

Příloha 1 Statut Finančního a Kontrolního
výboru Zastupitelstva města Zubří

**Kontrolní řád
Finančního a Kontrolního výboru Zastupitelstva města Zubří**

**I.
Úvod**

Výbory jako iniciativní a kontrolní orgány zastupitelstva města provádějí kontrolní činnost

- z podnětu zastupitelstva města (§ 118 zákona o obcích), a to na základě a v rozsahu přijatého usnesení,
- na základě vlastního plánu kontrolní činnosti, schváleného zastupitelstvem města,
- mimo výše uvedené může dále finanční výbor provádět kontroly podle § 119 odst. 2 písm. a) a kontrolní výbor podle § 119 ods. 3 písm. a) a b) zákona o obcích.

Při provádění kontrolní činnosti se řídí tímto kontrolním řádem, který upravuje práva a povinnosti jak kontrolujících, tak i kontrolovaných.

**II.
Obecná ustanovení**

1. Kontrolní činnost provádí kontrolní skupina – členové příslušného výboru. Předseda výboru má právo požádat tajemníka městského úřadu o zaměstnance úřadu (odborníka v dané oblasti), kterého poté jmenuje členem kontrolní skupiny.
2. Předseda výboru určí členy kontrolní skupiny, kterým předá písemné pověření pro provedení příslušné kontroly.
3. Pověření musí obsahovat:
 - označení kontrolního a kontrolovaného orgánu,
 - jména kontrolních pracovníků vč. určení vedoucího kontrolní skupiny,
 - předmět kontroly, kontrolované období,
 - termín zahájení kontroly.
4. Provedení kontroly musí být kontrolované osobně předsedou výboru (nebo jim zmocněným zaměstnancem městského úřadu) oznámeno písemně, minimálně 7 dnů před jejím provedením.

**III.
Postup při provádění kontroly**

1. Předseda výboru je oprávněn být přítomen zahájení kontroly a při projednání výsledků kontroly. Kontroluje práci kontrolních pracovníků v průběhu kontroly, ukládá jim pokyny, poskytuje metodickou pomoc.
2. Pracovníci provádějící kontrolu jsou povinni zjistit skutečný stav věci. Kontrolní zjištění jsou kontrolní pracovníci povinni kontrolovanému subjektu na požádání prokázat doklady.
3. Kontrolující jsou povinni

- zjistit stav věci v rozsahu nezbytném pro dosažení účelu kontroly,
 - šetřit práva a oprávněné zájmy kontrolované osoby,
 - předložit kontrolované osobě, požádá-li o to, též další dokument, který dokládá, že se jedná o osobu uvedenou v pověření ke kontrole,
 - vydat potvrzení o zajištěných originálních podkladech, a pominou-li důvody jejich zajištění, neprodleně je vrátit,
 - umožnit kontrolované osobě účast na kontrolních úkonech při výkonu kontroly na místě, nebrání-li to splnění účelu kontroly,
 - vyhotovit protokol o kontrole a doručit jeho stejnopis kontrolované osobě,
 - zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděli při výkonu kontroly a nezneužít znalosti těchto skutečností.
4. Vedoucí kontrolní skupiny řídí a organizuje práci skupiny při přípravě i vlastním provádění kontroly, zajišťuje účinnost a hospodárnost její práce. Při této činnosti se řídí pokyny předsedy přísl. výboru.
 5. Závažné nedostatky, zjištěné při kontrole, oznamuje vedoucí kontrolní skupiny předsedovi výboru ihned.
 6. Jde-li o důvodné podezření ze spáchání trestné činnosti zjištěné v průběhu kontroly, předseda výboru tuto skutečnost bez zbytečného odkladu oznámí orgánům činným v trestním řízení. Zároveň o oznámení informuje starostu města.

IV.

Protokol o kontrole

1. Kontrolní skupina, po ukončení kontrolní akce, vypracuje o výsledku kontroly protokol o kontrole.
2. V protokolu o kontrole se uvede zejména
 - označení kontrolního orgánu a kontrolujícího,
 - označení právního předpisu vymezujícího pravomoc kontrolního orgánu k výkonu kontroly,
 - označení kontrolované osoby,
 - označení předmětu kontroly,
 - kontrolní úkon, jímž byla kontrola zahájena a den, kdy byl tento kontrolní úkon učiněn,
 - poslední kontrolní úkon předcházející vyhotovení protokolu o kontrole a den, kdy byl tento úkon proveden,
 - kontrolní zjištění, obsahující zjištěný stav věci s uvedením nedostatků, oznámení právních předpisů, včetně uvedení podkladů, z kterých tato kontrolní zjištění vycházejí,
 - poučení o možnosti podat proti kontrolním zjištěním uvedeným v protokole o kontrole námítky s uvedením lhůty pro jejich podání a komu se podávají,
 - datum vyhotovení,
 - podpis kontrolujícího.
3. Protokol o kontrole se vyhotoví ve lhůtě do 30 dnů ode dne provedení posledního kontrolního úkonu, ve zvláště složitých případech do 60 dnů.
4. Stejnopis protokolu o kontrole doručí kontrolní orgán kontrolované osobě.
5. Proti obsahu kontrolního zjištění uvedeného v zápisu protokolu o kontrole může vedoucí kontrolovaného subjektu, kontrolovaná osoba podat kontrolnímu orgánu ve lhůtě do 15 dnů ode dne doručení protokolu námítku, není-li v protokolu o kontrole stanovena lhůta

delší. Písemné a zdůvodněné námitky, a to ve lhůtě stanovené předsedou výboru při seznámení a předání zápisu.

6. O námitkách rozhodne vedoucí příslušné kontrolní skupiny do 7 dnů ode dne doručení námitek. Při uvedeném rozhodování se nepostupuje podle správního řádu, vedoucí kontrolovaného subjektu se však může, nebude-li jeho námitkám vyhověno, do 7 dnů odvolat k výboru, který o námitkách rozhodne na svém nejbližším zasedání po slyšení vedoucího kontrolovaného subjektu.
7. Výbor předloží protokol o kontrole zastupitelstvu města spolu s vyjádřením orgánu, popřípadě zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala.
8. Výbor vede přehlednou evidenci protokolu o kontrole.

V.

Následná kontrola

1. Na základě zjištěných nedostatků uvedených v protokolu o výsledku kontrole, provede kontrolní skupina následnou kontrolu, jejímž účelem je zjistit, zda a jakým způsobem byly zjištěné nedostatky odstraněny.
2. O výsledku následné kontroly se pořizuje protokol, jehož stejnopis doručí kontrolní orgán kontrolované osobě.

VI.

Závěrečná ustanovení

1. Protokoly o následné kontrole se evidují a zakládají společně s protokoly o kontrole.
2. Kontrolní řád výborů nabývá účinnosti dnem následujícím po dni schválení zastupitelstvem.
3. Tento Kontrolní řád výborů byl schválen Zastupitelstvem města Zubří usnesením č. ZM 18/19 dne 05.10.2017.


Ing. Lubomír Vaculín
starosta




Mgr. Stanislav Petružela
místostarosta