



## Jednací řád finančního výboru zastupitelstva města Český Brod

### Článek 1

#### Úvodní ustanovení

- Finanční výbor (dále jen výbor) je zřízen zastupitelstvem města Český Brod jako jeho iniciativní a kontrolní orgán.
- Výbor plní úkoly, kterými ho pověří zastupitelstvo, a ze své činnosti je odpovědný zastupitelstvu. Výbor předkládá 1x za rok zastupitelstvu písemnou zprávu o své činnosti.
- Výbor se při své činnosti řídí tímto jednacím řádem, dále kontrolním řádem a ustanoveními zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o obcích).
- Jednací řád upravuje přípravu, způsob jednání a rozhodování výboru.
- Počet členů výboru je lichý. Předsedou výboru je člen zastupitelstva. Předsedu a členy výboru volí zastupitelstvo.

### Článek 2

#### Pravomoc

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

### Článek 3

#### Příprava jednání

- 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 7 dnů před termínem konání jednání výboru.



3. Výbor se schází podle potřeby a schváleného plánu činnosti, zpravidla před zasedáními zastupitelstva města, na která budou předloženy body s dopadem na rozpočet města, nejméně však jednou za 3 měsíce.
4. Výbor je oprávněn přizvat si k jednání další osoby, které nejsou členy výboru, požaduje-li v souvislosti s projednávanou záležitostí jejich konzultace nebo vysvětlení.

## Článek 4 Průběh jednání

1. Jednání je neveřejné, řídí ho předseda 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 7 dnů svolá předseda výboru nebo jiný předsedou pověřený člen výboru jednání náhradní.
3. Každý člen zastupitelstva má právo předložit výboru návrh na projednání. O zařazení návrhu člena zastupitelstva na program jednání 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 k jednotlivým bodům se mohou přihlásit přizvané osoby stejným způsobem jako členové výboru.
6. Po vyčerpání programu jednání výboru následuje diskuze v pořadí přihlášených členů výboru určeném předsedajícím.

## Článek 5 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 prostřednictvím kontaktní osoby v souladu s jeho jednacím řádem na nejbližším možném zasedání zastupitelstva.

## Článek 6 Ukončení jednání

1. Předsedající prohlásí jednání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a žádný člen výboru se již nehlásí o slovo do diskuze.
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 7 dnů.



## Článek 7

### Zápis z jednání výboru

1. Z jednání výboru pořizuje zápis osoba pověřená k zajištění vedení administrativy výboru. Přílohou k zápisu je prezenční listina. Zápis podepisuje předseda výboru.
2. V zápisu se 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 zápisu.
4. Zápis je k dispozici u osoby pověřené k zajištění vedení administrativy výboru. Zápis se doručuje členům výboru nejpozději do 10 dnů od konání výboru.
5. Případné námitky člena výboru proti zápisu je možné uplatnit nejpozději do 7 dnů od doručení, a to k rukám předsedy výboru. O podaných námitkách rozhoduje výbor na nejbližším jednání.
6. Zápis z jednání předkládá výbor zastupitelstvu města na jeho nejbližším zasedání. Zápis se následně zveřejní na webových stránkách města (při zajištění ochrany osobních, obchodních a dalších údajů v souladu s platnou legislativou).
7. Zápisy z jednání a zápisy o kontrole předá osoba pověřená k zajištění vedení administrativy výboru ve lhůtě 1 měsíce po ukončení funkčního období výboru na sekretariát vedení města.

## Článek 8

### 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 subjektu.
4. Při provádění kontroly postupuje výbor v souladu s kontrolním řádem.
5. Při výkonu kontrolní činnosti jsou členové výboru pověřeni kontrolou oprávněni požadovat předložení potřebných dokladů od zaměstnanců města a zaměstnanců organizací zřízených nebo založených městem 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 směřujících 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 subjektu, případně zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala. Kontrolovaný má právo vyjádřit se k zápisu do 15 dnů od jeho obdržení.



10. Zápis o kontrole se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, přičemž jedno vyhotovení obdrží kontrolovaný subjekt nebo v případě organizací zřízených nebo založených městem jeho oprávněný zástupce, jeden stejnopis je k dispozici u osoby pověřené k zajištění vedení administrativy výboru.
11. Zápis o kontrole předloží výbor zastupitelstvu města spolu s případným vyjádřením kontrolovaného subjektu.

## Článek 9

### Zveřejnění informace

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

## Článek 10

### Mlčenlivost

1. Člen výboru zastupitelstva se zavazuje zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které nejsou veřejně známy a o kterých se dozví v souvislosti s členstvím ve výboru nebo které mu budou v průběhu členství ve výboru zpřístupněny, jakož i o samotné existenci těchto skutečností. Tato povinnost mlčenlivosti se vztahuje na údaje chráněné právními předpisy (zejména osobní údaje, citlivé údaje, obchodní tajemství) získané z jakýchkoliv zdrojů, dokumentů a databází města Český Brod, jeho příspěvkových organizací, klientů a obchodních partnerů a jejich klientů.
2. Povinnost podle předchozího odstavce se vztahuje také na bezpečnostní opatření, jejichž zveřejnění by ohrozilo bezpečnost informací, včetně osobních informací.
3. Zachovávat mlčenlivost se člen výboru zastupitelstva zavazuje nejen po dobu trvání členství ve výboru, ale i po jeho skončení a bere na vědomí, že při porušení povinnosti mlčenlivosti by na něm město Český Brod mohlo uplatňovat náhradu škody, která by v souvislosti s porušením této povinnosti vznikla.

## Článek 11

### Účinnost

1. Jednací řád finančního výboru schválilo zastupitelstvo města Český Brod na svém zasedání dne ..... usnesením č. .... /2018 s účinností od.....

starosta města

místostarosta města