Jednací řád finančního výboru zřízeného zastupitelstvem města Český Brod

**Čl. I**

**Pravomoc**

**1. Finanční výbor:**

Provádí kontroly v souladu se zákonem o obcích a plní další úkoly na základě pověření zastupitelstvem města.

Kontrolami, podle zákona o obcích, se rozumí:

1. kontroly hospodaření s majetkem a finančními prostředky města, provedené v souladu se schváleným plánem činnosti
2. zaujetí stanoviska k návrhu rozpočtu města, rozpočtovému provizoriu, rozpočtovým opatřením a rozpočtovému výhledu města,
3. zaujetí stanoviska k závěrečnému účtu města,
4. provádění dalších iniciativních a kontrolních činností na základě návrhů svých členů nebo členů zastupitelstva města schválených výborem.

**Čl. II**

**Příprava jednání**

1. Jednání připravuje a svolává předseda výboru nebo jiný předsedou pověřený člen výboru ve spolupráci se zaměstnancem města zařazeným do městského úřadu, který je tajemníkem městského úřadu  pověřen jako kontaktní osoba k zajištění vedení administrativy výboru. Pozvánku k jednání výboru spolu s navrženým programem a podklady dodané předsedou výboru nebo jiným předsedou pověřeným členem výboru doručí kontaktní osoba členům výboru na jimi určenou e-mailovou adresu nebo doručovací adresu nejméně týden před termínem konání jednání výboru.
2. Výbor se schází podle potřeby a schváleného plánu práce, nejméně však jednou za dva měsíce.
3. Výbor je oprávněn přizvat si k  jednání další osoby, které nejsou členy výboru, požaduje-li v souvislosti s projednávanou záležitostí jejich konzultace nebo vysvětlení.

**Čl. III**

**Průběh jednání**

1. Jednání je neveřejné, řídí hopředseda výboru nebo jiný předsedou pověřený člen výboru (dále jen předsedající). Člen zastupitelstva města má právo kdykoliv se zúčastnit jednání výboru.
2. Při zahájení jednání ověří předsedající počet přítomných členů. Není-li přítomna nadpoloviční většina členů, ukončí předsedající jednání a do sedmi dnů svolá předseda výboru nebo jiný předsedou pověřený člen výboru jednání náhradní.
3. Každý člen zastupitelstva má právo předložit výboru zastupitelstva návrh na projednání. O zařazení návrhu člena zastupitelstva na program jednání výboru výbor hlasuje.
4. Každý člen výboru je oprávněn navrhnout změnu programu jednání. O změně programu výbor hlasuje. Nepodaří-li se program jednání po navržených úpravách schválit, postupuje se podle programu jednání dle pozvánky na jednání výboru.
5. Do rozpravy k jednotlivým bodům jednání se přihlašují členové výboru po výzvě předsedajícího zvednutím ruky a ten jim uděluje slovo v pořadí, v jakém se do rozpravy přihlašovali. Do rozpravy se mohou přihlásit přizvané osoby stejným způsobem jako členové výboru.

**Čl. IV**

**Usnesení**

1. Svá stanoviska a rozhodnutí přijímá výbor formou usnesení. Usnesení výboru je platné, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech jeho členů.
2. Usnesení výboru předkládá výbor zastupitelstvu města v souladu s jeho jednacím řádem na nejbližším možném zasedání.

**Čl. V**

**Ukončení jednání**

1. Předsedající prohlásí jednání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a žádný člen výboru se již nehlásí o slovo.
2. Předsedající rovněž prohlásí jednání za ukončené, klesne-li počet přítomných členů výboru pod nadpoloviční většinu nebo v případě, že nastaly skutečnosti znemožňující nerušené jednání. V těchto případech svolá předseda pokračující jednání do sedmi kalendářních dnů.

**Čl. VI**

**Zápis z jednání výboru**

1. Z jednání výboru pořizuje zápis osoba pověřená k zajištění vedení administrativy výboru.
2. V zápise uvede počet přítomných členů výboru, jejich jména, schválený program jednání, průběh jednání, výsledky hlasování a přijatá usnesení.
3. Zastává-li člen výboru odlišný názor proti názoru většiny, na jeho žádost bude tento odlišný názor s odůvodněním uveden v zápise.
4. Zápis z jednání v jednom vyhotovení ukládá v sekretariátu MěÚ, kde je s ním nakládáno v souladu se spisovým a skartačním řádem, zároveň jej doručuje všem členům výboru nejpozději do deseti kalendářních dnů od konání výboru.
5. Případné námitky člena výboru k obsahu zápisu je možné uplatnit nejpozději na následujícím jednání výboru. V případě podání námitky je výbor povinen na svém nejbližším jednání rozhodnout. V případě podání námitky bude zápis doplněn s poznámkou podání námitky u daného bodu (jméno namítajícího, text námitky) a na pokyn předsedy výboru zaslán všem členům výboru na jimi určenou e-mailovou adresu nebo doručovací adresu a bez zbytečného odkladu zveřejněn. Ve stejné lhůtě a stejnému okruhu bude na základě pokynu předsedy výboru distribuován i zápis bez námitek. Zápis bude zveřejňován na webových stránkách města Český Brod.

**Čl. VII**

**Kontrolní činnost výboru**

1. Kontrolní činnost provádí výbor podle schváleného plánu kontrolní činnosti.
2. Plán kontrolní činnosti je přijat formou usnesení a stanoví, kteří členové výboru jsou pověřeni provedením kontroly, předmět kontroly a termín jejího počátku a předpokládaného ukončení.
3. Při stanovení termínu kontroly postupuje výbor tak, aby nedošlo k narušení výkonu činnosti kontrolovaného orgánu či organizace.
4. Při provádění kontroly postupuje výbor v souladu s kontrolním řádem.
5. Při výkonu kontrolní činnosti jsou členové výboru pověření kontrolou oprávněni požadovat předložení potřebných dokladů od zaměstnanců obce a zaměstnanců příspěvkových organizací města a obchodních společností se 100% účastí města v nezbytném rozsahu v souladu s předmětem a termínem stanoveným pro provedení kontroly.
6. Při výkonu kontrolní činnosti jsou členové výboru povinni chránit práva kontrolovaných subjektů včetně zachování mlčenlivosti o obchodním tajemství a zajištění příslušné ochrany osobních údajů, s nimiž se v průběhu kontrolní činnosti seznámili.
7. O provedené kontrole pořídí výbor zápis o kontrole, který obsahuje, co bylo kontrolováno, jaké nedostatky byly zjištěny a návrhy opatření směřující k odstranění nedostatků.
8. Zápis o kontrole podepisuje člen výboru, který kontrolu provedl, a zaměstnanec, jehož činnosti se kontrola týkala.
9. K zápisu o kontrole výbor připojí vyjádření orgánu, případně zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala. Kontrolovaný má právo vyjádřit se k zápisu do patnácti dnů od jeho obdržení.
10. Zápis o kontrole se vyhotovuje nejméně ve třech vyhotoveních, přičemž jeden stejnopis obdrží kontrolovaný subjekt nebo v případě příspěvkových organizací města a obchodních společností se 100% účastí města jeho oprávněný zástupce, jeden je založen v sekretariátu tajemníka MěÚ, kde je s ním nakládáno v souladu se spisovým a skartačním řádem, a jeden je předložen zastupitelstvu města v souladu s jeho jednacím řádem na nejbližším možném zasedání.

**Čl. VIII**

**Zveřejnění informace**

Zveřejnění veškerých výstupů z činnosti výboru, s výjimkou zápisu z jednání výboru, je možné po zařazení v nich obsažených usnesení a po zařazení zápisu o provedené kontrole na program zasedání zastupitelstva města.

**Čl. IX**

**Účinnost**

Jednací řád finančního výboru zřízeného zastupitelstvem města Český Brod nabývá účinnosti dne 28.01.2015.

**Bc. Jakub Nekolný Mgr. Pavel Janík Mgr. Tomáš Klinecký**

**starosta místostarosta místostarosta**