

Město Rokytnice v Orlických horách



JEDNACÍ ŘÁD FINANČNÍHO VÝBORU Města Rokytnice v Orlických horách

Zastupitelstvo města Rokytnice v Orlických horách ve smyslu § 84 odst. 2 písm. I), zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (dále též „ZoO“), v platném znění, (obecní zřízení) zřizuje finanční výbor města Rokytnice v Orlických horách (dále jen „finanční výbor“). Zastupitelstvo města Rokytnice v Orlických horách schvaluje tento jednací řád finančního výboru.

I. Vymezení pravomocí

1. Finanční výbor je iniciativní a kontrolní orgán Města Rokytnice v Orlických horách.
2. Finanční výbor plní úkoly, kterými jej pověří zastupitelstvo města a ze své činnosti se zodpovídá zastupitelstvu města.
3. **Finanční výbor** plní úkoly uvedené v § 119, odst. 2), zák. č. 128/2000 Sb., o obcích (obecních zřízeních):

3.1 provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky města Rokytnice v Orlických horách, zejména

- 1) podává podněty a doporučení v oblasti financí a ekonomické hospodárnosti města;
- 2) posuzuje návrh rozpočtu a střednědobého výhledu předkládaného starostou města na příslušné rozpočtové období a doporučuje opatření pro zachování udržitelnosti veřejných financí města;
- 3) průběžně vyhodnocuje plnění schváleného rozpočtu města;
- 4) posuzuje hospodaření městem zřizovaných organizačních složek; příspěvkových organizací a právnických osob, jejichž je město zakladatelem;
- 5) posuzuje a vyhodnocuje výsledky inventarizací, závěrky a rozpočtové změny ve spolupráci s finančním odborem města.

3.2 Plní další úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo města.

4. Finanční výbor má právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva města (ZoO § 94 odst. 1).

II. Složení výboru

1. Členy finančního výboru a jejich předsedu volí zastupitelstvo města na veřejném zasedání.
2. Počet členů finančního výboru je vždy lichý (ZoO §118 odst. 2).
 - a) Minimální počet volených členů finančního výboru včetně předsedy jsou **3** (ZoO §119 odst. 1).
 - b) Zastupitelstvo města Rokytnice v Orlických horách stanovuje maximální počet volených členů finančního výboru včetně předsedy na **5**.
3. Předsedou finančního výboru musí být vždy člen zastupitelstva města.
4. Členy finančního výboru nemohou být starosta, místostarosta, tajemník městského úřadu ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na městském úřadu (ZoO §119 odst. 1).
5. Členové finančního výboru si mohou zvolit ze svých členů místopředsedu, který zastupuje předsedu výboru v případě jeho nepřítomnosti. Místopředseda musí být členem zastupitelstva města.
6. Členství ve finančním výboru je nezastupitelné.

III. Zánik členství

1. Členství ve finančním výboru zaniká:
 - 1.1 první den voleb, popř. mimořádných voleb do zastupitelstva města;
 - 1.2 okamžikem, kdy člen/předseda výboru oznámí na schůzi zastupitelstva, že ze své funkce odstupuje; tato skutečnost se uvádí v usnesení zastupitelstva města;
 - 1.3 písemným oznámením o odstoupení z funkce člena/předsedy výboru, a to dnem, který člen/předseda jako den odstoupení uvedl, jinak dnem, kdy bylo písemné oznámení o odstoupení doručeno na podatelnu Města Rokytnice v Orlických horách;
 - 1.4 úmrtím člena výboru;
 - 1.5 odvoláním zastupitelstvem města.

IV. Příprava jednání

1. Finanční výbor se schází podle potřeby, minimálně však čtyřikrát za rok.
2. Předseda svolává jednání finančního výboru a určuje místo, čas a program jednání. Předseda finančního výboru určuje čas a místo jednání, pokud možno konsenzuálně s ohledem na časové možnosti členů finančního výboru.
3. Předseda finančního výboru zabezpečuje přípravu jednání finančního výboru a v součinnosti s městským úřadem zajistí svolání členů finančního výboru na jednání písemnou pozvánkou doručenou členům finančního výboru minimálně 5 pracovních dní předem (elektronicky).
4. Nemůže-li se člen finančního výboru výjimečně zúčastnit jednání, oznámí předem tuto skutečnost předsedovi výboru.
5. Finanční výbor může k jednotlivým bodům svého jednání přizvat dalšího člena zastupitelstva města nebo i jiné osoby, s jejichž přítomností na jednání vysloví členové výboru většinový souhlas. Přizvané další osoby na jednání finančního výboru nemají hlasovací právo. Přizvané osoby jsou vázány mlčenlivostí o skutečnostech, se kterými byly seznámeny v průběhu jednání.

V. Průběh jednání

1. Jednání finančního výboru zastupitelstva města je neveřejné.
2. Jednání řídí předseda finančního výboru, případně zvolený místopředseda v případě nepřítomnosti předsedy.
3. Při zahájení jednání ověří předseda počet přítomných členů finančního výboru. Není-li přítomna nadpoloviční většina všech členů finančního výboru, ukončí předseda zasedání a v nejbližším možném termínu svolá jednání náhradní.
4. Finanční výbor jedná podle schváleného programu navrženého jeho předsedou, který může být doplněn před či v průběhu jednání i o body od ostatních členů finančního výboru, které si odsouhlasí do programu jednání nadpoloviční většinou hlasů.

VI. Hlasování a usnesení

1. Finanční výbor je usnášeníschopný za přítomnosti nadpoloviční většiny všech jeho členů.
2. Usnesení finančního výboru musí odpovídat obsahově výsledkům jednání.
3. Usnesení finančního výboru je platné, pokud s ním vyslovila souhlas většina všech členů výboru (*ZoO § 122 odst. 4*).

VII. Ukončení jednání

1. Jednání je ukončeno, pokud předseda výboru prohlásí jednání za ukončené.
2. Předseda prohlásí jednání za ukončené také v případě, kdy klesne počet přítomných členů finančního výboru pod nadpoloviční většinu všech jeho členů nebo v případě, že nastaly skutečnosti, znemožňující nerušené jednání. V těchto případech pak svolá předseda pokračující jednání v nejbližším možném termínu.

VIII. Zápis

1. O průběhu jednání výboru se pořizuje písemný zápis, který podepisuje předseda, v případě jeho nepřítomnosti místopředseda. V zápise se uvedou jmenovitě omluvení členové výboru, datum, místo a čas zahájení vč. času ukončení jednání, schválený program jednání a průběh jednání, vč. případného usnesení a výsledek hlasování, pokud k němu bylo na jednání přistoupeno.
2. Přílohou zápisu je prezenční listina vlastnoručně podepsaná od všech přítomných, která je nedílnou přílohou zápisu.
3. Závazný vzor zápisu z jednání a prezenční listiny je součástí jednacího řádu.
4. Uzná-li kterýkoli člen/předseda výboru za účelné uvést k hlasování důvody svého postoje, může tak učinit a jeho vyjádření bude součástí zápisu z jednání.
5. Podepsaný zápis a přílohy předseda výboru předá nejpozději do 10 pracovních dnů (elektronicky a v listinné podobě) pověřené osobě MěÚ Rokytnice v O. h., která vede přehled zápisů a předá jako podklad do nejbližšího zasedání zastupitelstva města a rady města.
6. Zápis se pořizuje během jednání výboru, s možným doplněním od ostatních členů výboru nejpozději do 7 kalendářních dní emailovou formou.

7. Případné námítky člena výboru proti finálnímu obsahu podepsaného zápisu předsedou finančního výboru je možné uplatnit nejpozději na následujícím jednání výboru.
8. Finanční výbor rovněž pořizuje zápis o provedené kontrole. Zápis obsahuje, co bylo kontrolováno, jaké informace byly vyžádány a zda byly zjištěny nedostatky vč. případných opatření směřující k odstranění zjištěných nedostatků. Zápis o provedené kontrole podepisuje člen/předseda výboru, který provedl kontrolu, a kontrolovaná osoba, jehož činnosti se kontrola týkala (ZoO § 119 odst. 4). Zápis je předložen zastupitelstvu města. Závazný vzor je uveden v příloze tohoto jednacího řádu.

IX. Řešení nečinnosti

1. V případě nečinnosti předsedy výboru delší než tři měsíce, oznámí nejdéle v průběhu následujícího měsíce místopředseda nebo člen výboru tuto skutečnost starostovi města, aby informoval o této skutečnosti zastupitelstvo města.
2. V případě nečinnosti kteréhokoliv člena finančního výboru delší než tři měsíce, oznámí nejdéle v průběhu následujícího měsíce předseda výboru tuto skutečnost starostovi města, aby informoval o této skutečnosti zastupitelstvo města.
3. Klesne-li účast členů výboru na jednáních pod minimální hranici z důvodu dlouhodobé nepřítomnosti některého z nich tak, že to brání výkonu činnosti finančního výboru, oznámí tuto skutečnost předseda, případně jiný člen finančního výboru starostovi města před nejbližším zasedání zastupitelstva města s požadavkem na jeho odvolání a zvolení nového člena, aby mohl být výbor řádně svolán a byl opět usnášeníschopný.

X. Jiná ustanovení

1. Členové finančního výboru jsou povinni se seznámit se směrnicemi města, které jsou nezbytné pro plnění zastupitelstvem uložených úkolů.
2. Členové finančního výboru jsou povinni při jednání a vystupování navzájem i vůči veřejnosti dodržovat profesionální a etické principy při naplňování veřejného zájmu a spoluvytvářet tak základ pro vytváření a udržení důvěry veřejnosti vůči finančnímu výboru jako celku i vůči jeho jednotlivým členům. Etickými principy jsou zejména nestrannost, objektivita, odbornost, transparentnost, srozumitelnost, hospodárnost a vystupování v souladu s dobrými mravy. Členové finančního výboru jsou rovněž povinni při své činnosti vyvarovat se zakázané diskriminace, korupčního jednání a střetu zájmů. V případě, že je člen finančního výboru při výkonu své činnosti v situaci možného střetu svého soukromého zájmu se zájmem veřejným, je povinen tuto skutečnost bezodkladně oznámit ostatním členům finančního výboru a tato skutečnost bude uvedena v zápise. Porušení těchto povinností může být důvodem pro odvolání z funkce člena finančního výboru.
3. Členové finančního výboru mají právo se seznamovat s osobními údaji v nezbytném rozsahu potřebném pro výkon jejich činnosti s tím, že mají povinnost zachovávat mlčenlivost a zajistit příslušnou ochranu svěřených osobních údajů tak, aby nemohlo dojít k jejich zneužití.
4. V případě potřeby organizačně-technické a administrativní práce, vč. podkladů související s činností výboru, zabezpečuje tyto pověřený zaměstnanec městského úřadu.

XI. Plnění usnesení

1. Kontrolu plnění usnesení finančního výboru provádí zastupitelstvo města.

XII. Závěrečná ustanovení

1. Jednací řád finančního výboru vč. vzoru zápisu z jednání, prezenční listiny a zápisu o provedené kontrole schválilo Zastupitelstvo města Rokytnice v Orlických horách usnesením číslo ZM/15/12a/2024 ze dne 22.04.2024 s účinností od 01.05.2024.

PhDr. Jiří Štěpán, Ph.D.
Starosta města

Přílohy:

Vzor zápisu z jednání

Vzor prezenční listiny

Vzor zápisu o provedené kontrole

Město Rokytnice v Orlických horách



Zápis č. xx/rok z jednání FINANČNÍHO VÝBORU (dále jen „výbor“)

Jednání výboru bylo zahájeno dne den.měsíc.rok v(kde).

Jednání zahájeno: xx:xx hod.

Jednání ukončeno: xx:xx hod.

Omluveni:

Program jednání:

1. Zahájení
2. Hosté: Hlasování o přizvání hostů
3. Body navržené k projednání výborem
4.
5. Závěr, různé, diskuse
6. Ukončení

Výstupy výboru:

1.
2.

Formulace, vždy uvedeno: Zápis vč. příloh byl zaslán e-mailem všem členům finančního výboru na vědomí.

Zapsal (-a):

jméno, příjmení
předseda (-kyně) finančního výboru

Příloha zápisu: 1. Prezenční listina
2. Zápis o provedené kontrole

Město Rokytnice v Orlických horách



PREZENČNÍ LISTINA FINANČNÍHO VÝBORU

(příloha zápisu z jednání č. xx/ rok)

Termín jednání:

Čas zahájení:

pořadí	JMÉNO A PŘÍJMENÍ	předseda/člen/host	PODPIS
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Město Rokytnice v Orlických horách



Zápis o provedené kontrole

Příloha zápisu z jednání finančního výboru č. xx/rok

Předmět kontrolní činnosti:	
Období provedení kontroly:	
Způsob provedení kontroly:	
Související zákony, nařízení, vyhlášky a vnitřní směrnice:	
Předané podklady a od koho:	
Zjištěné výsledky:	

Návrh na opatření:	
Projednání závěrů a opatření s odpovědnými pracovníky: (datum, jméno, podpis a případné vyjádření pracovníků)	
Ostatní, poznámky:	
Zápis o kontrole provedl: (datum, jméno, podpis)	