



# **JEDNACÍ ŘÁD FINANČNÍHO A KONTROLNÍHO VÝBORU ZASTUPITELSTVA MĚSTA NOVÉ STRAŠECÍ**

## **Článek 1**

### **Úvodní ustanovení**

- 1) Zastupitelstvo města Nové Strašecí (dále také „zastupitelstvo“), v souladu s ustanovením § 117 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů zřídilo svůj finanční a kontrolní výbor (dále také „výbor“).
- 2) Jednací řád výboru upravuje průběh jednání, hlasování a další náležitosti související sjednáním výboru.
- 3) Výbor plní úkoly, kterými jej pověřilo zastupitelstvo a projednává věci, na nichž se usnese.
- 4) Ze své činnosti odpovídá výbor zastupitelstvu obce.

## **Článek 2**

### **Působnost finančního výboru**

Finanční výbor ve smyslu § 119, odst. 2, zákona o obcích:

- a) provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky města
- b) plní další úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo

Finanční výbor kontroluje zejména:

- a) plnění rozpočtu města
- b) účelné, efektivní a hospodárné vynakládání finančních prostředků města a nakládání s jeho majetkem
- c) hospodaření městem zřízených a založených organizací ve smyslu § 15, odst. 2 zákona č. 250/2000 Sb.
- d) hospodaření s majetkem a finančními prostředky města u ostatních subjektů, v nichž má město majetkový podíl anebo které spravují majetek města

Finanční výbor spolupracuje při sestavování rozpočtu města.

## Článek 3

### Působnost kontrolního výboru

Kontrolní výbor ve smyslu § 119, odst. 3, zákona o obcích:

- a) kontroluje plnění usnesení zastupitelstva a rady města
- b) kontroluje dodržování právních předpisů městským úřadem na poli úseku samostatné působnosti
- c) plní další úkoly, jimiž ho pověřilo zastupitelstvo

## Článek 4

### Složení výboru

- 1) Výbor má nejméně tři členy, počet členů je vždy lichý.
- 2) Výbor se skládá z předsedy, jednoho místopředsedy a členů (dále také „člen výboru“), které volí a odvolává zastupitelstvo. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva obce. Pokud není místopředseda zvolen zastupitelstvem města, zvolí si místopředsedu členové výboru.
- 3) Členem výboru nemůže být starosta, místostarosta, tajemník městského úřadu ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na městském úřadě.
- 4) Zastupitelstvo může na návrh předsedy, popř. místopředsedy výboru odvolat člena výboru v případě jeho neomluvené neúčasti na 3 zasedáních výboru. Člen výboru se také může svého členství vzdát, a to písemným prohlášením. Členství v tomto případě zaniká doručením tohoto písemného prohlášení starostovi města. Zastupitelstvo vezme vzdání se členství na vědomí.
- 5) Tajemník městského úřadu stanoví pro výbor pověřeného/kontaktního pracovníka úřadu (dále jen „pověřený pracovník“), který zajišťuje pro výbor administrativní a další potřebné technické a organizační podklady a práce nutné pro řádnou činnost výboru. Pověřený pracovník není členem výboru.

## Článek 5

### Příprava jednání a svolání výboru

- 1) Výbor se schází ke svým schůzím podle potřeby minimálně však čtyřikrát během kalendářního roku na základě svého plánu práce schváleného zastupitelstvem města zpravidla na rok.
- 2) Zasedání výboru svolává a řídí jeho předseda. Požádá-li o svolání výboru alespoň jedna třetina členů výboru je předseda výboru povinen do 15 pracovních dnů svolat zasedání výboru.
- 3) Přípravu zasedání výboru organizuje předseda výboru s podporou pověřeného pracovníka.
- 4) Výbor si stanovuje termín dalšího zasedání na konci zasedání nebo na základě hlasování členů s využitím elektronických nástrojů.
- 5) Zasedání výborů jsou neveřejná. Výbor si může přizvat na jednání další odborníky, ti se však zúčastňují jen s hlasem poradním. O účasti přizvaných hostů rozhoduje předseda.
- 6)

## Článek 6

### Účast na zasedání výboru

- 1) Člen výboru je povinen se zúčastnit každého zasedání a plnit úkoly, které mu výbor uloží, hájit zájmy občanů města a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jejich funkce.

- 2) Člen výboru emailově potvrdí předsedovi FV svoji účasti na zasedání a to nejpozději 24 hodin před jednáním; člen výboru zašle předsedovi FV omluvu své případné neúčasti na jednání, tak aby bylo možné jednání výboru včas zrušit v případě nedostatku členů pro přijetí usnesení. V případě pozdější omluvy je neúčast na zasedání výboru brána jako neomluvená.
- 3) Účast na zasedání stvrzuje každý člen výboru a přizvaní hosté podpisem do listiny přítomných. U nepřítomných se uvede omluven / neomluven.
- 4) Člen výboru, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou osobu nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání výboru.

## **Článek 7**

### **Jednání/Zasedání výboru**

- 1) Zasedání výboru je neveřejné, nerozhodne-li výbor svým hlasováním jinak. V případě veřejné schůze výboru zajistí předseda výboru nebo pověřený pracovník včasnou informovanost veřejnosti.
- 2) Výbor je usnášení schopný, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 3) V případě tříčlenného výboru je výbor usnášeníschopný, jsou-li přítomni všichni tři členové.
- 4) Zasedání řídí předseda. V případě jeho nepřítomnosti jiný pověřený člen výboru – pověření udělí osobně předseda, pokud je to možné; jinak o řízení výboru rozhodnou členové hlasováním.
- 5) Na zasedání může být jednáno jenom o věcech, které byly dány řádně na program a o návrzích, a o návrzích, s jejichž dodatečným zařazením vysloví výbor souhlas hlasováním. Předsedající sdělí návrh programu zasedání při zaslání pozvánky a při zahájení zasedání, případné námitky rozhodne výbor hlasováním.
- 6) Návrh na změnu programu může podat kterýkoliv člen výboru, a to při jeho zahájení s patřičným zdůvodněním. O změně programu rozhodne výbor hlasováním, bez rozpravy.
- 7) Předsedající zahájí zasedání v určeném čase a místě uvedeném v pozvánce. Členové i hosté se zapíší do prezenční listiny. Nesejde-li se usnášení schopná většina do 15 minut po době určené pro začátek, pak předseda může zasedání ukončit a svolat zasedání náhradní, a to do 15 dnů.
- 8) Předseda zahájí zasedání:
  - a. Prohlášením o usnášeníschopnosti
  - b. Prohlášením o přítomnosti nadpoloviční většiny členů
  - c. Uvede jména omluvených a neomluvených
  - d. Jmenuje zapisovatele
  - e. Uvede program zasedání
  - f. Sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání, a popř. jaké námitky proti němu byly vzneseny.
- 9) Konstatuje jaké úkoly (dané usnesením výboru) jsou nově splněny, dále uvede, které trvají a popř. relevantní komentář.
- 10) Předsedající může určit, že jednání výboru proběhne distanční formou (např. prostřednictvím elektronických platforem) tzv. formou per rollam. Tato forma se využije pouze v odůvodněných případech.

## **Článek 8**

### **Projednáání jednotlivých bodů zasedání**

- 1) Projednáání je zahájeno jeho uvedením, zpravidla předsedou nebo předkládajícím. Pokud není toto právo využito, pak následuje diskuze, kterou zahájí předseda.
- 2) Právo vyjadřovat své stanovisko k projednávaným bodům má každý člen výboru a hosté z řad členů zastupitelstva a to v rámci rozpravy, po té co diskutujícímu udělí slovo předseda.
- 3) Na návrh člena výboru může být uděleno v rozpravě slovo hostům, jestliže o udělení rozhodne předseda.
- 4) Každý předkládaný materiál musí obsahovat návrh usnesení, pokud tomu tak není tak návrh usnesení přednese předseda výboru.
- 5) Členové výboru mohou v rozpravě přednášet k projednávanému usnesení pozměňovací návrhy.
- 6) Nikdo nesmí přerušovat předsedajícího, navrhovatele anebo diskutujícího, kterému předseda udělil slovo, Nemluví-li diskutující k věci či prodlužuje-li diskusi neúměrně dlouho může mu předseda slovo odejmout.

## **Článek 9**

### **Hlasování**

- 1) Usnesení výboru je platné, pokud je odhlasován nadpoloviční většinou hlasů všech členů výboru. V případě tříčlenného výboru je usnesení platné, pokud je odsouhlaseno všemi třemi členy.
- 2) O každém návrhu usnesení rozhoduje výbor hlasováním. Před hlasováním upozorní předsedající, že bude přikročeno k hlasování a v případě potřeby dá zjistit počet přítomných členů výboru.
- 3) Právo hlasovat mají pouze členové výboru.
- 4) Na návrh člena výboru se může o návrzích usnesení hlasovat odděleně.
- 5) Byly-li k návrhu usnesení předloženy protinavrhy, pak se hlasuje nejdříve o nich, a to v pořadí v jakém byly předloženy. Není-li přijat žádný protinávrh, pak se hlasuje o předloženém základním návrhu usnesení.
- 6) Členové výboru hlasují zvednutím ruky v pořadí: „pro“ - „proti“ - „zdržel se“.
- 7) Vznese-li kterýkoliv člen výboru bezprostředně po hlasování pochybnost o správnosti součtu hlasů, pak předsedající nechá hlasování zopakovat.
- 8) Předsedající vyhlásí výsledky hlasování tak, že oznámí počet hlasů odevzdaných „pro“ návrh i „proti“ návrhu a sdělí, kolik přítomných členů výborů se zdrželo hlasování.

## Článek 10

### Ukončení zasedání výboru

Předsedající ukončí zasedání výboru:

- a. klesne-li v průběhu zasedání výboru počet členů pod nadpoloviční většinou všech členů výboru.
- b. byl-li program vyčerpán.
- c. v případě, že výbor odhlasuje na návrh člena ukončení zasedání, aniž by byl program vyčerpán.

## Článek 11

### Zápis ze zasedání výboru

- 1) O průběhu zasedání výboru se pořizuje písemný zápis, za jehož vyhotovení zodpovídá předsedající.
- 2) Zápis dosvědčuje průběh zasedání, jeho součástí je podepsaná listina přítomných.
- 3) V zápise se uvádí:
  - a. den a místo zasedání
  - b. hodina zahájení a ukončení
  - c. jméno zapisovatele a ověřovatele
  - d. jména přítomných členů, omluvených, neomluvených a hostů
  - e. program zasedání
  - f. stručných průběh jednání a výsledky hlasování
  - g. schválená usnesení
  - h. jiné skutečnosti/komentáře, na jejichž zaznamenání trvá kterýkoliv přítomný člen výboru; tyto komentáře musí člen výboru vznést při jeho zasedání
  - i. informaci o termínu dalšího jednání výboru
- 4) Zápis zpravidla vypracuje a podepíše předsedající a jeho návrh zašle ověřovateli nejpozději do 5 pracovních dní po konání zasedání výboru.
- 5) Ověřovatel může zápis doplnit, upravit a následně jej zašle předsedajícímu emailovou cestou s doplněním svého podpisu.
- 6) Předsedající následně, bez zbytečného odkladu, zašle emailově zápis členům výboru. Bude-li proti ověřenému zápisu vnesena ze strany členů výboru, který byl na jednání přítomen, námitka, pak se o návrhu úpravy rozhodne na dalším zasedání výboru.
- 7) Schválený a podepsaný zápis zašle předsedající tajemníkovi městskému úřadu, který zajistí jeho zveřejnění na webových stránkách města.

## Článek 12

### Výkon kontrolní činnosti

Při provádění kontrolní činnosti se členové výboru řídí Kontrolní řádem výborů, který je k dispozici na webu města.

## **Článek 13**

### **Závěrečné ustanovení**

Jednací řád vypracovali předsedové finančního a kontrolního výboru: Pavel Adelt a Jiří Verner, materiál byl řádně projednán a odsouhlasen oběma výbory.

Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo města Nové Strašecí dne 27.4.2023, usnesením č. 49.

Tento jednací řád nabývá účinnosti a platnosti dne 28.4.2023.

Ing. Jan Bureš v.r.  
místostarosta města

Mgr. Karel Filip v.r.  
starosta města