-li odpovědná osoba převzetí zápisu o kontrole podepsat, vyznačí předseda výboru tuto skutečnost na kontrolním zápisu.
3. Proti obsahu kontrolního zjištění uvedeného v zápisu o kontrole může vedoucí kontrolovaného subjektu podat písemné a zdůvodněné námitky, a to ve lhůtě ne delší než 14 dní, stanovené předsedou výboru při seznámení a předání zápisu. Výbor předloží zápis o kontrole zastupitelstvu města spolu s vyjádřením orgánu, popřípadě zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala.
4. Předseda výboru, případně tajemník, pokud byl ustanoven, vede přehlednou evidenci zápisů o kontrole.
5. Zápisy z kontrol jsou povinně zveřejňovány na internetových stránkách města.

V.

Následná kontrola

1. Na základě zjištěných nedostatků uvedených v protokolu o výsledku kontroly a po projednání kontrolní zprávy v zastupitelstvu provede kontrolní skupina následnou kontrolu, jejímž účelem je zjistit, zda a jakým způsobem byly zjištěné nedostatky odstraněny.
2. O výsledku následné kontroly se pořizuje protokol o následné kontrole, se kterým seznámí vedoucí kontrolní skupiny kontrolovanou osobu a zastupitelstvo. Podpisem tohoto protokolu stvrzují kontrolované osoby jeho obsah a převzetí.

VI.

Závěrečná ustanovení

1. Protokoly o výsledku následné kontroly se evidují a zakládají společně se zápisy o kontrole u pověřené osoby výboru.
2. Prováděcí řád nabývá účinnosti dnem jeho schválení Zastupitelstvem města Planá.
3. Zastupitelstvo města Planá schválilo tento prováděcí řád výborů Zastupitelstva města Planá dne 24.4.2019 usnesením č. 15/10.

.....
Mgr. Martina Němečková, starostka