OÚKN 32/17-01/21-Lu
101.23 A/10

Směrnice o činnosti kontrolního výboru ZO Kunějovice

Definice výboru

Kontrolní výbor Zastupitelstvo obce Kunějovice zřizuje jako svůj iniciativní (ve smyslu poskytující relevantní podněty) a poradní orgán dle § 117, 118 a 119 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.

Základní úkoly/rozsah činností kontrolního výboru

- KV kontroluje zápisy a plnění usnesení zastupitelstva obce;
- KV kontroluje dodržování právních předpisů finančním výborem a obecním úřadem na úseku samostatné působnosti;
- plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověří ZO ve věcech zákonem mu svěřených;

Jednání kontrolního výboru

- Jednání KV se konají podle potřeby, zpravidla dvakrát do roka v předem plánem práce stanovených termínech, který sestavuje a schvaluje ZO na pololetí roku na základě hlavních úkolů zastupitelstva;
- jednání KV svolává a řídí jeho předseda, při jeho dlouhodobé nepřítomnosti jiný člen KV pověřený zastupitelstvem výkonem práv předsedy KV, kterého předseda písemně pověří;
- předseda KV organizuje přípravu (odborné podklady pro jednání), činnost členů výboru a zajišťuje ostatní práce spojené s činností výboru, zodpovídá za veškerou písemnou dokumentaci. Je oprávněn požadovat pomoc od zaměstnance obecního úřadu;
- předsedající řídí hlasování výboru, uděluje slovo v rozpravě a dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh;
- výbor jedná podle pořadu schváleného ZO. V úvodu zasedání zpravidla výbor projednává informace o výsledcích jednání zastupitelstva obce, návrhy na zajištění úkolů vyplývajících z jeho usnesení pro výbor a kontrolu plnění předchozích usnesení výboru;
- program jednání KV, místo a čas stanoví starosta či usnesení ZO z aktuálních potřeb obce na svěřeném úseku činnosti;
- jednání výboru se účastní osoby přizvané výborem k projednání bodů programu a další osoby, s jejichž přítomností na jednání vysloví výbor souhlas;
- členové výboru mohou v rozpravě vznášet dotazy, náměty a připomínky k projednávaným zprávám a návrhům, uplatňovat svá stanoviska k řešení problémů, doporučení řešení různých situací a návrhy preventivních opatření;
- členové KV jsou povinni se zúčastnit každého jednání KV, jejich členství je nezastupitelné;
- členové jsou povinni předsedovi včas omluvit svoji neúčast na jednání KV;
- člen zastupitelstva se může zúčastnit s hlasem poradním jednání KV, aniž je jeho členem a musí mu být uděleno slovo, kdykoliv o to požádá;
- jednání KV jsou zpravidla neveřejná. Veřejná jednání KV se konají, vyžaduje-li to vážný zájem na projednávané věci, veřejná jednání KV vyhlásí po projednání v ZO jeho předseda;
- odborné materiály, metodickou pomoc, podklady pro jednání a další potřebné technicko - organizační práce připravují, popřípadě zajišťují předseda, účetní, pokladní a zaměstnanec obce.

Pravidla pro činnost kontrolního výboru/odpovědnost

Zákon stanoví pravidla pouze pro usnášení výboru, pro formu usnesení a pro formu zápisu kontroly. Další pravidla stanoví zastupitelstvo obce samostatně. KV je ze své činnosti odpovědný ZO.

Organizačně technické záležitosti/organizace výboru

- Členy výboru na základě návrhu v obci volí zastupitelstvo;
- předsedu výboru volí z členů výboru zastupitelstvo, počet členů výboru je vždy lichý;
- výbor se usnáší většinou hlasů všech svých členů, přičemž hlas každého člena má stejnou váhu. Obsahem usnesení výboru jsou zpravidla iniciativní návrhy, stanoviska, doporučení a opatření z provedených kontrol pro zastupitelstvo obce, úkoly pro členy výboru. Hlasování výboru je veřejné;
- z každého zasedání výboru pořizuje předseda zápis, který je jím parafovaný, spolu s dalším pověřeným členem KV, musí být vyhotoven nejpozději 7 dní po jednání KV, ověřený se v jednom vyhotovení předává ZO/starostovi obce, originál zápisu v druhém vyhotovení (včetně listiny přítomných a ostatních písemných materiálů) archivuje předseda KV;
- usnesení výboru se vyhotovuje písemně a jeho stejnopis se předává starostovi za účelem evidence;
- zápis o jednání KV obsahuje zejména tyto údaje:
  - den a místo konání,
  - kdy bylo jednání zahájeno a ukončeno,
  - kdy a proč bylo přerušeno, na jakou dobu a kdy bylo v přerušeném jednání pokračováno,
  - kdo předsedal jednání,
  - kdo zapisoval průběh jednání,
  - kteří členové KV byli přítomni, kteří se nedostavili a kteří z nich se omluvili; v protokolu se uvede též, kdo byl přizván na jednání KV a v případě, že se nedostavil, v protokolu se uvede, zda se omluvil,
  - předmět jednání,
  - výsledek hlasování,
  - odchylná stanoviska členů KV,
  - návrh usnesení zastupitelstvu obce k provedené kontrole KV, jaké nedostatky byly zjištěny a návrhy opatření směřující k jejich odstranění,
- součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná prezenční listina, písemný program jednání včetně písemných materiálů v KV projednávaných, přijatá usnesení a písemné dotazy podané na jednání KV,
- o projednání tajných materiálů platí zvláštní předpisy (zákon o ochraně utajovaných skutečností).

Závěrečná ustanovení

Směrnice o činnosti Kontrolního výboru Zastupitelstva obce Kunějovice nabývá účinnosti dnem 17. 1. 2023.

podepsáno předsedou kontrolního výboru
Slavomíra Poláková

Použité zkratky:
KV – kontrolní výbor
ZO – zastupitelstvo obce

Schváleno usnesením č. ZO 71/01/23

OBEC KUNĚJOVICE
Kunějovice 28
330 35 Líšťany
IČ: 00573086, Tel.: 377 927 070