

Jednací řád finančního výboru (FV) obce Trnová

Zastupitelstvo obce Trnová (dále jen zastupitelstvo) se ve smyslu § 117, zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) usneslo na zřízení finančního výboru obce Trnová (dále jen FV) a schválilo jednací řád FV:

I. Personální složení FV

- Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva obce.
- Ostatní členové výboru být členem zastupitelstva obce nemusí.
- Členové výboru mohou určit též místopředsedu výboru, který bude zastupovat předsedu a vést výbor v jeho nepřítomnosti.
- Výbor musí mít nejméně tři členy. Nad tento limit může mít výbor libovolně více členů, pouze musí být zachován lichý počet.
- Členy výboru nemohou být starosta, místostarosta, tajemník obecního úřadu ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na obecním úřadu.

II. Předmět činnosti a pravomoce FV

FV plní úkoly uvedené v § 119, odst. 2), zák. č. 128/2000 Sb. a dále:

- Kromě zákonných úkolů pro FV (viz. níže), může další úkoly pro výbor zadávat pouze zastupitelstvo obce.
- Při provádění kontroly v organizacích zřízených obcí, jejich složkách a při kontrole jiných subjektů (např. při kontrole dodržování obecních vyhlášek) je nutné mít pověření podepsané starostou obce.
- Ze své činnosti odpovídá výbor zastupitelstvu obce.
- Svá stanoviska a návrhy předkládá FV zastupitelstvu obce.

Zákonné úkoly pro FV

1) Kontrola hospodaření s majetkem a finančními prostředky obce

FV je oprávněn (i bez konkrétního úkolu od zastupitelstva) kontrolovat hospodaření s majetkem a finančními prostředky obce. Může kontrolovat jakékoliv oblasti, ve kterých je nakládáno s majetkem či finančními prostředky obce.

V rámci kontroly hospodaření obce však finančnímu výboru nepřísluší nahlížet do některých dokumentů. Jedná se např. o mzdovou oblast. V této oblasti může výbor kontrolovat tzv. hrubá čísla – např. nebyl-li překročen rozpočet na mzdy, apod., ale nepřísluší mu nahlížet a kontrolovat osobní spisy konkrétních zaměstnanců, mzdové údaje, apod. Tato pravomoc přísluší pouze starostovi obce, který plní funkci statutárního orgánu zaměstnavatele, případně tajemníkovi obecního úřadu a pak dalším orgánům kontrolujícím pracovněprávní agendu – např. inspektorátům práce.

2) Kontrola oblastí veřejné finanční podpory

FV je oprávněn kontrolovat oblast veřejné finanční podpory (zejména dotací), která se poskytuje z rozpočtu obce třetím osobám. Kontrolu může provést od žádosti o dotaci až po její vyúčtování a kontrolu na místě samém.

3) Kontrola zřízených příspěvkových organizací

Další oblastí působnosti FV je kontrola zřízených příspěvkových organizací (zpravidla se bude jednat o základní či mateřské školy). Kontrolu příjemců dotací a příspěvkových organizací je výbor finanční oprávněn činit i bez konkrétního usnesení zastupitelstva, a to přímo na základě zákona.

Oblast kontroly příjemců dotací a příspěvkových organizací se nemá zaměřovat s výkonem finanční kontroly podle zákona č. 320/2001. Tuto finanční kontrolu mohou a musí činit pouze zaměstnanci obce a za její výkon zodpovídá starosta obce.

4) Funkce iniciativní

FV podává zastupitelstvu návrhy, připomínky, před-projednává materiály do zastupitelstva, které se vztahují k působnosti výboru.

Zápis o kontrole

- O provedené kontrole pořídí pověřený člen výboru zápis, který obsahuje, co bylo kontrolováno, jaké nedostatky byly zjištěny a návrhy opatření směřující k odstranění nedostatků.
- Vždy u každé kontrolní akce výboru musí být zápis předán k vyjádření kontrolovanému orgánu či osobě. Zápis podepisuje člen výboru, který provedl kontrolu, a zaměstnanec, jehož činností se kontrola týkala. Spolu s tímto vyjádřením pak zápis z kontroly předkládá předseda FV prostřednictvím starosty zastupitelstvu obce.
- Občan má právo nahlížet do zápisů z kontroly, z jednání a usnesení FV a pořizovat si z nich výpisy.

III. Jednání FV

- Výbor se schází podle potřeby (nejméně však jednou za dva měsíce).

Zákon nestanoví, jak často se má výbor scházet. Je však vhodné, aby se výbor scházel minimálně jednou mezi zasedáními zastupitelstva a následně na zastupitelstvu podal zprávu o své činnosti.

- Přípravu jednání výboru zabezpečuje předseda výboru, který zabezpečí přes obecní úřad svolání členů výboru na jednání.
- Výbor může k jednotlivým bodům svého jednání přizvat dalšího člena zastupitelstva obce nebo i jiné osoby, s jejichž přítomností na jednání vysloví členové výboru souhlas.

Průběh jednání

- Jednání výboru je neveřejné. Jednání řídí předseda výboru, nebo pověřený člen výboru.
- Při zahájení jednání předseda ověří počet přítomných členů. Není-li přítomna nadpoloviční většina všech členů výboru, ukončí předseda zasedání a do 7 dnů svolá zasedání náhradní.
- Výbor jedná podle schváleného programu navrženého jeho předsedou.
- V úvodu zasedání zpravidla výbor projedná informaci o výsledku jednání zastupitelstva obce, návrhy na zajištění úkolů vyplývajících z jeho usnesení pro výbor a kontrolu plnění předchozích usnesení výboru.

Usnesení výboru

- Výbor je usnášeníschopný za přítomnosti nadpoloviční většiny všech jeho členů.
- K platnému přijetí usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů výboru.

V případě, že se sejde sudý počet členů a pro i proti návrhu je stejný počet členů výboru, není usnesení přijato. Hlas předsedy výboru platí stejně jako hlasy ostatních členů.

- Usnesení musí odpovídat obsahově výsledkům jednání. Součástí usnesení je i plán kontrol, kde je vymezen obsah kontroly, kdo provede kontrolu a termín splnění určené kontroly.

Ukončení jednání

- Předseda výboru prohlásí jednání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a žádný člen výboru se již nehlásí o slovo.
- Předseda též prohlásí jednání za ukončené, klesne-li počet přítomných pod nadpoloviční většinu nebo v případě, že nastaly skutečnosti, znemožňující nerušené jednání. V těchto případech pak svolá předseda pokračující jednání do 7 dnů.

Zápis z jednání

- O průběhu jednání výboru se ihned během jednání výboru pořizuje zápis, který podepisuje předseda a zároveň jiný pověřený člen výboru (ověřovatel zápisu).

- V zápise se uvede jmenovitě přítomnost členů výboru, pořad a průběh jednání, výsledek hlasování a přijatá usnesení.
- Zápis musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí.
- Případné námitky člena výboru proti zápisu je možné uplatnit nejpozději na následujícím jednání výboru.

IV. Řešení nečinnosti FV

- V případě nečinnosti předsedy výboru delší než tři měsíce, oznámí nejdéle v průběhu následujícího měsíce člen výboru tuto skutečnost starostovi obce.
- Klesne-li účast členů výboru na jednání opakovaně pod šedesát procent, oznamuje tuto skutečnost předseda výboru na nejbližším zasedání zastupitelstva s požadavkem zjednání nápravy. Obdobně postupuje předseda výboru i v případech, kdy člen výboru neprovede z neomluvitelných důvodů uloženou činnost.

V. Vztah mezi FV a zastupitelstvem obce

1) Člen zastupitelstva obce má při výkonu své funkce právo

- předkládat zastupitelstvu obce, radě obce, výborům a komisím návrhy na projednání,
- vznášet dotazy, připomínky a podněty na zastupitelstvo, případně radu obce a její jednotlivé členy, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je obec, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které obec založila nebo zřídila; písemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů.

2) Zastupitelstvu obce je vyhrazeno

- zřizovat a rušit výbory, volit jejich předsedy a další členy a odvolávat je z funkce,
- rozhodovat o peněžitých plněních poskytovaných fyzickým osobám, které nejsou členy zastupitelstva obce, za výkon funkce členů výborů,
- kontrolovat činnost výboru a plnění jeho usnesení,
- obecní úřad pomáhá výborům a komisím v jejich činnosti.

3) FV má právo

- předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce.

Schváleno zastupitelstvem obce dne:

.....

místostarosta obce

.....

starosta obce