

JEDNACÍ ŘÁD FINANČNÍHO VÝBORU MĚSTA TŘEBONĚ

Finanční výbor města Třeboně byl zřízen zastupitelstvem města Třeboně dle § 117 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, na ustavujícím zastupitelstvu města dne 3. listopadu 2014.

Personální složení finančního výboru je součástí veškeré dokumentace (zápisy FV apod.), která je uložena na sekretariátu starosty.

Čl. I.

Kompetence finančního výboru

Finanční výbor:

- se řídí platným zákonem o obcích (z. č. 128/2000 Sb., v platném znění),
- ze své činnosti odpovídá zastupitelstvu města,
- provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky města,
- plní další úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo města,
- se schází dle potřeby.

Za tímto účelem je vždy dopředu na předcházejícím jednání vypracován harmonogram jednání, který stanoví: den, hodinu, místo a program jednání,

- bude na svých jednáních prioritně projednávat zejména:
 - návrh rozpočtu města na příslušný kalendářní rok,
 - plnění rozpočtu města (finanční výkazy),
 - závěrečný účet města Třeboně za příslušný kalendářní rok,
 - způsoby krytí schodku (deficitu) navrženého rozpočtu města na příslušný kalendářní rok,
 - podkladové materiály týkající se nákupů a prodejů majetku dosahující částky 1 mil. Kč a výše,
 - pohledávky města,
 - závazky města,
 - využití kontokorentu
 - a další materiály, které si jednotliví členové finančního výboru vyžádají prostřednictvím předsedy FV.

Čl. II.

Jednání finančního výboru

Podkladové materiály

Předseda finančního výboru doručuje jednotlivým členům podkladové materiály zejména v elektronické podobě a to nejméně 1 den před jednáním finančního výboru. Ve výjimečných případech může být podkladový materiál dodán přímo na jednání finančního výboru (materiál tzv. „na stůl“).

Jednání finančního výboru řídí předseda finančního výboru nebo jím pověřený člen téhož výboru.

Program jednání navrhuje předseda finančního výboru v souladu se schváleným harmonogramem a dále v souladu s čl. I.

Jednání svolává předseda finančního výboru prostřednictvím pozvánky ve formě e-mailu nebo telefonu či formou SMS.

Finanční výbor jedná podle programu, který je na začátku jednání schválen přítomnými členy.

V závěru svého jednání projedná finanční výbor kontrolu plnění úkolů, pokud byly uloženy.

Na jednání finančního výboru může být prostřednictvím předsedy finančního výboru přizván(a) starosta(tka) města, místostarosta(ka), další člen rady města a další pracovníci městského úřadu.

Člen, který se nemůže jednání zúčastnit, omlouvá předem svou nepřítomnost. Omluva musí být doručena předsedovi finančního výboru (e-mailem, telefonicky nebo formou SMS) a to před samotným jednáním finančního výboru.

O průběhu jednání finančního výboru se pořizuje zápis, který vyhotovuje předseda nebo jím pověřený člen finančního výboru (uvede se jméno a příjmení, v. r.).

Zápis vždy obsahuje: uvede se Město Třeboň, Finanční výbor, číslo zápisu (*pořadové číslo/rok vyhotovení zápisu*), datum a místo jednání, čas zahájení jednání, seznam členů s uvedením přítomen, nepřítomen – omluven, nepřítomen, přítomnost dalších osob, program jednání, závěr jednání a je-li přijato usnesení, tak číslo usnesení/rok přijetí usnesení a dále se uvede čas ukončení jednání. Zápis podepisuje předseda finančního výboru.

Návrh na usnesení dává předseda finančního výboru nebo jiný člen finančního výboru.

Usnesení je platné, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů výboru. Výsledek hlasování se zaznamená v pořadí: PRO – PROTI – ZDRŽEL SE a současně se uvede, zda návrh na usnesení byl schválen či neschválen.

Zápis se vyhotovuje do 3 kalendářních dnů. Po jeho vyhotovení je předsedou zaslán k ověření. Zápis ověřuje člen finančního výboru, který je určen předsedou. Ověření se vyznačí tím, že se na konci zápisu uvede: Ověřil (*jméno a příjmení, v. r.*) dne (datum). Ověřovatel zápis ověří do 3 kalendářních dnů a poté jej zasílá předsedovi.

Po ověření zápisu je předsedou elektronicky rozeslán všem členům finančního výboru a dle potřeby také zaměstnancům městského úřadu, kteří se jednání finančního výboru účastnili či ze zápisu vyplývají pro konkrétní zaměstnance městského úřadu úkoly.

Zápisy se ukládají u předsedy finančního výboru, který je průběžně předává na sekretariát starosty města (vč. elektronického předání) a dále (zejména z důvodu zajištění podkladových materiálů, vyžádání dalších podkladů jednotlivými členy) rovněž u vedoucí(ho) finančního a majetkového odboru (elektronické předání), která(y) zajistí požadované dokumenty vč. distribuce (obvykle elektronicky) jednotlivým členům finančního výboru v požadovaném termínu.

Zápis z finančního výboru bude zveřejněn na webových stránkách města bezprostředně po jeho předložení zastupitelstvu města. Zveřejnění zajistí předseda finančního výboru prostřednictvím sekretariátu starosty města. Zápis se zveřejňuje do 3 pracovních dnů po příslušném jednání zastupitelstva města Třeboně, na kterém se zastupitelé se zápisem seznámili.

Čl. III. **Ostatní**

Změny, doplňky jednacího řádu podléhají schválení finančním výborem.

Tento jednací řád projednal a schválil finanční výbor dne 19. 11.2014 (Usnesení FV č. 1/2014).

V Třeboni dne 19. 11. 2014

Ing. Jiří Vopátek, Ph.D., v. r.
předseda finančního výboru