

# Jednací řád

## Finančního výboru zastupitelstva Obce Větrušice

Zastupitelstvo obce Větrušice dle příslušných ustanovení zákona č. 128/2000 Sb. zákona o obcích, vydává tento Jednací řád Finančního výboru Zastupitelstva obce Větrušice.

### Preambule

Zastupitelstvo Obce Větrušice (dále jen „zastupitelstvo“) usnesením Zastupitelstva obce ze dne 4.11.2014 ustanovilo v souladu s ust. § 117, odst. 2 zákona o obcích Finanční výbor zastupitelstva (dále jen „finanční výbor“) jako svůj poradní orgán.

### Úvodní ustanovení

- 1) Finanční výbor zřizuje zastupitelstvo jako svůj stálý orgán.
- 2) Ze své činnosti se finanční výbor zodpovídá Zastupitelstvu obce Větrušice, v rámci vymezené působnosti.
- 3) Člen zastupitelstva se může zúčastnit s hlasem poradním jednání finančního výboru, aniž je jeho členem a musí mu být uděleno slovo, kdykoliv o to požádá.
- 4) Jednací řád finančního výboru Zastupitelstva upravuje základní úkoly tohoto poradního orgánu a pravidla jeho jednání.
- 5) Oblasti tímto Jednacím řádem neupravené se řídí platnými právními normami České republiky, zákonem o obcích a dále pak usnesením zastupitelstva, zejména jeho Jednacím řádem.

### Základní úkoly finančního výboru

Finanční výbor:

- 1) Provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky obce Větrušice.
- 2) Plní další úkoly, kterými jej pověří zastupitelstvo ve věcech jí svěřených zastupitelstvem.
- 3) Finanční výbor svá stanoviska a návrhy předkládá zastupitelstvu, ve věcech jí svěřených zastupitelstvem.
- 4) Zastupitelstvo pověřuje finanční výbor finanční kontrolou ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě a vyhlášky č. 416/2004 Sb. Opatření ve smyslu ust. § 29, odst. 5 zákona.

## **Personální struktura finančního výboru**

Zastupitelstvo volí předsedu finančního výboru z řad členů zastupitelstva, členy finančního výboru z řad členů zastupitelstva a občanů tak, aby počet členů výboru byl vždy lichý. V případě odstoupení některého z členů bude na následujícím jednání zastupitelstva zvolen nový člen.

- 1) Předseda finančního výboru:
  - a) Řídí a organizuje práci finančního výboru, svolává jeho jednání, připravuje program jednání výboru a řídí jeho průběh,
  - b) Organizuje spolupráci s ostatními výbory
  - c) Zastupuje finanční výbor navenek,
  - d) Na řádných jednáních zastupitelstva informuje o činnosti finančního výboru v období mezi zasedáními zastupitelstva.
  - e) Pořizuje zápis z jednání finančního výboru,
- 2) Členové finančního výboru
  - a) Finanční výbor pověřuje své členy úkoly spadajícími do působnosti výboru. Při dlouhodobé nepřítomnosti předsedy finančního výboru může zastupitelstvo na dobu nezbytně nutnou pověřit výkonem práv předsedy finančního výboru jiného člena finančního výboru.
  - b) Každý člen finančního výboru může být pověřen úkoly individuálně, popř. finanční výbor pověřuje zajištěním určitého úkolu společně několik členů. Finanční výbor pravidelně sleduje a hodnotí, jak jsou jednotlivými členy plněny svěřené úkoly.
- 3) Členové finančního výboru viz. příloha č. 1.

## **Jednání finančního výboru**

- 1) Jednání finančního výboru se konají dle potřeby, nejméně však 4x ročně.
- 2) Podle potřeby může být finanční výbor svolán mimo plánované termíny, zejména k projednání závažných a neodkladných věcí, které finančnímu výboru uloží zastupitelstvo.
- 3) Jednání finančního výboru svolává jeho předseda, při jeho dlouhodobé nepřítomnosti jiný člen finančního výboru, pověřený zastupitelstvem výkonem práv předsedy finančního výboru. Při krátkodobé nepřítomnosti zastupuje předsedu člen finančního výboru, kterého předseda písemně pověří.
- 4) Členové jsou povinni včas omluvit svoji neúčast na jednání finančního výboru.
- 5) Jednání finančního výboru jsou zpravidla neveřejná. Veřejná jednání finančního výboru se konají, vyžaduje-li to vážný zájem na projednávané věci.
- 6) Veřejné jednání finančního výboru vyhlásí po projednání finančního výboru jeho předseda.
- 7) Program jednání finančního výboru stanoví jeho předseda v době minimálně 3 dny před jednáním.
- 8) Odborné materiály pro jednání finančního výboru připravují, popřípadě zajišťují:
  - a) Předseda finančního výboru
  - b) Pověření členové finančního výboru buď jednotlivě, nebo skupinově,
  - c) Pracovník obecního úřadu, pokud si finanční výbor tyto podklady vyžádal.
- 9) Jednání se může její člen zúčastnit i prostřednictvím videokonference, či telefonickým hlasováním. Tento způsob jednání bude zaznamenán v zápise.

## **Pravidla jednání finančního výboru**

- 1) V úvodu jednání finančního výboru se zpravidla projednává informace o výsledcích jednání zastupitelstva, návrhy na zajištění úkolů, které z těchto jednání pro finanční výbor vyplývají, a provede se kontrola plnění zadaných úkolů.
- 2) Členové finančního výboru mají právo a povinnosti účastnit se jednání finančního výboru aktivně, vznášet dotazy, náměty a připomínky k projednávaným zprávám, uplatňovat svá stanoviska k řešení problémů.
- 3) K projednávání úkolů, na nichž se podílejí i jiné výbory, se mohou konat společná jednání s těmito orgány, pokud se na svolání takového jednání vzájemně dohodnou předsedové těchto orgánů.
- 4) Finanční výbor je schopen jednat jen je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Projednávání jednotlivých bodů programu končí přijetím doporučení, které je nedílnou součástí následně vyhotoveného zápisu z jednání.

Zpravidla obsahuje:

- a) Návrhy a doporučení,
- b) Úkoly pro členy finančního výboru,
- c) Osoby odpovědné za splnění úkolů, termíny plnění

Má-li člen finančního výboru za to, že některé doporučení finančního výboru odporuje obecně závaznému právnímu předpisu nebo usnesení zastupitelstva, bezodkladně informuje o této skutečnosti starostu obce.

## **Organizačně technické záležitosti**

- 1) O každém jednání finančního výboru pořizuje předseda finančního výboru zápis, který musí být vyhotoven nejpozději 7 dní po jednání finančního výboru.
- 2) Zápis o jednání finančního výboru obsahuje zejména tyto údaje:
  - a) Den a místo konání,
  - b) Kdy bylo jednání zahájeno a ukončeno,
  - c) Kdo zapisoval průběh jednání
  - d) Kteří členové finančního výboru byli přítomni, kteří se nedostavili, a kteří z nich se omluvili. V zápisu se uvede, kdo byl přizván na jednání finančního výboru a v případě, že se nedostavili, se v zápise uvede, zda se omluvili.
  - e) Výsledek jednání a případné doporučení
- 3) Zápis finančního výboru podepisuje předseda spolu se zvoleným ověřovatelem
- 4) Originál zápisu z jednání finančního výboru včetně případných písemných materiálů se archivuje na OÚ Větrušice.
- 5) O projednávání tajných materiálů platí zvláštní předpisy (Zákon o ochraně utajovaných skutečností).
- 6) Administrativní a další potřebné technicko-organizační práce obstarává pro finanční výbor předseda výboru.
- 7) Finanční výbor předloží zápis(y) z jednání nejbližšímu řádnému jednání zastupitelstva

## Závěrečná ustanovení

Doplňky nebo vydání nového jednacího řádu finančního výboru podléhají schválení zastupitelstva.  
Tento Jednací řád Finančního výboru Zastupitelstva Obce Větrušice nabývá účinnosti dne 10.3.2015 .

.....

Starosta obce

### *Příloha č. 1 členové finančního výboru*

|                 | <b>Jméno a příjmení</b> | <b>Podpis</b> |
|-----------------|-------------------------|---------------|
| <b>Předseda</b> | Ing. Michael Buchar     |               |
| <b>Člen</b>     | David Kučera            |               |
| <b>Člen</b>     | Ing. Lucie Jeřábková    |               |