



*Městys Stádlec*  
*Stádlec čp. 150, 39162*

IČ: 00252930, DIČ: CZ00252930, bank. spojení KB Tábor č.ú. 4420301/0100

<b>Číslo dokumentu</b>		<b>Vydání č.</b>	2	<b>Výtisk č.</b>	jediný
<b>Platnost od:</b>	27.01.2016	<b>Účinnost od:</b>	27.01.2016	<b>Platnost do:</b>	neurčeno

Změny uvedeny červeně

<b>Zpracovala:</b>	Simona Capouchová	<b>Dne:</b>	10.12.2018	<b>Podpis:</b>	Capouchová v.r.
<b>Schválil:</b>	Zastupitelstvo městyse	<b>Dne:</b>	13.12.2018	<b>Č. usnesení:</b>	32/2/2018

## **Jednací řád Kontrolního výboru zastupitelstva městyse Stádlec**

Zastupitelstvo městyse Stádlec (dále jen zastupitelstvo) ve smyslu § 117 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, schválilo jednací řád Kontrolního výboru:

### **I.**

#### **Úvodní ustanovení**

Činnost kontrolního výboru spočívá v interní kontrole prováděné v rámci městyse a výstupy z této činnosti slouží pro účely zastupitelstva městyse. Kontrolní výbor nemůže ukládat nápravná opatření a úkolovat starostu městyse a jiné orgány městyse, jejich členy či zaměstnance městyse. Předseda, resp. členové kontrolního výboru se mohou obrátit na starostu a jiné orgány městyse, jejich členy či zaměstnance městyse s požadavkem součinnosti při provádění kontroly.

### **II.**

#### **Pravomoc a působnost kontrolního výboru**

Kontrolní výbor plní úkoly dle § 119 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění:

- kontroluje plnění usnesení zastupitelstva městyse;
- plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověřil starosta nebo zastupitelstvo;
- provádí kontrolu u městysem zřízených organizací a organizačních složek dle pověření starosty, zastupitelstva;
- projednává a řeší návrhy svých členů, občanů.

### **III.**

#### **Složení výboru**

Předseda kontrolního výboru musí být vždy člen zastupitelstva městyse. Členy s jejich souhlasem jmenuje zastupitelstvo. Kontrolní výbor je nejméně tříčlenný nebo jiný lichý počet.

#### IV.

##### Oprávnění a povinnosti členů kontrolního výboru při výkonu kontroly

1. Podkladem pro jednání kontrolního výboru jsou návrhy předložené orgány městyse nebo zaměstnanci úřadu městyse, vlastní zjištění a poznatky jeho členů, příp. ústní informace dalších prizvaných osob.
2. Pracovníci úřadu městyse mohou být k jednání kontrolního výboru pozváni k podání informací.
3. V zájmu zajištění potřebných podkladů je kontrolní výbor oprávněn požadovat předložení potřebných dokladů vztahujících se k předmětu kontroly od starosty městyse či zaměstnanců městyse, taktéž i od právnických osob a jejich zaměstnanců nebo organizací, které městys založil nebo zřídil.
4. Při provádění kontroly v organizacích zřízených městysem, jejich složkách je nutné mít pověření starosty městyse.
5. O zjištěných skutečnostech, dalších informacích pokud se na tyto vztahuje zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, jsou kontrole přítomné osoby povinny zachovávat mlčenlivost.

#### V.

##### Příprava jednání

1. Přípravu jednání Kontrolního výboru zabezpečí předseda Kontrolního výboru. Předseda Kontrolního výboru taktéž svolává členy výboru na jednání.
2. Členové výboru, včetně předsedy, zvolí záměr kontroly či místního šetření v organizacích zřízených městysem, jejich složkách a při kontrole jiných subjektů.
3. Kontrolní výbor se schází podle potřeby, z pověření ~~starosty~~ **zastupitelstva**, nebo dle schváleného plánu činnosti nejméně jedenkrát za ~~tři měsíce~~ **šest měsíců**.

#### VI.

##### Průběh jednání

Jednání Kontrolního výboru je neveřejné. Jednání řídí předseda výboru, nebo pověřený člen výboru.

Kontrolní výbor jedná dle schváleného programu navrženého jeho předsedou.

V úvodu zasedání se kontrolní výbor seznámí s výstupy a usneseními z jednání zastupitelstva městyse, s úkoly určenými usnesením pro výbor a kontrolu plnění předchozích usnesení výboru.

#### VII.

##### Usnesení

Usnesení je písemné a musí obsahově odpovídat výsledkům jednání. Součástí usnesení je i plán kontroly, kde je vymezen obsah kontroly a termín splnění.

#### VIII.

##### Hlasování

K platnému přijetí usnesení, rozhodnutí je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech přítomných členů výboru.

**IX.**  
**Ukončení zasedání**

Předseda výboru prohlásí jednání za ukončené, byl-li pořad jednání vyčerpán a žádný člen výboru se již nehlásí o slovo.

**X.**  
**Zápis**

O jednáních kontrolního výboru se provádí písemný zápis. Zápis z jednání kontrolního výboru a jednotlivá usnesení kontrolního výboru vyhotovuje písemně předseda kontrolního výboru a předá starostovi do 7 15 dnů od zasedání.

**XI.**  
**Provádění kontrolní činnosti**

1. Kontrola se provádí nahlížením do písemností, pohovorem s osobami vykonávajícími práce v kontrolované oblasti, s občany, místním šetřením.
2. O kontrole se provede zápis s pořadovým číslem ve formátu X/RRRR, datem a časem provedení kontroly, jmenovitým uvedením kontrolovaných osob a osob provádějících kontrolu, číslem kontrolovaného usnesení s hrubým popisem obsahu a závěrem kontrolního výboru
3. Zápis se vyhotoví ve třech paré, které všichni účastníci kontroly podepíší. Paré pak výbor poskytuje zastupitelstvu, zaměstnanci městyse a kontrolnímu výboru.
4. Pro připomínky proti zápisu se stanoví doba 15 dnů.

**XII.**  
**Závěrečná ustanovení**

Tento jednací řád Kontrolního výboru vstupuje v platnost schválením na jednání Zastupitelstva městyse Stádlec dne 27.1.2016

L.S.

Ing. Milan Kelich, v.r.

.....

starosta

Ing. Pavel Doubek, v.r.

.....

místostarosta

Bc. Jana Nová, v.r.

.....

předsedkyně kontrolního  
výboru