

STATUT KONTROLNÍHO VÝBORU

Zastupitelstvo města Kopřivnice (dále jen „zastupitelstvo města“), jako orgán města příslušný podle § 117 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“), zřídilo svým usnesením č. 10 přijatým na zasedání konaném dne 20. 10. 2022 Kontrolní výbor Zastupitelstva města Kopřivnice (dále jen „výbor“). Zastupitelstvo města Kopřivnice vydává tento Statut Kontrolního výboru Zastupitelstva města Kopřivnice (dále jen „statut“).

Článek 1 Úvodní ustanovení

Tento Statut upravuje působnost, právní postavení a pravomoc výboru, přípravu a obsah jednání výboru, způsob usnášení se a hlasování výboru a způsob práce s přijatými usneseními.

Článek 2 Působnost a právní postavení výboru

- (1) Zastupitelstvo města zřizuje výbor v souladu s ustanovením § 117 a násl. zákona o obcích.
- (2) V působnosti výboru se nachází:
 - (a) kontrola plnění usnesení zastupitelstva města a rady města,
 - (b) kontrola dodržování právních předpisů ostatními výbory a městským úřadem na úseku samostatné působnosti,
 - (c) v součinnosti s příslušnými statutárními orgány provádět kontrolu dodržování obecně závazných předpisů právními osobami a organizačními složkami založenými nebo zřízenými městem,
 - (d) plnění dalších kontrolních úkolů na úseku samostatné působnosti, jimiž jej svým usnesením pověřilo zastupitelstvo města.
- (3) Výbor je iniciativní a kontrolní orgán zastupitelstva města.
- (4) Výbor je ze své činnosti odpovědný zastupitelstvu města.
- (5) Výbor se skládá z předsedy a dalších členů, které volí a odvolává zastupitelstvo města. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva města. Výbor si z řad svých členů může zvolit místopředsedu (místopředsedy).
- (6) Počet členů výboru stanoví zastupitelstvo města podle potřeby příslušného odvětví, ve kterém vyvíjí svoji činnost. Výbor je nejméně tříčlenný, počet členů výboru je vždy lichý.
- (7) Členové výboru mohou být vybaveni průkazy člena výboru zastupitelstva a při výkonu své funkce jsou oprávněni v rozsahu svěřených úkolů jednat za výbor. Před výkonem kontroly, popř. v průběhu kontroly, jsou členové výboru tvořící kontrolní skupinu povinni vždy předložit kontrolovanému orgánu nebo kontrolované osobě písemné pověření k provedení kontroly vystavené a podepsané předsedou výboru, které musí obsahovat obsah kontrolního zadání.

Článek 3 Pravomoc výboru

K zabezpečení úkolů v rámci působnosti výboru má výbor pravomoc:

- (a) předkládat zastupitelstvu města stanoviska, zprávy, připomínky, náměty a ostatní návrhy k projednání,
- (b) doporučovat starostovi svolání zasedání zastupitelstva města,
- (c) ukládat úkoly členům výboru a rozhodovat o členech kontrolní skupiny,

- (d) požadovat prostřednictvím předsedy výboru od zaměstnanců města zařazených do městského úřadu informace ve věcech, které souvisejí s výkonem působnosti výboru, pokud jejich poskytnutí nebrání obecně závazné předpisy. Informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů,
- (e) prostřednictvím předsedy výboru vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu města a její jednotlivé členy, na výbory a vedoucí organizačních složek města, statutární orgány příspěvkových organizací, které město zřídilo, nebo zástupce města v orgánech právnických osob, které město založilo. Odpověď na ně musí být dána bezodkladně, nejpozději však do 30 dnů, nestanoví-li obecně závazné předpisy jinak,
- (f) umožňují-li to smluvní vztahy města s jinými fyzickými či právnickými osobami, provádět kontrolu řádného plnění těchto smluvních vztahů, a to v rámci kontrolního zadání a těchto smluvních vztahů,
- (g) na základě konkrétního usnesení zastupitelstva města či zastupitelstvem města schváleného kontrolního plánu (kontrolní zadání) provádět kontrolní činnost. Kontrolní zadání musí obsahovat jednoznačně specifikovaný předmět kontroly (konkrétní vymezení společenských vztahů, které má být podrobena kontrole), objekt kontroly (konkrétní vymezení kontrolovaných orgánů, právnických či fyzických osob, případně zaměstnanců města, jejichž činnosti se kontrola týkala), dobu kontroly, popř. další náležitosti kontroly,
- (h) žádat městský úřad o poskytnutí odborné konzultace, stanoviska nebo o poskytnutí organizační či administrativní součinnosti.

Článek 4 Jednání výboru

- (1) Výbor se schází podle potřeby.
- (2) Výbor svolává předseda výboru a určuje místo, čas a pořad jednání výboru.
- (3) Výbor jedná zpravidla na základě písemných podkladů.
- (4) Nemůže-li se člen výjimečně zúčastnit jednání výboru, oznámí předem předsedovi výboru důvody své nepřítomnosti, příp. své stanovisko k projednávané záležitosti. Toto stanovisko však nenahrazuje hlasování a jiný člen výboru ani jiná osoba nemůže za nepřítomného člena výboru hlasovat.
- (5) Jednání výboru je neveřejné.
- (6) Jednání výboru se zúčastňují jeho členové. Jejich členství je nezastupitelné. Výbor si může přizvat na jednání další osoby. O účasti přizvaných osob na jednání výboru rozhodují jeho členové hlasováním.
- (7) Jednání výboru řídí jeho předseda. V jeho nepřítomnosti řídí výbor místopředseda, popř. i jiný člen výboru pověřený předsedou.
- (8) O účasti na jednání výboru se pořídí prezenční listina s vlastnoručním podpisem každého účastníka. O každém zasedání výboru se pořizuje písemný zápis (dále jen "zápis ze zasedání"), který podepisuje předseda výboru a určený ověřovatel. V zápisu ze zasedání se vždy uvede počet přítomných členů výboru, schválený program, průběh, výsledek hlasování a přijatá usnesení. Prezenční listina tvoří přílohu zápisu ze zasedání
- (9) Provádí-li kontrolu kontrolní skupina, vyhotovuje o průběhu provedené kontroly zápis z kontroly. Návrh zápisu z kontroly předkládá kontrolní skupina výboru k projednání. Výbor zápis z kontroly svým usnesením buď zamítne, nebo uloží pracovní skupině doplnit kontrolu, nebo zápis schválí a doporučí předložit zápis z kontroly zastupitelstvu města k projednání.
- (10) Nedílnou přílohou zápisu z kontroly je vyjádření orgánu, případně zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala.
- (11) Zápis z kontrol se vyhotovují písemně a podepisuje je předseda výboru.

- (12) Nejpozději do 7 dnů po skončení jednání výboru musí být písemné vyhotovení zápisu ze zasedání a zápisu z kontroly předány starostovi města.

Článek 5 Usnesení výboru a hlasování

- (1) Výbor rozhoduje prostřednictvím svých usnesení. Výbor je způsobilý se usnášet, jestliže je přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- (2) Usnesení výboru je platné, pokud s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů výboru
- (3) Usnesení, zápisy, stanoviska popř. jiné písemnosti výboru se uvádějí jako příloha podkladového materiálu zastupitelstva města. Předkladatelem materiálu je výbor.

Článek 6 Závěrečná ustanovení

- (1) Výbor předkládá zpravidla 1x ročně zastupitelstvu města písemnou zprávu o své činnosti. Předkládá-li výbor zastupitelstvu města zprávu či jiný materiál, postupuje v souladu s jednacím řádem zastupitelstva města. Za účelem vyhotovení příslušného počtu výtisků je oprávněn výbor požádat o součinnost příslušný odbor městského úřadu.
- (2) V zájmu úspěšného plnění společných úkolů výbory vzájemně spolupracují, popř. koordinují svou činnost ve věcech společných pro více odvětví.
- (3) Při výkonu kontroly je výbor povinen šetřit práva a právem chráněné zájmy kontrolovaných osob. Nestanoví-li obecně závazný předpis, usnesení zastupitelstva města či tento statut jinak, pak se při výkonu kontroly přiměřeně použijí základní pravidla kontrolní činnosti vymezená zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů.
- (4) Funkční období výboru končí současně s funkčním obdobím zastupitelstva města, a to dnem voleb do zastupitelstva města.
- (5) Platnost a účinnost tohoto statutu zaniká současně s koncem funkčního období výboru.
- (6) Tento statut byl schválen usnesením zastupitelstva města č. 10 ze dne 20. 10. 2022 a nabývá účinnosti jeho vydáním.