

Kontrolní řád výborů zastupitelstva města Nové Strašecí

Čl.I.

Úvod

(1) Iniciativní a kontrolní činnost provádějí výbory zřízené zastupitelstvem města. Zastupitelstvo města vždy zřizuje finanční a kontrolní výbor.

(2) Při provádění kontrolní činnosti se k tomu zřízené výbory zastupitelstva řídí tímto kontrolním řádem, který upravuje práva a povinnosti jak kontrolujících tak kontrolovaných.

(3) Tento řád neupravuje kontrolu vykonávanou v samostatné působnosti města. Tato úprava je předmětem kontrolního řádu městského úřadu.

Čl.II.

Obecná ustanovení

(1) Finanční výbor provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky města.

(2) Kontrolní výbor kontroluje plnění usnesení zastupitelstva města a rady města a kontroluje dodržování právních předpisů ostatními výbory a městským úřadem na úseku samostatné působnosti.

(3) Výbor provádí kontroly na základě plánu kontrolní činnosti, schváleného zastupitelstvem města a plní další úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo města. Plán kontrolní činnosti předkládá předseda výboru ke schválení zastupitelstvu města v ročních termínech.

(4) Kontrolní činnost provádí vždy kontrolní skupina – členové příslušného výboru. Předseda výboru má právo požádat vedoucího příslušného odboru nebo organizační složky města o zaměstnance úřadu (odborníka v dané oblasti), kterého poté jmenuje členem kontrolní skupiny.

(5) Provedení kontroly musí být kontrolované odpovědné osobě (vedoucí odboru nebo organizační složky) a v kopii tajemníkovi městského úřadu předsedou výboru oznámeno písemně, minimálně 7 dnů před jejím provedením. V případě, že termín kontroly by byl z organizačních nebo technických důvodů nevhodný, oznámí to kontrolovaný tajemníkovi městského úřadu, který je kompetentní domluvit s předsedou výboru jiný vhodný termín.

Čl.III.

Postup při provádění kontroly

(1) Předseda výboru je oprávněn být přítomen zahájení kontroly a při projednávání výsledků kontroly. Kontroluje práci kontrolních členů kontrolní skupiny v průběhu kontroly, ukládá jim pokyny, poskytuje metodickou pomoc.

(2) Kontrolující jsou povinni zjistit skutečný stav věci. Kontrolní zjištění jsou kontrolující povinni kontrolovanému subjektu na požádání prokázat doklady.

(3) 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 předložených originálních dokladů a z místa provádění kontroly je neodebírat

- 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 předsedy komise nebo jím jmenovaným vedoucím kontrolní skupiny
- pořádat o výsledcích kontroly protokol

(4) Kontrolovaní jsou povinni:

- poskytnout kontrolní skupině náležitou součinnost a to taková vysvětlení, která se vztahují ke kontrolované činnosti, aby bylo možné zjistit skutečný stav věci
- předložit kontrolní skupině veškeré originální doklady vyžádané ke kontrole

(5) Závažné nedostatky zjištěné při kontrole, oznamuje vedoucí kontrolní skupiny předsedovy výboru ihned.

Čl. IV.

Zápis o kontrole

(1) Kontrolní skupina, po ukončení kontrolní akce, vypracuje o výsledku kontroly zápis o kontrole.

(2) V zápisu o kontrole se uvede zejména:

- označení kontrolního a kontrolovaného orgánu
- jména kontrolujících
- místo a čas provedení kontroly
- předmět kontroly
- všechna kontrolní zjištění včetně uvedených nedostatků a 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

(3) Zápis o kontrole podepíší všichni kontrolující, kteří se kontroly zúčastnili.

(4) Po vyhotovení zápisu předseda výboru, spolu s vedoucím kontrolní skupiny, seznámí s obsahem zápisu o kontrole vedoucího kontrolovaného odboru nebo organizační složky města a předá mu jedno vyhotovení zápisu o kontrole. Kopii zápisu o kontrole současně předloží tajemníkovi městského úřadu.

(5) Proti obsahu kontrolního zjištění uvedeného v zápisu o kontrole může vedoucí kontrolovaného odboru nebo organizační složky předložit písemné námítky, a to ve lhůtě stanovené předsedou výboru při seznámení a předání zápisu.

(6) Výbor předloží zápis o kontrole zastupitelstvu města s vyjádřením vedoucího odboru nebo organizační složky, případně zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrole týkala.

(7) Výbor vede přehlednou evidenci zápisů o kontrole.

(8) Zápis o kontrole bude po projednání zastupitelstvem umístěn na webových stránkách města.

Čl. V.

Následná kontrola

(1) Na základě zjištěných nedostatků uvedených v protokolu o výsledku kontroly, provede kontrolní skupina následnou kontrolu, jejímž účelem je zjistit, zda a jakým způsobem byly zjištěné nedostatky odstraněny. Pro ohlášení následné kontroly platí též ustanovení čl. II ods. 5 tohoto řádu.

(2) O výsledku následné kontroly se pořizuje protokol, se kterým seznamuje vedoucí kontrolní skupiny kontrolovanou osobu. Podpisem tohoto protokolu stvrzují kontrolované osoby jeho obsah a převzetí. Kopii protokolu obdrží též tajemník městského úřadu.

(3) Protokoly o výsledku následné kontroly se evidují a zakládají společně se zápisy o kontrole.

Čl. VI.

Závěrečná ustanovení

Kontrolní řád výborů byl schválen zastupitelstvem města dne 22.12.2004 ve znění usnesení zastupitelstva města č. 83 ze dne 17.12.2015.

RNDr. Libuše Vosátková v.r.
místostarostka města

Mgr. Karel Filip v.r.
starosta města