

## **OBEC ROZSTÁNÍ**

# **Kontrolní řád finančního výboru zastupitelstva obce Rozstání**

### **I. Úvod**

- 1.1. Finanční výbor, jako iniciativní a kontrolní orgán zastupitelstva města provádí úkoly, které vyplývají z náplně práce výboru stanovené tímto kontrolním řádem nebo kterými je pověřilo zastupitelstvo obce.
- 1.2. Finanční výbor provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky obce podle ustanovení § 119 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích /obecní zřízení/, ve znění pozdějších předpisů a stanovené pracovní náplně finančního výboru, která je přílohou tohoto kontrolního řádu.
- 1.3. Finanční výbor se ze své činnosti zodpovídá zastupitelstvu.
- 1.4. Při provádění činnosti se finanční výbor řídí tímto kontrolním řádem, který upravuje práva a povinnosti jak osob kontrolujících, tak osob kontrolovaných.

### **II. Obecná ustanovení**

- 2.1. Kontrolní činnost vždy provádí kontrolní skupina – členové finančního výboru. Starosta obce zajistí výboru prostory na obecním úřadu, kde může finanční výbor nerušeně provádět kontrolu.
- 2.2. Předseda finančního výboru je člen zastupitelstva obce. Výbor má lichý počet členů. Schází se dle potřeby, minimálně 1x ročně.
- 2.3. Členové finančního výboru musí prokázat morální bezúhonnost výpisem z rejstříku trestů, podepsat mlčenlivost a alespoň jeden člen výboru musí prokázat odbornou zdatnost v oblasti, v které se provádí kontrola. Odbornou zdatnost je možno prokázat buď dlouholetou aktivní činností, absolvováním školení pro finanční výbory nebo vzděláním v oblasti hospodaření územně samosprávných celků.
- 2.4. Starosta obce vystaví písemné pověření pro provedení příslušné kontroly.
- 2.5. Pověření musí obsahovat:
  - předmět kontroly
  - kontrolní období
  - termín zahájení kontroly
  - termín ukončení kontroly
  - označení kontrolujícího orgánu
  - jméno vedoucího kontrolní skupiny
  - jména kontrolních pracovníků
- 2.6. Záměr provést kontrolu musí být kontrolované osobě oznámen starostou obce písemně minimálně 7 dnů před jejím zahájením.

### **III.**

## **Postup při provádění kontroly**

### **3.1. Předseda výboru:**

- řídí a organizuje práci kontrolní skupiny při přípravě a vlastním provádění kontroly
- zajišťuje účinnost a hospodárnost práce kontrolní skupiny
- kontroluje práci jednotlivých členů v průběhu kontroly , ukládá jim pokyny
- poskytuje metodickou pomoc
- závažné nedostatky, zjištěné při kontrole, zvláště jde-li o podezření ze spáchání trestného činu neprodleně oznámí starostovi obce

### **3.2. Členové výboru provádějící kontrolu jsou povinni :**

- řídit se pokyny předsedy výboru
- zjistit skutečný stav kontrolovaných činností a porovnat je s příslušnými závaznými právními předpisy
- pořádat o výsledcích kontroly protokol o výsledku kontroly
- zabezpečit řádnou ochranu převzatých originálních dokladů proti jejich ztrátě, poškození nebo zneužití a jakmile pominou důvody převzetí, vrátí je zpět kontrolované osobě. Převzaté doklady nejsou členové, ani předsedové finančního výboru oprávněni odnášet mimo obecní úřad.
- zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděli při provádění kontroly a nezneužít znalostí těchto skutečností
- poskytovat v kontrolované oblasti metodickou pomoc
- šetřit práva a právem chráněné zájmy kontrolovaných osob

## **IV.**

### **Protokol o výsledku kontroly**

#### **4.1. Finanční výbor vypracuje v průběhu kontroly Protokol o výsledku kontroly.**

V protokolu o výsledku kontroly uvede finanční výbor

- Označení kontrolního orgánu
- Jména členů kontrolního orgánu
- Místo a čas provedení kontroly
- Předmět – program kontroly
- Průběh kontroly, rozsah dokladů, které byly kontrolovány.
- Všechna kontrolní zjištění včetně uvedení nedostatků a označení ustanovení těch právních předpisů, které nebyly dodrženy, příp. jména osob odpovědných za zjištěné nedostatky
- Návrh nápravných opatření s uvedením termínu stanoveného k odstranění zjištěných nedostatků
- Označení všech podkladů, o které se kontrolní zjištění opírá

Zápis o kontrole podepíše člen kontrolní skupiny, který kontrolu provedl a kontrolovaná osoba, která tím potvrzuje převzetí stejnopisu protokolu. V případě, že kontrolní skupina je vícečlenná, zápis o kontrole podepíše i předseda kontrolní skupiny a kontrolovaná osoba. Kontrolovaná osoba má právo se k výsledkům kontroly písemně vyjádřit.

#### **4.2. Po vyhotovení protokolu o výsledku kontroly a schválení usnesení výboru, předseda finančního výboru seznámí s obsahem protokolu o výsledku kontroly starostu města, poté mu předá jedno vyhotovení protokolu včetně usnesení finančního výboru.**

- 4.3. Proti obsahu kontrolního zjištění uvedeného v protokolu může kontrolovaná osoba podat písemné námítky spolu s jejich odůvodněním, a to ve lhůtě pěti dnů ode dne seznámení se s protokolem, nestanoví – li kontrolní pracovník lhůtu delší.
- 4.4. O námítkách proti obsahu kontrolního zjištění rozhodne předseda finančního výboru do 15 dnů ode dne doručení námitek.
- 4.5. Finanční výbor předloží prostřednictvím předsedy výboru protokol o výsledku kontroly a usnesení finančního výboru zastupitelstvu obce. Součástí protokolu o výsledku kontroly bude i vyjádřením kontrolovaného orgánu, případně zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala.
- 4.6. Finanční výbor vede evidenci o protokolech a výsledku kontroly, včetně svých usnesení.

## V.

### Následná kontrola

- 5.1 Na základě zjištěných nedostatků uvedených v protokolu o výsledku kontroly, provede kontrolní skupina finančního výboru následnou kontrolu, jejímž účelem je zjistit, zda a jakým způsobem byly zjištěné nedostatky odstraněny.
- 5.2 O výsledku následné kontroly se pořizuje protokol, se kterým seznámí předseda finančního výboru kontrolovanou osobu. Podpisem tohoto protokolu stvrzují kontrolované osoby jeho obsah a převzetí.
- 5.3 Protokoly o výsledku následné kontroly se evidují společně s protokoly o výsledku kontrol.

## VI.

### Závěrečná ustanovení

- 6.1. Součástí Kontrolního řádu finančního výboru jsou následující přílohy
  - Náplň práce finančního výboru (příloha č. 1)
  - vzor Pověření k provedení kontroly (příloha č. 2)
  - vzor Protokol o výsledku kontroly (příloha č. 3)
- 6.2. Tento Kontrolní řád finančního výboru nabývá účinnosti dnem jeho schválení zastupitelstvem obce Rozstání.
- 6.3. Změny a doplňky Kontrolního řádu finančního výboru podléhají schválení zastupitelstvem obce Rozstání.

Schváleno zastupitelstvem obce Rozstání dne ...29.6.2011

Usnesení č. ....9/11/5.....

 \* Obec \*  
ROZSTÁNÍ  
.....  
starosta obce

## OBEC ROZSTÁNÍ

Příloha č. 1

### Náplň práce finančního výboru zastupitelstva obce

1. Finanční výbor provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky obce, při kontrole se vychází z účetních výkazů.
2. Projednává návrh rozpočtu obce na příští rok. Po provedení finanční kontroly příkazcem, správcem rozpočtu a hlavním účetním předkládá svoje stanovisko zastupitelstvu obce. Členové finančního výboru jsou povinni se podrobně seznámit se zákonem č.250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, aby se mohli odpovědně k předloženému rozpočtu obce vyjadřovat.
3. Projednává zprávu o plnění rozpočtu v průběhu roku a na konci roku.
4. Projednává dle potřeby rozpočtová opatření týkající se úpravy závazných ukazatelů.
5. Projednává závěrečný účet obce a vyjadřuje se ke zprávě z přezkoumání hospodaření. Svoje stanoviska předkládá zastupitelstvu obce.
6. Provádí kontrolu pokladny obce 4x do roka. Z kontroly vypracuje protokol o kontrole pokladny v návaznosti na § 119 z.č. 128/2000 Sb., o obcích ve znění pozdějších předpisů, který projedná se starostou a spolu s usnesením výboru předloží zastupitelstvu obce.
7. Hodnotí způsob využívání věcí v majetku obce, navrhuje prodej nebo pronájem tohoto majetku.
8. Podle § 33 odst. 8 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů kontroluje zajištění ochrany účetních záznamů a jejich obsahu před jejich zneužitím, poškozením, zničením, neoprávněnou záměnou či přístupem k nim, ztrátou nebo odcizením. Dbá, aby k účetním dokladům neměla přístup žádná nepovolená osoba, která nemá k provádění kontroly příslušnou kvalifikaci v oblasti hospodaření obce a příslušné oprávnění k provedení kontroly.
9. Konkrétní úkoly ukládá finančnímu výboru zastupitelstvo obce (včele se starostou), nebo v jeho zastoupení a s jeho souhlasem sám starosta obce. Úkoly musí být uvedeny v usnesení a zápisu z jednání zastupitelstva obce.
10. Finanční výbor se schází podle potřeby, nejméně však jednou za dva měsíce. Jednání výboru svolává, připravuje a řídí předseda výboru, konají se v zasedací místnosti obecního úřadu v Rozstání.

**OBEC ROZSTÁNÍ**

Příloha č. 2

**Pověření k provedení kontroly č. ....**

Předmět kontroly: .....

Kontrolované období: .....

Termín zahájení kontroly: .....

Předpokládaný termín ukončení kontroly: .....

Označení kontrolního orgánu: .....

Označení kontrolované osoby: .....

Jméno předsedy finančního výboru: .....

Jména členů kontrolní skupiny: .....

V Rozstání dne.....

.....

starosta obce

**Protokol o výsledku kontroly  
dle § 119 odst. 2 zákona o obcích**

1. Označení kontrolního orgánu: .....
2. Označení kontrolované osoby: .....
3. Jména členů kontrolní skupiny: .....
4. Místo a den provedení kontroly: .....
5. Předmět, program kontroly: .....
- .....
- .....
- .....
6. Vlastní kontrolní zjištění: .....
- .....
- .....
- .....
7. Závěr :

Návrh opatření: .....

Obsah tohoto protokolu o výsledku finanční kontroly byl projednán dne .....

V Rozstání dne: .....

.....  
Za finanční výbor

Vyjádření kontrolované osoby:

.....  
Zaměstnanec