



Kontrolní řád kontrolního výboru zastupitelstva obce

I.

Úvod

- 1.1. Kontrolní výbor, jako iniciativní a kontrolní orgán zastupitelstva obce provádí úkoly, které vyplývají z náplně práce výboru stanovené tímto kontrolním řádem, nebo kterými je pověřilo zastupitelstvo obce.
- 1.2. Kontrolní výbor provádí kontrolu plnění usnesení zastupitelstva obce, kontroluje dodržování právních předpisů ostatními výbory a obecním úřadem na úseku samostatné působnosti podle ustanovení § 119 odst. 3 zákona č. 128/200 Sb., o obcích / obecní zřízení/, ve znění pozdějších předpisů a stanovené pracovní náplně kontrolního výboru, která je předlohou tohoto kontrolního řádu.
- 1.3. Kontrolní výbor se ze své činnosti zodpovídá zastupitelstvu obce.
- 1.4. Při provádění kontrolní činnosti se kontrolní výbor řídí tímto kontrolním řádem, který upravuje práva a povinnosti osob kontrolujících, tak osob kontrolovaných.

II.

- 2.1. Kontrolní činnost provádí kontrolní skupina-členové kontrolního výboru. Starosta obce zajistí výboru prostory na obecním úřadě, kde může kontrolní výbor nerušeně provádět kontrolu.
- 2.2. Předseda kontrolního výboru je členem zastupitelstva obce. Výbor má lichý počet členů. Schází se dle potřeby, minimálně 1 x ročně.
- 2.3. Členové kontrolního výboru musí prokázat morální bezúhonnost výpisem z rejstříku trestů, podepsat mlčenlivost.
- 2.4. Starosta obce vystaví písemné pověření pro provedení příslušné kontroly a to buď na základě schváleného ročního plánu výboru, nebo na základě předchozího schválení provedení kontroly v zastupitelstvu obce.
- 2.5. Pověření musí obsahovat:
 - předmět kontroly
 - kontrolované období
 - termín zahájení kontroly
 - termín ukončení kontroly
 - označení kontrolního orgánu
 - jméno vedoucího kontrolní skupiny
 - jména kontrolních pracovníků
- 2.6. Provedení kontroly musí být kontrolované osobě oznámeno starostou, nebo místostarostou obce obecního úřadu 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
- pořídit o výsledcích kontroly Protokol o výsledku kontroly
- zabezpečit řádnou ochranu převzatých originálních dokladů proti jejich ztrátě, poškození, nebo zneužití a jakmile pominou důvody převzetí, vrátit je zpět kontrolované osobě. Převzaté doklady nejsou členové, ani předseda kontrolního výboru oprávněni odnášet mimo obecní úřad, je možno je však kopírovat.
- zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděli při provádění kontroly a nezneužit znalostí těchto skutečností.
- poskytovat v kontrolované oblasti metodickou pomoc
- šetřit práva a právem chráněné zájmy kontrolovaných osob

IV.

Protokol o výsledku kontroly

4.1. Kontrolní výbor vypracuje v průběhu kontroly protokol o výsledku kontroly.

V protokole o výsledku kontroly uvede kontrolní 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, popř. 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 kontrolního výboru seznámí s obsahem protokolu o výsledku kontroly starostu obce, poté mu předá jedno vyhotovení protokolu včetně usnesení kontrolního výboru.
- 4.3. Proti obsahu kontrolního zjištění uvedeného v protokolu může kontrolovaná osoba podat písemné námitky 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 námitkách proti obsahu kontrolního zjištění rozhodne předseda kontrolního výboru do 15 dnů ode dne doručení námitek.
- 4.5. Kontrolní výbor předloží prostřednictvím předsedy výboru protokol o výsledku kontroly a usnesení kontrolního výboru zastupitelstvu obce. Součástí protokolu o výsledku kontroly bude i vyjádření kontrolovaného orgánu, případně zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala.
- 4.6. Kontrolní výbor vede evidenci o protokolech a výsledku kontroly, včetně usnesení výboru.

V.

Následná kontrola

- 5.1. Na základě zjištěných nedostatků uvedených v protokolu o výsledku kontroly, provede kontrolní skupina kontrolního 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 kontrolního 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 kontrolního výboru zastupitelstva obce jsou následující přílohy
 - Náplň práce kontrolního výboru (příloha č. 1)
 - vzor Pověření k provedení kontroly (příloha č. 2)
 - vzor Protokol výsledku kontroly (příloha č. 3)

6.2. Tento Kontrolní řád kontrolního výboru zastupitelstva obce nabývá účinnosti dnem jeho schválení zastupitelstvem obce.

6.3. Změny a doplňky Kontrolního řádu kontrolního výboru podléhají schválení zastupitelstvem obce.

29. 04. 2011

Schváleno zastupitelstvem obce dne

Usnesení č. 6/11/2.....

starosta obce



místostarosta obce





Náplň činnosti kontrolního výboru zastupitelstva obce.

Zásadním cílem a smyslem všech kontrol je nápomoci ke zlepšení činnosti kontrolovaného orgánu a kontrolovaných osob. Ukládání sankčních opatření by mělo přicházet v úvahu až tehdy, pokud všechna předcházející opatření opakovaně selhávají.

1. Kontrolní výbor provádí kontrolu plnění usnesení zastupitelstva obce.
Při kontrole se vychází z předložených usnesení.
2. Kontroluje dodržování právních předpisů-zákonů, obecně závazných vyhlášek obce, směrnic ostatními výbory.
3. Kontroluje dodržování právních předpisů – zákonů, obecně závazných vyhlášek obce.
4. Vyjadřuje se k vydaným vnitřním směrnici obce, spolupracuje při tvorbě vnitřních směrnic a kontroluje jejich dodržování.
5. Vyjadřuje se k předloženým peticím, stížnostem a připomínkám podaných občany obce. Svoje stanoviska předkládá zastupitelstvu obce.
6. Kontroluje vedení evidence vyhlášení na úřední desce obce s dálkovým přístupem dle § 25 a § 26 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád ve znění pozdějších předpisů.
7. Dle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě ve znění pozdějších předpisů kontroluje zajištění ochrany dokumentů obce, před jejich zneužitím, poškozením, zničením, neoprávněnou záměnou či přístupem k nim, ztrátou nebo odcizením. Kontroluje dodržování skartačního řádu obce.
8. Konkrétní úkoly ukládá kontrolnímu výboru zastupitelstvo obce (v čele 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.



Plán činnosti kontrolního výboru obce Rozstání

Stálé body:

Kontrola usnesení zastupitelstva a jejich plnění, kontrola zápisů co do jejich úplnosti a správnosti, kontrola provádění plnění úkolů pracovníky VPP.

Leden:

Kontrola správnosti svolávání zastupitelstva, včasnost vyhotovování zápisů, pozvánky, program a související.

Únor:

Kontrola zveřejňování záměrů prodeje a pronájmu nemovitostí a pozemků podle § 39 zákona o obcích a procesu schvalování.

Březen:

Kontrola souladu obsahu smluv s přijatými schvalovacími usneseními.

Duben:

Kontrola doložek podle § 41 zákona o obcích na smluvních dokumentech, kontrola formálních náležitostí listin (podpisy, razítka, forma).

Květen:

Kontrola oblasti poskytování informací podle zákona 106/1999 Sb, kontrola docházky zaměstnanců.

Červen:

Kontrola vyřizování podnětů občanů vůči orgánům obce.

Kontrola v oblasti zadávání veřejných zakázek – postupy zadávání.

Září:

Kontrola plnění povinností vůči členům zastupitelstva ze strany starosty a místostarosty, pokud jde o poskytování informací v souvislosti s výkonem jejich funkce.

Říjen:

Kontrola vyřizování petic. Kontrola obsahu webových stránek obce se zaměřením na ochranu osobních údajů, úplnosti zveřejňovaných informací, rozsahu povinně zveřejňovaných informací.

Listopad:

Kontrola obsahu úřední desky a jejich podmínek dle správního řádu.

Kontrola pracovní činnosti odborného lesního hospodáře obce.

Prosinec:

Kontrola plnění povinností starosty informovat veřejnost o činnosti obce.