

Předkladatel: Kontrolní výbor ZMČ Brno-Líšeň

č.j. IX/05/17/2600

IX/05. zasedání Zastupitelstva městské části Brno-Líšeň
konané dne 20.4.2023

Název:

Návrh Jednacího řádu Kontrolního výboru ZMČ

Obsah:

- důvodová zpráva
- návrh Jednacího řádu

Návrh usnesení:

Zastupitelstvo městské části Brno-Líšeň
schvaluje
Jednací řád Kontrolního výboru ZMČ.

Stanoviska dotčených orgánů:

Předložený návrh Jednacího řádu schválil kontrolní výbor a pověřil předsedu KV
JUDr. PhDr. Martina Příborského, aby ho předložil ke schválení ZMČ.

Garance správnosti, zákonnosti materiálu				
Podpisy dotčených odborů				
sociální	organizační	rozpočtu a financí	majetkoprávní	Stavební
			ky	

Zpracovala: JUDr. Eva Vacková
Odbor majetkoprávní

Předkládá: JUDr. PhDr. Martin Příborský
předseda kontrolního výboru

Důvodová zpráva :

Platný jednací řád Kontrolního výboru byl schválen Zastupitelstvem MČ Brno-Líšeň na zasedání č. VII/2. konaném dne 18. 12. 2014. Po více než osmi letech si tedy zaslouží aktualizaci a zpřesnění některých ustanovení. Potřebným změnám se Kontrolní výbor věnoval již v minulém funkčním období. Současný výbor pak znění nového jednacího řádu dopracoval a jednomyslně se shodl na návrhu, který je předkládán zastupitelstvu ke schválení.

JUDr. PhDr. Martin Příborský

NÁVRH

Jednací řád Kontrolního výboru Zastupitelstva městské části Brno-Líšeň

Čl. 1

Obecná ustanovení

1. V souladu s ustanoveními § 117 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích byl usnesením č. 16/1 na ustavujícím zasedání č. IX.01. Zastupitelstva městské části Brno-Líšeň dne 24. 11. 2022 zřízen Kontrolní výbor Zastupitelstva městské části Brno-Líšeň (dále jen „Kontrolní výbor“).
2. Jednací řád Kontrolního výboru stanoví postup Kontrolního výboru, resp. jeho členů, při přípravě a průběhu jednání, přijímání usnesení a při plnění ostatních úkolů vyplývajících z funkce člena Kontrolního výboru.
3. Jednací řád podrobněji upravuje postup Kontrolního výboru zejména při
 - a) kontrole plnění usnesení Zastupitelstva a Rady městské části Brno-Líšeň (dále jen „ZMČ“ a „RMČ“);
 - b) kontrole dodržování právních předpisů ostatními výbory a Úřadem městské části Brno-Líšeň (dále jen „ÚMČ“) na úseku samostatné působnosti;
 - c) plnění dalších kontrolních úkolů, jimiž byl pověřen ZMČ; a
 - d) zabývá se podněty občanů adresovanými Kontrolnímu výboru.

Čl. 2

Složení Kontrolního výboru

1. Počet členů Kontrolního výboru je lichý a musí být nejméně tříčlenný.
2. Členové Kontrolního výboru jsou voleni ZMČ z členů ZMČ a z řad občanů městské části (dále jen „MČ“).
3. Předseda Kontrolního výboru je volen z řad členů ZMČ.

Čl. 3

Činnost Kontrolního výboru

1. Kontrolní výbor zejména:
 - a) provádí kontrolu plnění usnesení ZMČ a RMČ,
 - b) provádí kontrolu dodržování právních předpisů ostatními výbory ZMČ a ÚMČ na úseku samostatné působnosti,
 - c) plní další úkoly, kterými jej pověřilo ZMČ,
 - d) zabývá se podněty občanů adresovanými Kontrolnímu výboru.
2. Při své činnosti postupuje Kontrolní výbor v souladu se zákony a jinými platnými právními předpisy. Kontrolní výbor dále při své činnosti postupuje v součinnosti s dotčenými subjekty tak, aby došlo k úplnému a co nejpresnějšimu zjištění faktického stavu projednávané věci.
3. Svoji činnost vykonává Kontrolní výbor na základě plánu činnosti, který je schvalován pro pololetí příslušného kalendářního roku ZMČ, a to na základě návrhu předsedy Kontrolního výboru s upřesněním, kteří členové Kontrolního výboru budou kontrolu provádět.

Čl. 4

Jednání Kontrolního výboru

1. Kontrolní výbor se schází podle potřeby, zpravidla každý měsíc kromě letních prázdnin na základě dohody členů Kontrolního výboru na půl roku předem. Jednání svolává předseda Kontrolního výboru, který termín jednání může také zrušit.
2. Za přípravu jednání Kontrolního výboru je odpovědný předseda Kontrolního výboru nebo jím pověřený člen Kontrolního výboru.
3. Oznámení o svolání Kontrolního výboru se doručuje jeho členům nejméně 7 dnů před termínem jednání Kontrolního výboru, nedohodnou-li se členové jinak.
4. Jednání Kontrolního výboru řídí jeho předseda nebo jím pověřený člen (dále jen „předsedající“). Jednání Kontrolního výboru je neveřejné, ale členové Kontrolního výboru se mohou dohodnout na přizvání členů ZMČ, zaměstnanců ÚMČ nebo jiných osob ke konkrétnímu bodu jednání Kontrolního výboru. Pokud se členové Kontrolního výboru nedohodnou, bude se o návrzích rozhodovat hlasováním.
5. Předsedající navrhuje program jednání a způsob projednání jednotlivých bodů. Každý člen Kontrolního výboru je oprávněn navrhnout doplnění programu jednání. Pokud se členové Kontrolního výboru nedohodnou na zařazení dalšího bodu na program jednání, budou o návrhu rozhodovat hlasováním.
6. K záležitostem projednávaným Kontrolním výborem přijímá Kontrolní výbor usnesení, která jsou součástí zápisu z Kontrolního výboru.
7. K přijetí usnesení Kontrolního výboru je zapotřebí souhlasu nadpoloviční většiny všech jeho členů. Není-li na počátku jednání Kontrolního výboru dosaženo nadpoloviční většiny všech členů Kontrolního výboru, zasedání se nekoná a předseda Kontrolního výboru nebo jím pověřený člen svolá do 15 dnů náhradní zasedání Kontrolního výboru. Člen Kontrolního výboru, u něhož skutečnosti nasvědčují tomu, že by podíl na projednávání nebo rozhodování určité záležitosti mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného, pro osobu jemu blízkou nebo pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje (tzv. střet zájmů), je povinen tuto okolnost sdělit ostatním členům Kontrolního výboru před projednáváním dané věci.
8. Návrhy na program jednání se předkládají předsedovi Kontrolního výboru zpravidla 7 kalendářních dnů přede dnem jednání Kontrolního výboru, a sice formou elektronickou, písemnou nebo jiným vhodným způsobem.
9. O zařazení návrhů přednesených v průběhu jednání Kontrolního výboru na program jednání rozhodne svým hlasováním Kontrolní výbor.

Čl. 5

Zápis Kontrolního výboru

Zápis z jednání Kontrolního výboru a jednotlivá usnesení Kontrolního výboru vyhotovuje a podepisuje předsedající. Součástí zápisu je prezenční listina s podpisy všech osob přítomných na jednání Kontrolního výboru, schválený program jednání, výsledek hlasování a přijatá usnesení. Zápis je uložen na ÚMČ a na webových stránkách MČ.

Čl. 6

Provádění činnosti

1. Kontrolní činnost prováděnou v návaznosti na schválený plán kontrolní činnosti vykonávají vždy nejméně dva členové Kontrolního výboru. Kontrolu usnesení Kontrolní výbor provádí na základě pravidelného přehledu plnění usnesení.
2. Při výkonu činnosti Kontrolního výboru mohou členové výboru po předchozí domluvě s tajemnicí ÚMČ nahlížet do dokladů uložených na ÚMČ nebo do dokladů uložených v příspěvkových organizacích, zřízených městskou částí. Kontrolní činnost u příspěvkových organizací může být prováděna jen v rozsahu stanoveném zřizovacími listinami jednotlivých příspěvkových organizací nebo v rozsahu projednaném s řediteli příspěvkových organizací.
3. Členové Kontrolního výboru jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se v rámci výkonu činnosti dozví, pokud se na tyto informace vztahuje zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a změně některých zákonů nebo další obecně závazné předpisy. Tuto mlčenlivost jsou členové Kontrolního výboru povinni zachovávat i po ukončení své činnosti v Kontrolním výboru.
4. O výsledcích své kontrolní činnosti pořizují členové Kontrolního výboru předběžnou závěrečnou zprávu ve dvou vyhotoveních, kdy jedno paré obdrží kontrolovaný subjekt a druhé Kontrolní výbor. Při zaslání předběžné závěrečné zprávy kontrolovanému subjektu určí Kontrolní výbor termín (nejméně 15 kalendářních dní), do kterého se může k předběžné závěrečné zprávě vyjádřit.
5. Předběžnou závěrečnou zprávu předloží její zpracovatelé Kontrolnímu výboru včetně vyjádření kontrolovaného subjektu. Kontrolní výbor projedná předběžnou závěrečnou zprávu v intencích vyjádření kontrolovaného subjektu a posoudí zapracování případných změn do závěrečné zprávy. O závěrečné zprávě vyhotoví Kontrolní výbor zápis a přijme usnesení k provedené kontrole.
6. Závěrečná zpráva musí obsahovat údaje o tom, který subjekt byl kontrolován a v jakém časovém rozmezí, kým byl kontrolován, které činnosti nebo listiny byly kontrolovány, k jakým závěrům kontrola dospěla a případná doporučení.
7. Závěrečnou zprávu spolu s usnesením o provedené kontrole předseda Kontrolního výboru předloží ZMČ.

Čl. 7

Návrhy Kontrolního výboru pro zasedání ZMČ

1. Výbor má právo předkládat návrhy usnesení k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání ZMČ, a to před stanovenou lhůtou ÚMČ pro zpracování bodů do ZMČ
2. V jiných případech, předseda Kontrolního výboru nebo jím pověřený člen přednese návrh na zařazení bodu do programu zasedání ZMČ po zahájení zasedání při projednávání programu zasedání před jeho schválením. Návrh bude předložen v písemné formě.

Čl. 8

Ukončení členství v Kontrolním výboru

1. Každý člen Kontrolního výboru je povinen svou neúčast písemně omluvit, přičemž omluvu je povinen doručit před konáním jednání k rukám předsedy Kontrolního výboru. Za písemnost se považuje e-mailová korespondence.
2. V případě neúčasti člena komise na třech ze šesti po sobě následujících jednáních navrhně předseda Kontrolní výboru odvolání tohoto člena ZMČ.

Čl. 9

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolní výbor předkládá ZMČ vždy nejpozději do 31. 3. následujícího roku výroční zprávu o činnosti Kontrolního výboru za rok předcházející. Výroční zpráva se nepodává za první rok, pokud během něho byl Kontrolní výbor ustaven po dobu kratší než 3 měsíce.
2. Tento jednací řád Kontrolního výboru byl schválen ZMČ Brno-Líšeň na zasedání č. IX..... konaném dne ... 2023, usnesením č.

JUDr. PhDr. Martin Příborský, předseda Kontrolního výboru