

Jednací řád Finančního výboru zastupitelstva města Úvaly.

Článek I. Úvodní ustanovení

1. Finanční výbor zastupitelstva Úvaly (FV) se ve své činnosti řídí zákonem č. 128/2000 Sb. o obcích, v platném znění (především § 117-119), dalšími souvisejícími zákony a tímto jednacím řádem.
2. Jednací řád FV upravuje přípravu, svolávání, průběh a zásady jednání, usnášení, hlasování, kontrolu plnění usnesení a ukončení zasedání Finančního výboru zastupitelstva města Úvaly.
3. Finanční výbor ze zákona
 - a) provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky obce
 - b) plní další kontrolní úkoly, jimiž je pověřilo zastupitelstvo obce.
4. Finanční výbor se skládá z předsedy, dalších členů výboru a tajemníka. Tajemník FV je zaměstnancem městského úřadu. Zajišťuje organizačně a administrativně činnost výboru a nemá hlasovací právo. Minimální počet členů finančního výboru je 5.
5. Členové výboru a tajemník FV jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s výkonem své funkce v FV

Článek II. Zasedání finančního výboru

1. Finanční výbor se schází ke svým jednáním podle potřeby, nejméně jedenkrát za tři měsíce.
2. Předseda FV je povinen svolat na vyžádání jednání FV, požádá-li o to alespoň třetina členů FV.
3. Zasedání finančního výboru je neveřejné
4. Zasedání finančního výboru svolává předseda FV, případně na jeho na pokyn tajemník FV.
5. Přípravu zasedání organizuje předseda FV, stanovuje návrh programu jednání.
6. Finanční výbor je usnášení schopný, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů.
7. Předseda finančního výboru je povinen do návrhu programu jednání zařadit kromě vlastních návrhů i návrhy podané členy finančního výboru a zastupitelstvem města.
8. Zasedání finančního výboru řídí jeho předseda nebo jím pověřený člen FV.

9. Na začátku jednání se hlasuje o navrženém programu jednání a volí se ověřovatel zápisu. Každý člen finančního výboru může navrhnout přesunutí určitého bodu programu na příští zasedání finančního výboru či naopak rozšíření a doplnění programu jednání. O každém podaném návrhu se hlasuje zvlášť, nakonec se hlasuje o návrhu programu jako celku.
10. Finanční výbor si k jednotlivým bodům programu svého jednání může přizvat zaměstnance obce, členy zastupitelstva, členy ostatních komisí a výborů a jiné osoby, je-li jejich účast na jednání žádoucí.

Článek III. Hlasování

1. Hlasováním se rozhoduje o schválení bodů a programu jednání, zápisů o provedených kontrolách, návrhu usnesení a ostatních návrzích.
2. Hlasování řídí předsedající, provádí se aklamací a rozhoduje většina hlasů všech členů finančního výboru. Hlasuje se zdvižením ruky v pořadí, kdo je pro návrh, kdo je proti návrhu a kdo se zdržel hlasování. Jednotlivé počty hlasujících a jmenovitá informace o tom, kdo a jak hlasoval se uvedou v zápisu.

Článek IV. Zápis ze zasedání finančního výboru

1. O průběhu zasedání finančního výboru pořizuje tajemník FV písemný zápis, který obsahuje:
 - a) údaj o místě a čase jednání
 - b) jméno ověřovatele zápisu
 - c) navržený a schválený program jednání
 - d) průběh projednávání jednotlivých bodů
 - e) přijatá usnesení s údajem o počtu hlasujících a výsledku hlasování
2. Přílohu originálu zápisu ze zasedání finančního výboru tvoří prezenční listina.
3. Originál zápisu podepisuje předseda finančního výboru a určený ověřovatel. Originál zápisu včetně všech příloh je ukládán po ověření ověřovatelem u tajemníka finančního výboru. Je k dispozici k nahlédnutí členům zastupitelstva. Členům finančního výboru je zápis zaslán (elektronicky) do dvou dnů po jeho ověření ověřovatelem a odsouhlasení předsedou FV.
4. Zápis ze zasedání finančního výboru se vždy zaslání na sekretariát městského úřadu k rukám starosty a to do 7 dnů po zasedání FV.

Článek V. Provádění kontrol

1. Kontrola je prováděna v souladu se zákonem o obcích a usnesením VZZM

2. Provedením kontroly pověřuje FV v průběhu jednání své členy. Pověření provedením kontroly je uvedeno v zápisu z jednání.
3. V rámci shromažďování podkladů k provedení kontroly jsou členové finančního výboru oprávněni:
 - a) na základě předběžného projednání s odpovědnými osobami (zejména tajemníkem MěÚ), nahlížet do písemností městského úřadu, které mohou souviset s prověřovanými skutečnostmi
 - b) provádět pohovory s příslušnými pracovníky městského úřadu
 - c) ve složitých případech spolupracovat s odborníky při provedení některých úkonů nebo zpracování odborného posudku
4. O provedené kontrole pověřený člen výboru pořídí zápis, který obsahuje, co bylo kontrolováno, jaké nedostatky byly zjištěny a návrhy opatření směřující k odstranění nedostatků. Zápis podepisuje člen výboru, který provedl kontrolu, a zaměstnanec jehož činností se kontrola týkala.
5. Zápis o provedené kontrole musí být projednán a odsouhlasen hlasováním na jednání FV. Návrh zápisu o provedené kontrole zasílají členové FV, kteří danou kontrolu prováděli, ostatním členům elektronicky zpravidla nejpozději 5 dnů před plánovaným datem jednání.
6. Zápis o provedené kontrole předkládá FV zastupitelstvu obce prostřednictvím předsedy FV. Tento zápis bude následně do 10 dnů po zasedání zastupitelstva zveřejněn na webových stránkách města a na úřední desce městského úřadu.

Článek VI.

Finanční výbor zpracovává zprávu o své činnosti. Zprávu předkládá na VZZM zpravidla předseda FV.

Článek VII.

Tento jednací řád Finančního výboru zastupitelstva města Úvaly nabývá účinnosti dnem schválení zastupitelstvem města.

V projednání FV ZM Úvaly Úvalech dne 31.1.2011a doporučen ke schválení VZZM Úvaly

Ing. Helena Váňová
předseda finančního výboru

Jednací řád finančního výboru byl schválen na VZZM dne 24.3.2011 usnesením č.Z-2/2011.