

Statut kontrolního výboru

Zastupitelstva města Zubří

Článek 1 Úvodní ustanovení

Kontrolní výbor (dále jen výbor) byl zřízen na základě §117 zákona č. 128/2000 Sb. v platném znění (dále „Zákon o obcích“).

Článek 2 Poslání a působnost výboru

1. Kontrolní výbor je iniciativním a kontrolním orgánem zastupitelstva města. Kontroluje plnění usnesení zastupitelstva města a rady města, dodržování právních předpisů ostatními výbory zastupitelstva a městským úřadem na úseku samostatné působnosti a plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo města.

2. Kontrolní výbor zejména:

- při provádění kontrol se řídí schváleným kontrolním řádem finančního a kontrolního výboru ZM
- provádí kontrolu plnění usnesení ZM a RM
- plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo
- předkládá ZM, RM, výborům zastupitelstva a komisím rady návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání
- vznáší dotazy, připomínky a podněty ve věcech týkajících se působnosti výboru na radu města a její jednotlivé členy, předsedy ostatních výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je město, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které město založilo nebo zřídilo. Pokud požaduje písemnou odpověď, musí mu být zaslána do 30-ti dnů
- má dále právo požadovat od zaměstnanců města zařazených do městského úřadu, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které město založilo nebo zřídilo, informace ve věcech týkajících se působnosti výboru. Informace musí být poskytnuta do 30-ti dnů

3. Funkční období výboru je vymezeno funkčním obdobím zastupitelstva.

Článek 3 Organizační struktura výboru

1. Výbor se skládá z lichého počtu členů schváleného na 1. zasedání ZM Zubří v novém volebním období a je tvořen předsedou a jeho dalšími členy. Členové a předseda jsou voleni zastupitelstvem. Členství ve výboru zaniká

- úmrtím člena
- písemným prohlášením člena, že odstupuje z výboru
- odvoláním člena usnesením ZM

Článek 4 Předseda výboru

V čele výboru stojí předseda, který:

- výbor řídí, organizuje jeho práci, dbá usnesení výboru a ze své činnosti je zodpovědný zastupitelstvu města
- reprezentuje výbor a je jeho mluvčím v jednání s dalšími partnery
- je oprávněn pozastavit usnesení výboru, pokud má zato, že odporuje obecně závaznému právnímu předpisu. Věc pak předkládá k rozhodnutí nejbližšímu zasedání zastupitelstva města.

Článek 5 Zasedání výboru

1. Výbor zasedá v průběhu funkčního období podle potřeby, a to tak, aby jednotlivá zasedání korespondovala se schváleným plánem práce výboru. Zasedání výboru jsou číslována v jedné číselné řadě za období vymezené celým funkčním obdobím. Zasedání výboru jsou neveřejné.
2. Plán práce výboru stanoví termíny zasedání, případně hlavní úkoly výboru na dané období a je výborem schvalován zpravidla na kalendářní rok na posledním zasedání v kalendářním roce.
3. Zasedání výboru svolává předseda pozvánkou, která obsahuje místo a termín zasedání, čas zahájení zasedání a návrh programu, a to zpravidla 7 dní přede dnem zasedání.
4. Požádá-li o to alespoň 1/3 členů výboru, je předseda povinen svolat zasedání výboru do 14 dnů ode dne, kdy mu byla žádost členů výboru doručena.
5. Nesvolá-li předseda zasedání výboru podle bodu 3. a 4., učiní tak jiný člen výboru.
6. Předseda výboru předkládá zastupitelstvu zprávu o činnosti výboru. Písemná zpráva musí být předložena zastupitelstvu nejméně jedenkrát ročně.

Článek 6 Účast na zasedání výboru

1. Členové výboru jsou povinni se zúčastnit každého zasedání výboru. Svou neúčast jsou povinni omluvit předsedovi.
2. Účast na zasedání stvrzují členové výboru podpisem do prezenční listiny.

Článek 7 Příprava zasedání a předložení materiálu

1. Přípravu zasedání výboru organizuje předseda podle schváleného plánu práce či usnesení zastupitelstva týkajících se výboru.
2. Návrh programu zasedání obsahuje zejména tyto body:
 - a) zahájení zasedání,
 - b) kontrola plnění vlastních usnesení,
 - c) předložené materiály k projednání,
 - d) různé.
3. Na zasedání výboru mají právo předkládat materiály členové výboru.

4. Písemné materiály, vyjma bodu „různé“, musí být předány předsedovi výboru tak, aby mohly být odeslány spolu s pozvánkou nejpozději 7 dnů přede dnem zasedání výboru všem jeho členům.

Článek 8

Zahájení, průběh a ukončení zasedání výboru

1. Výbor je schopen se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů výboru. Usnesení, návrh či rozhodnutí je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů výboru.

2. Zasedání výboru řídí jeho předseda, nebo jeho zástupce, případně předsedou pověřený člen výboru (dále jen předsedající).

3. Jestliže při zahájení zasedání výboru nebo v jeho průběhu není přítomna nadpoloviční většina všech členů výboru, ukončí předsedající zasedání výboru a určí termín náhradního zasedání.

4. V zahajovací části zasedání výboru předsedající:

- a) na základě počtu přítomných členů výboru konstatuje usnášeníschopnost výboru;
- b) stanoví jednoho ověřovatele zápisu;
- c) předloží výboru návrh programu a vyzve k podání návrhů na provedení změn v návrhu programu; o stažení materiálu z programu předkladatelem se nehlasuje, o jednotlivých návrzích a programu jako celku se hlasuje zvlášť;
- d) konstatuje, že zápis z předchozího zasedání byl ověřen a podepsán bez námitek, případně seznámí výbor s námitkami, o kterých rozhoduje výbor hlasováním.

5. Zasedání výboru dále pokračuje dle schváleného programu projednáváním jednotlivých bodů.

6. Zasedání výboru se mohou zúčastnit osoby přizvané výborem k projednávání bodů programu (např. člen odborné komise) a popř. další osoby, s jejichž přítomností na jednání vysloví výbor souhlas.

7. Předsedající prohlásí zasedání výboru za ukončené, byl-li vyčerpán program zasedání a nikdo se již nehlásí o slovo, nebo z jiných vážných důvodů znemožňujících řádný průběh zasedání.

Článek 9

Projednávání bodů programu a hlasování o usnesení

1. V rámci projednávání jednotlivých bodů programu předsedající zpravidla:

- a) udělí slovo předkladateli;
- b) poté otevře rozpravu, v jejímž průběhu mají členové výboru právo vznášet dotazy a věcné připomínky, žádat doplnění a vysvětlení a předkládat pozměňující návrhy, případně protinávrhy usnesení;
- c) odejme slovo, pokud řečník přes upozornění nemluví k věci nebo vystupuje hrubým a nevhodným způsobem;
- d) ukončí rozpravu, nejsou-li další dotazy či připomínky;
- e) může ukončit rozpravu, navrhne-li ukončení rozpravy kterýkoliv člen výboru;
- f) vyžaduje-li to povaha rozpravy, udělí po jejím skončení slovo předkladateli a vyzve ho ke shrnutí obsahu rozpravy a formulaci návrhu usnesení; za stejným účelem může vyzvat i jiného člena výboru nebo jinou osobu přítomnou projednávání bodu.

2. Člen výboru má právo na zaprotokolování svého stanoviska a jeho zdůvodnění, jestliže o to požádá.

3. Výbor hlasuje o návrzích usnesení k jednotlivým bodům programu ihned po jejich projednání. O návrhu usnesení, pozměňovacích návrzích a protinávrzích dává předsedající hlasovat:

a) pokud byly podány pozměňující návrhy, dá o nich předsedající nejprve hlasovat v pořadí, v jakém byly předloženy, poté o ostatních částech původního návrhu a pokud byly pozměňovací návrhy schváleny, nakonec o usnesení jako celku;

b) pokud byly podány protinávrhy, dá o nich předsedající hlasovat v opačném pořadí, než v jakém byly předloženy, schválením jednoho návrhu se ostatní považují za nepřijaté;

c) pokud je návrh usnesení členěn, mohou členové výboru navrhnout, aby se hlasovalo o jednotlivých částech projednávaného návrhu usnesení odděleně. O takovém návrhu rozhodne výbor hlasováním. Pořadí pro postupné hlasování stanoví předsedající. O celkovém usnesení se hlasuje zvlášť.

Článek 10 **Střet zájmů člena výboru**

Člen výboru, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování v dané záležitosti mohl znamenat výhodu, nebo škodu pro něj či osobu jemu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona, nebo plné moci (střet zájmů), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením zasedání výboru, který má danou záležitost projednávat.

Článek 11 **Zápis a usnesení ze zasedání výboru**

1. O průběhu zasedání výboru se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá předseda výboru. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná prezenční listina a všechny písemně předložené materiály.

2. V zápise se uvádí:

- a) den a místo jednání,
- b) hodina zahájení a ukončení,
- c) počet přítomných členů výboru, jména omluvených a neomluvených členů výboru,
- d) jména dalších přítomných osob na zasedání výboru,
- e) schválený program zasedání,
- f) zpráva o plnění usnesení,
- g) stručný průběh rozpravy,
- h) přijatá usnesení, návrhy a rozhodnutí,
- ch) výsledky všech hlasování,
- i) stanovisko člena výboru, pokud o to požádá,
- j) další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů výboru měly stát součástí zápisu.

3. Usnesení výboru k projednávaným materiálům musí být číslováno dle formátu: pořadové číslo usnesení / zkratka výboru (KVo) a číslo zasedání výboru / dvojčíslí příslušného roku.

4. Zápis z jednání, popř. zápis o přijatých usneseních se pořizuje do 7 dnů po skončení zasedání výboru a podepisují jej předseda nebo jim pověřený člen výboru.

5. Předseda výboru zajistí do 7 dnů rozeslání zápisu:

- a) všem členům výboru,
- b) tajemníkovi MěÚ, kterému je zápis odeslán elektronicky spolu s podepsanou kopií zápisu a kopií prezenční listiny.

6. Tajemník MěÚ vede centrální evidenci zápisů ze zasedání výborů, popř. zápisů o přijatých usneseních. Do usnesení výboru umožní v souladu s §16e zákona o obcích nahlížet občanům města a pořizovat si z nich výpisy.

Článek 12 **Kontrola a evidence usnesení**

- 1. Předseda vede evidenci přehledu úkolů vyplývajících z přijatých usnesení výboru včetně zpráv o jejich plnění.
- 2. Kontrolu plnění usnesení přijatých výborem provádí výbor pravidelnou kontrolou úkolů vyplývajících z přijatých usnesení na základě zpráv předložených předsedou výboru

Článek 13 **Zrušovací ustanovení a účinnost**

- 1. Tento statut zrušuje veškeré pokyny a vnitřní předpisy pro činnost výboru, vydané před datem nabytí účinnosti tohoto statutu.
- 2. Tento statut nabývá účinnosti dnem následujícím po dni schválení zastupitelstvem.
- 3. Tento statut byl schválen Zastupitelstvem města Zubří usnesením č. ZM 18/17 dne 05.10.2017.


Ing. Lubomír Vaculín
starosta




Mgr. Stanislav Petružela
místostarosta