

## Obec Čeladná

# Jednací řád finančního výboru zastupitelstva obce

### Čl. I.

Jednací řád finančního výboru zastupitelstva obce určuje pravidla jednání finančního výboru (dále jen „výbor“), který byl zřízen zastupitelstvem obce na základě příslušných ustanovení zákona č. 128/2000 Sb. o obcích, ve znění pozdějších předpisů, jako jeho iniciativní a kontrolní orgán. Zastupitelstvo obce Čeladná schválilo tento jednací řád.

### Čl. II.

#### Členové výboru

1. Zastupitelstvo obce volí předsedu výboru z řad členů zastupitelstva, členy výboru z řad zastupitelů a občanů tak, aby počet členů byl vždy lichý.
2. V čele výboru stojí předseda, který je současně členem zastupitelstva obce.
3. Člen výboru je povinen se účastnit zasedání výboru, v případě neúčasti je povinen se předem omluvit předsedovi s uvedením důvodu své nepřítomnosti.
4. Člen výboru, u něhož skutečnosti naznačují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, za kterou jedná nebo kterou zastupuje, je povinen sdělit tuto skutečnost předsedajícímu.
5. Členové finančního výboru mohou v rámci své činnosti nahlížet do spisů a dokladů a mohou od zaměstnanců obce požadovat informace a vysvětlení; předem jsou poučeni o nutnosti ochrany osobních údajů.
6. Členství ve výboru zaniká doručením písemné rezignace, úmrtím člena nebo jeho odvoláním z funkce.
7. Člen výboru je povinen zachovávat mlčenlivost o osobních údajích, opatřeních a skutečnostech, které jsou zákonem chráněny. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení členství ve výboru.

### Čl. III.

#### Předmět činnosti výboru

1. Provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky obce a v této oblasti kontroluje zejména:
  - a. dodržování platných zákonných předpisů a podzákonných norem týkající se pravidel finančního hospodaření,
  - b. hospodárnost a účelovost využívání majetku obce v souladu s jejími zájmy a úkoly,
  - c. hospodaření právnických osob, příspěvkových organizací a dalších zařízení, která jsou založena nebo zřízena obcí,
  - d. užití dotací poskytnutých právnickým a fyzickým osobám,
  - e. dodržování rozpočtu a jemu příslušných pravidel dle zákona č. 250/2000 Sb.,
  - f. průběh příprav návrhu rozpočtu obce,
  - g. plnění zastupitelstvem schválených nápravných opatření a usnesení.
2. Plní úkoly, jimiž byl výbor pověřen zastupitelstvem obce.
3. Předkládá vlastní návrhy a náměty zastupitelstvu obce v rámci své iniciativní činnosti.
4. Projednání podkladů k účetní závěrce v návaznosti k vyhl. č. 220/2013 Sb., o schvalování účetní závěrky.
5. Finanční výbor pracuje podle ročního plánu práce, který schvaluje rada obce. Návrh plánu práce připravuje předseda finančního výboru.
6. Předkládá zastupitelstvu obce:
  - a. výsledky uskutečněných kontrol,
  - b. stanoviska výboru k výsledkům kontrol, k návrhům na přesuny finančních prostředků v rámci rozpočtu a návrhy na opatření,
  - c. vyjádření objektů kontroly ke zjištěným nedostatkům a navrhuje opatření ke zjištěným nedostatkům,

- d. stanoviska ke zprávám o hospodaření obce a k návrhům na přijetí finančních dotací, které jsou podmíněny finanční spoluúčastí obce,
  - e. informace o poznacích získaných při své činnosti.
7. Za svou práci je výbor odpovědný zastupitelstvu obce.

#### **Čl. IV.**

##### **Příprava zasedání výboru**

1. Zasedání výboru svolává vždy předseda výboru, a to formou pozvánky s návrhem programu zaslané elektronicky, písemně nebo jiným vhodným způsobem (např. telefonicky, SMS-zprávou) jednotlivým členům výboru, a to nejpozději 3 kalendářní dny přede dnem konání zasedání výboru.
2. Zasedání svolává předseda výboru na základě plánu práce, úkolů uložených zastupitelstvem, v souladu s usnesením finančního výboru či v případech neodkladné věcné záležitosti. Při určování termínů dbá o zachování aktuálnosti podkladů podstupovaných k projednání zastupitelstvu, vychází z plánovaných programů zasedání zastupitelstva.
3. Podkladem pro jednání finančního výboru jsou návrhy předložené orgány obce nebo zaměstnanci obce a vlastní zjištění a poznatky jeho členů, příp. ústní informace dalších přizvaných osob. Pracovníci obecního úřadu mohou být k jednání finančního výboru pozváni k podání informací.
4. Zasedání se však koná nejméně tři krát v daném roce.
5. Za přípravu zasedání výboru je odpovědný předseda výboru nebo výborem pověřený člen výboru.
6. Zasedání výboru je neveřejné.
7. Zasedání se na základě usnesení výboru mohou zúčastnit členové zastupitelstva obce, člen kontrolního výboru nebo kterékoliv komise, zaměstnanec obecního úřadu, popř. další osoby z řad veřejnosti (dále jen „přizvaní účastníci“), jejichž přítomnost je vhodná v rámci projednávaných záležitostí. Tito přizvaní účastníci se obvykle zúčastní zasedání výboru pouze v části, která se jich týká, neusnese-li se výbor jinak.

#### **Čl. V.**

##### **Jednání výboru**

1. Zasedání výboru řídí zpravidla předseda výboru, v případě jeho nepřítomnosti pověřený člen výboru.
2. Na zasedání výboru může být jednáno jenom o věcech, které jsou součástí programu (s nímž jsou členové výboru seznámeni nejpozději na začátku jednání) a o návrzích, s jejichž dodatečným zařazením vysloví členové výboru souhlas nadpoloviční většinou.
3. Nesejde-li se nadpoloviční počet členů výboru do 30 minut po době stanovené pro začátek, zasedání se ukončí a předseda svolá do 15 dnů zasedání náhradní. Jeho náplní musí být v první řadě program původního neuskutečněného jednání, pokud je v daném okamžiku relevantní.
4. Jednání probíhá dle programu, který je schvalován na počátku každého zasedání.
5. Návrh na změnu programu zasedání se zdůvodněním může podat kterýkoliv člen výboru. O návrhu se hlasuje bez rozpravy.
6. Předsedající ukončí zasedání výboru:
  - a. klesne-li v průběhu zasedání výboru počet členů pod nadpoloviční většinu všech členů výboru. Náhradní zasedání svolá předseda do 15 dnů.
  - b. byl-li program zasedání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo
  - c. v případě, že výbor schválí ukončení zasedání, aniž byl vyčerpán program, přičemž schválí přesun zbývajících neprojednaných bodů na další zasedání výboru.
7. O každém návrhu rozhoduje výbor hlasováním, hlasování jsou veřejná. K platnému rozhodnutí výboru je třeba nadpoloviční většiny všech členů výboru. Právo hlasovat o projednávaných otázkách mají pouze členové výboru.
8. Byly-li k předloženému návrhu předloženy protinávhrhy či pozměňovací návrhy, hlasuje se nejdříve o nich, a to v pořadí, v jakém byly podány. Není-li přijat žádný protinávrh nebo pozměňovací návrh, hlasuje se o předloženém základním návrhu. Schválením jedné varianty se o ostatních variantách již nehlasuje.
9. O výsledcích jednání výboru informuje nejbližší zasedání zastupitelstva předseda výboru.

## Čl. VI.

### Zápis a zpráva o činnosti výboru

1. O průběhu jednání výboru se pořizuje zápis, který obsahuje:
  - a. den, hodina a místo zasedání,
  - b. seznam přítomných členů, omluvených i neomluvených,
  - c. schválený program jednání,
  - d. diskuse a výsledek hlasování, na jehož základě byly přijaty závěry k jednotlivým bodům programu,
  - e. jasně formulovaná přesná znění stanovisek a návrhů určených pro zastupitelstvo,
  - f. konkrétní kontrolní úkoly a jména členů výboru odpovědných za provedení kontroly,
  - g. jasně formulovaná, konkrétní a kontrolovatelná usnesení, která musí obsahově odpovídat výsledkům jednání,
  - h. jiné skutečnosti, na jejichž zaznamenání trvá kterýkoliv přítomný člen výboru.
2. Za vyhotovení zápisu odpovídá předseda výboru a podepisuje ho předseda výboru.
3. O případných námitkách člena výboru proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání výboru.
4. Zápis se vyhotoví nejpozději do 10 dnů po zasedání a je k dispozici na obecním úřadu. Každý člen výboru obdrží po jednom vyhotovení zápisu v elektronické nebo písemné formě
5. Předseda výboru je odpovědný za pořízení zprávy o činnosti výboru za předchozí kalendářní rok (dále jen „výroční zpráva výboru“), kterou po jejím schválení výborem předkládá zastupitelstvu obce jedenkrát ročně, a to na prvním zasedání zastupitelstva obce v kalendářním roce. Předseda výboru je odpovědný za pořízení a předložení výroční zprávy výboru v jiném termínu, požádá-li o to zastupitelstvo obce. Není-li výroční zpráva výboru pořízená předsedou výboru schválena výborem, předloží předseda výboru tento neschválený návrh výroční zprávy zastupitelstvu obce na jeho nejbližším zasedání.
6. Za uložení dokumentace výboru, její archivaci a zpřístupnění zodpovídá předseda výboru a starosta obce.
7. Právo nahlížet do přijatých usnesení výboru mají všichni občané

## Čl. VII.

### Návrhy výboru pro zasedání zastupitelstva obce

1. Výbor má právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce (§ 94 odst. 1 zákona o obcích). Řídí se postupem upraveným jednacím řádem zastupitelstva obce.
2. Předseda výboru přednese v průběhu zasedání zastupitelstva obce návrh výboru k zařazení na program jednání zastupitelstva obce, nebylo-li možné předložit návrh na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva obce podle odst. 1.
3. Návrhy výboru k zařazení na pořad jednání zasedání zastupitelstva se předkládají pouze na základě usnesení výboru.

## Čl. VIII.

### Účinnost

Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení zastupitelstvem obce.  
*razítko obce*

V Čeladné dne 4. 12. 2022

*Pavol Lukša, v. r.*  
starosta obce

  
*Ing. Pavel Mikeska, v. r.*  
předseda finančního výboru