Jednací řád

Kontrolního výboru obce Buková

a

Finančního výboru obce Buková

Článek I.

Úvodní ustanovení

1. Kontrolní a Finanční výbor zastupitelstva obce Buková (KV a FV) je zřízen zastupitelstvem obce Buková na základě § 117 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.
2. Výbory jsou iniciativními a kontrolními orgány zastupitelstva obce Buková (dále jen „obce"), kterému odpovídají ze své činnosti.
3. Jednací řád výborů zastupitelstva obce (dále jen "jednací řád výborů") upravuje základní úkoly těchto orgánů, pravidla jejich jednání, usnášení a organizačně technické zajištění jejich činnosti.
4. Výbory zřizuje zastupitelstvo obce jako svůj stálý orgán.
5. Ze své činnosti se KV a FV odpovídá zastupitelstvu obce v rámci jejich vymezené působnosti.

Článek II.

Předmět činnosti výborů

1. Činnost jednotlivých výborů je zaměřena na:
   a) řešení otázek stanovených tímto řádem,
   b) plnění individuálních úkolů, pokud jsou jimi zastupitelstvem pověřeny.

2. Finanční výbor:

   a) provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky obce a k tomuto hospodaření se vyjadřuje
   b) plní další úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo obce, zejména se vyjadřuje k návrhu rozpočtu obce, rozpočtovému provizoriu, rozpočtovým opatřením a rozpočtovému výhledu, zaujímá stanovisko k závěrečnému účtu obce.

3. Kontrolní výbor:

   a) kontroluje plnění usnesení zastupitelstva obce;
   b) kontroluje dodržování právních předpisů ostatními výbory a obecním úřadem na úseku samostatné působnosti;
   c) plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo obce

Článek III.

Personální struktura výborů zastupitelstva

1. KV a FV je minimálně tříčlenný, počet členů výboru je vždy lichý. Členy výborů mohou být pouze občané obce Buková. Jeho členy nemohou být starosta, místostarosta, tajemník obce, ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na úřadu.
2. Návrhy na členy výborů podávají zastupitelé obce.
3. Členy výborů a jejich předsedy volí a odvolává zastupitelstvo obce.
4. Předsedou KV a FV může být pouze člen zastupitelstva obce.
5. Každý člen výboru může na svou funkci kdykoliv písemně rezignovat a rovněž může být na základě usnesení zastupitelstva obce z této funkce kdykoliv odvolán.
6. Předseda výboru:

   a) řídí a organizuje práci daného výboru,

   b) svolává formou dopisu, elektronicky nebo osobně jednání výboru s minimálním 7denním předstihem, v pozvánce členům musí být konstatovány hlavní témata určená k jednání

   c) řídí průběh jednání daného výboru

d) připravuje jeho program, který vychází z plánu práce daného výboru, usnesení zastupitelstva obce, aktuálních potřeb obce na svěřeném úseku činnosti a z iniciativních návrhů členů výboru,

e) podepisuje zápisy z jednání,

f) organizuje spolupráci s ostatními výbory zastupitelstva obce,

g) odpovídá za přípravu a předkládání materiálů k projednání v orgánech obce,

h) předkládá na jednání zastupitelstva obce zprávu o činnosti daného výboru.

i) zabezpečuje přípravu podkladových materiálů pro jednání daného výboru,

j) pořizuje zápis z jednání výboru,

k) zajišťuje administrativu související s činností výboru,

l) zasílá přehled přijatých doporučení a stanovisek z jednání výboru v elektronické podobě členům výboru a starostce

8. Členové výboru:

a) jsou povinni se zúčastňovat jednání výboru; svoji případnou neúčast včas omluví u předsedy výboru,

b) jsou povinni plnit úkoly, kterými je výbor pověřil,

c) dodržovat právní předpisy související s výkonem činnosti člena výboru a činnosti výboru jako takového.

Článek IV.

Jednání výborů zastupitelstva

1. Jednání výborů se konají podle potřeby, termíny jsou stanoveny v zápise z jednání, nebo jsou oznámeny členům výborů a starostce zpravidla sedm kalendářních dnů přede dnem jednání.
2. Podle potřeby můžou být KV a FV svolány mimo plánované termíny.
3. Jednání KV a FV svolává předseda, při jeho dlouhodobé nepřítomnosti jiný člen kontrolního výboru,
4. Jednání KV a FV jsou v zásadě neveřejná, s výjimkou osob přizvaných výborem k projednání bodů programu, osob, s jejichž přítomností na jednání výbor souhlasí.
5. Program jednání KV a FV navrhuje jeho předseda v pozvánce na jednání. Členové KV a FV mají právo před hlasováním o schválení programu jednání navrhnout jeho změnu či doplnění. Jednání KV a FV se řídí schváleným programem.

6. Odborné materiály pro jednání výborů připravují, popřípadě zajišťují:
    a) předseda výboru, v případě potřeby ve spolupráci se starostkou obce
    b) pověření členové výboru
7. K projednávání úkolů, na nichž se podílí i ostatní výbory, se mohou konat společná jednání výborů, pokud se na jejich svolání dohodnou jejich předsedové.
8. Předseda má povinnost odpovídat členu zastupitelstva na dotazy, připomínky a podněty. Písemná odpověď musí být předána do 30 dnů.

Článek V.

Usnášení výborů zastupitelstva

1. Výbor je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů.
2. Výbor se usnáší nadpoloviční většinou hlasů všech svých členů. Hlasování je vždy veřejné – zvednutím ruky a řídí ho předseda. Výsledky hlasování jsou součástí zápisu.
3. Předseda výboru uděluje slovo v rozpravě (členové se do diskuse hlásí zvednutím ruky) a dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
4. Projednávání jednotlivých bodů programu končí přijetím přijatých doporučení a stanovisek, které jsou součástí následně vyhotoveného zápisu z jednání.
5. Přijatá doporučení a stanoviska zpravidla obsahují:
    a) stanoviska a doporučení
    b) úkoly pro členy kontrolního výboru
    c) osoby zodpovědné za splnění úkolů, termíny a způsob kontroly.
6. O každém přijatém doporučení a stanovisku se hlasuje zvlášť.
7. U jednotlivých přijatých doporučení a stanovisek jsou vždy uvedeny výsledky hlasování. Ti, kteří hlasovali odchylně, mohou žádat o to, aby jejich stanovisko bylo s odůvodněním uvedeno v zápise z jednání výboru.

Článek VI.

Organizačně technické záležitosti

1. O každém jednání výboru pořizuje předseda (nebo pověřený člen) výboru zápis, který musí být zpravidla vyhotoven nejpozději 7 pracovních dní po jednání výboru a předán starostce obce.
2. Starostka rozešle zápis z jednání výboru ostatním členům zastupitelstva obce a členům druhého výboru.
3. Zápis o jednání KV a FV obsahuje tyto údaje:
    a) den a místo konání,
    b) čas zahájení a ukončení jednání,
    c) jmenný seznam přítomných, omluvených a neomluvených členů daného výboru,
    d) jmenný seznam osob přizvaných na jednání,
    e) program jednání,
    f) stručný záznam ústních informací, návrhů a doporučení,
    g) přijatá stanoviska a doporučení a výsledky hlasování k projednávaným bodům programu,
    h) odchylná stanoviska a doporučení členů daného výboru
    i) termín příštího jednání výboru, shodnou-li se na něm členové daného výboru
4. Zápis z jednání podepisují všichni přítomní členové kontrolního výboru.
5. Zápis daného výboru musí obsahovat též zprávu o případné provedené kontrole, zjištěných nedostatcích a návrhu k jejich odstranění. Tuto zprávu podepisuje též osoba, jejíž činnost byla kontrolována.
6. Zápis z jednání daného výboru včetně stanovisek a doporučení obdrží po jeho vyhotovení a ověření členové daného výboru a po jeho podepsání i starostka.
7. Originál zápisu z jednání daného výboru a ostatní písemné materiály archivuje předseda KV nebo FV.

Článek VII.

Provádění kontroly a zápis o provedené kontrole

1. KV nebo FV provádí kontrolu na úseku samosprávy v rozsahu a mezích stanovených zákonem, a to na základě plánu činnosti nebo úkolu uloženého mu zastupitelstvem obce.

2. Kontrolovaná osoba je povinna vytvořit k provedení dané kontroly přiměřené podmínky.

3. O plánované kontrole informuje KV nebo FV kontrolovanou osobu nejméně tři pracovní dny předem, přičemž vymezí:

   a) rozsah a zaměření plánované kontroly,

   b) požadavky na přípravu materiálů, přítomnost odpovědných osob,

   c) požadavky na prostory k provedení kontroly včetně předpokládaného času kontroly.

4. Obsah zápisu o provedené kontrole se stanovuje v souladu s ust. § 119 odst. 4 a 5 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, takto:

   a) O provedené kontrole výbor pořídí zápis, který obsahuje:

      co bylo kontrolováno,

      jaké nedostatky byly zjištěny,

      návrhy opatření směřující k odstranění nedostatků.

   b) Zápis podepisují členové výboru, kteří kontrolu provedli, a zaměstnanec, jehož činnosti se kontrola týkala.

   c) Výbor předloží zápis zastupitelstvu obce (k zápisu připojí vyjádření orgánu, popřípadě zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala) prostřednictvím starostky.

5. Zápis o kontrole vč. přijatých doporučení pro zastupitelstvo obce se vyhotovuje na základě protokolu, který pořídí členové výboru v průběhu kontroly. Zápis a přijaté závěry podléhají hlasování celého výboru.

6. Členové výboru, případně přizvaní odborníci schválení daným výborem, jsou povinni respektovat práva a právem chráněné zájmy obce, pracovníků úřadu a třetích fyzických i právnických osob.

7. Podklady musí daný výbor chránit před ztrátou, zničením, poškozením nebo zneužitím a jejich originály nesmějí odnášet mimo sídlo Obecního úřadu Buková.

8. O zjištěných skutečnostech jsou členové výboru povinni zachovávat mlčenlivost až do doby projednání zápisů výboru a kontrolních zpráv zastupitelstvem obce, pokud se nejedná o skutečnosti, na které se vztahuje mlčenlivost obecná dle příslušných právních předpisů (viz příloha - Čestné prohlášení o mlčenlivosti).

Článek VIII.

Střet zájmů člena výborů zastupitelstva

1. V případě střetu zájmu postupuje člen výboru analogicky podle ustanovení § 83, odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, a to takto:

   „Člen výboru zastupitelstva obce, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti ve výboru mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci, je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání výboru, který má danou záležitost projednávat."

Článek IX.

Mlčenlivost členů výborů zastupitelstva

1. Člen výboru je povinen podepsat „Prohlášení o mlčenlivosti", týkající se ochrany osobních údajů.

   Člen výboru je taktéž povinen podepsat „Prohlášení o poskytnutí informační povinnosti správcem", týkající se splnění povinnosti správce vyplývající z článku 13 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů.

2. Každý člen výboru zastupitelstva přichází při výkonu své činnosti do styku s osobními údaji. Z tohoto důvodu jsou členové výboru povinni zachovávat přísnou mlčenlivost o osobních údajích třetích osob a také o bezpečnostních opatřeních přijatých zpracovatelem či správcem osobních údajů, jejichž zveřejnění by ohrozilo ochranu chráněných osobních údajů nebo by mohlo způsobit újmu obci Buková nebo třetím osobám. Výše uvedená povinnost mlčenlivosti zahrnuje také zákaz zpracovávání, shromažďování, uchovávání, zveřejňování osobních údajů a zákaz nakládání s osobními údaji v rozporu s platnými právními předpisy.

Článek X.

Závěrečná ujednání

1. Výbor nemá právní subjektivitu. Není tedy oprávněn vystupovat navenek vůči třetím osobám (vyjma vůči ZO) jako samostatný subjekt, vystupovat jako zástupce obce ani obec v právních vztazích zastupovat.
2. Vůči zastupitelstvu a orgánům obce vystupuje výhradně jako kolektivní orgán. Úkony člena výboru bez pověření výborem jsou neúčinné a bez právní relevance.
3. Výbor nemůže být účastníkem správních a jiných řízení, nemůže ukládat úkoly zaměstnancům obecního úřadu ani jiným osobám.
4. Výbor při své činnosti chrání veřejný zájem a současně i práva a právem chráněné zájmy právnických a fyzických osob.

Tento jednací řád byl schválen usnesením Zastupitelstva obce Bukové č. 23/ 203/2023 a vstupuje v účinnost dnem schválení.

OBEC BUKOVÁ
334 52 MERKLÍN

Mgr. Eva Jandová
místostarostka obce

Stanislava Mollerová
starostka obce

Čestné prohlášení o mlčenlivosti

Já, ...,

narozen/-a ....., bytem .....,

jakožto člen kontrolního výboru – finančního výboru zastupitelstva obce Buková

vzhledem k tomu, že usiluji o řádný výkon své funkce, v rámci své činnosti přicházím do styku s osobními údaji subjektů údajů, vědom svých práv a povinností vyplývajících z právního řádu České republiky, zejména zákona č. 128/2000 Sb., obecní zřízení a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, stejně jako nařízení EU č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a vědom si, že taktéž přicházím do styku s informacemi, jejichž zveřejnění by obci Buková byla způsobena újma

čestně prohlašuji,

že v souvislosti s výkonem své funkce

- budu zachovávat mlčenlivost o všech osobních údajích, se kterými přijdu při výkonu své funkce do styku,
- se získanými osobními údaji budu v souladu s platnými právními předpisy nakládat a chránit je,
- osobní údaje budu využívat pouze pro účely plnění své funkce člena kontrolního výboru a to v souladu s platnými právními předpisy,
- nebudu osobní údaje sdělovat neoprávněným třetím osobám,
- nezneužiji osobní údaje ve svůj prospěch ani ve prospěch třetích osob,
- přijmu taková organizačně technická opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému přístupu k osobním údajům, jejich zneužití či ztrátě,
- výše uvedené povinnosti budu dodržovat také po skončení své funkce člena výboru zastupitelstva obce Buková,
- a jsem si vědom své odpovědnosti za újmu způsobenou porušením povinností při ochraně osobních údajů dle platných právních předpisů a tohoto prohlášení,
- budu zachovávat mlčenlivost o všech údajích, jejichž zveřejnění by obci Buková byla způsobena újma.

V Bukové dne

.....

Podpis

Prohlášení o poskytnutí informační povinnosti správcem

Informace o zpracování osobních údajů pro účely pracovněprávní a mzdové agendy

(Povinnost zaměstnavatele informovat zaměstnance)

Zaměstnavatel (Obec Buková) je správcem i zpracovatelem osobních údajů a tyto osobní údaje zpracovává pro účely splnění povinností daných zákonnými podmínkami pro vedení pracovně právního vztahu. Správce s těmito údaji nakládá v souladu s nařízením EU č.2016/679 (dále jen GDPR) a v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů. Tyto právní normy (zejména čl.13 GDPR) ukládá zaměstnavateli práva a povinnosti, mezi něž mimo jiné patří i povinnost informovat zaměstnance, o přístupu k osobním údajům, zpracování a předávání osobních údajů třetí osobě. Pro účely pracovněprávní a mzdové agendy zaměstnavatel (správce osobních údajů) zpracovává pouze ty osobní údaje, které mu ukládají vnitřní právní normy, zejména zákon č. 262/2006 Sb., - Zákoník práce, 435/2004 Sb., - Zákon o zaměstnanosti, 251/2005 Sb., - Zákon o inspekci práce, 312/2002 Sb., - Zákon o úřednících územních samosprávných celků, 341/2017 Sb., - Nařízení vlády o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, 222/2010 Sb., - Nařízení vlády o katalogu prací ve veřejných službách a správě, 586/1992 Sb., - Zákon o daních z příjmů, 187/2006 Sb., - Zákon o nemocenském pojištění, 120/2001 Sb., - Exekuční řád, 182/2006 Sb., - Insolvenční zákon, 582/1991 Sb., - Zákon o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, 589/1992 Sb., - Zákon o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, 155/1995 Sb., - Zákon o důchodovém pojištění, 592/1992 Sb., - Zákon o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění, 128/2000 Sb., - Zákon o obcích (vše v platném znění) a jiné.

Zpracovatel (Obec Buková) u všech získaných osobních údajů dbá o řádné zabezpečení těchto údajů a vyjma povinností stanovených zákonnými předpisy je nepředává jiným třetím subjektům.

Zaměstnavatel: Obec Buková, Buková 67, 33452 Buková

Zaměstnanec: .....

(příjmení,jméno,tituly)

Dne:

Podpis zaměstnance: .....

.....

Podpis

Prohlášení o poskytnutí informační povinnosti správcem

Informace o zpracování osobních údajů pro účely pracovněprávní a mzdové agendy

(Povinnost zaměstnavatele informovat zaměstnance)

Zaměstnavatel (Obec Buková) je správcem i zpracovatelem osobních údajů a tyto osobní údaje zpracovává pro účely splnění povinností daných zákonnými podmínkami pro vedení pracovně právního vztahu. Správce s těmito údaji nakládá v souladu s nařízením EU č.2016/679 (dále jen GDPR) a v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů. Tyto právní normy (zejména čl.13 GDPR) ukládá zaměstnavateli práva a povinnosti, mezi něž mimo jiné patří i povinnost informovat zaměstnance, o přístupu k osobním údajům, zpracování a předávání osobních údajů třetí osobě. Pro účely pracovněprávní a mzdové agendy zaměstnavatel (správce osobních údajů) zpracovává pouze ty osobní údaje, které mu ukládají vnitřní právní normy, zejména zákon č. 262/2006 Sb., - Zákoník práce, 435/2004 Sb., - Zákon o zaměstnanosti, 251/2005 Sb., - Zákon o inspekci práce, 312/2002 Sb., - Zákon o úřednících územních samosprávných celků, 341/2017 Sb., - Nařízení vlády o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, 222/2010 Sb., - Nařízení vlády o katalogu prací ve veřejných službách a správě, 586/1992 Sb., - Zákon o daních z příjmů, 187/2006 Sb., - Zákon o nemocenském pojištění, 120/2001 Sb., - Exekuční řád, 182/2006 Sb., - Insolvenční zákon, 582/1991 Sb., - Zákon o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, 589/1992 Sb., - Zákon o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, 155/1995 Sb., - Zákon o důchodovém pojištění, 592/1992 Sb., - Zákon o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění, 128/2000 Sb., - Zákon o obcích (vše v platném znění) a jiné.

Zpracovatel (Obec Buková) u všech získaných osobních údajů dbá o řádné zabezpečení těchto údajů a vyjma povinností stanovených zákonnými předpisy je nepředává jiným třetím subjektům.

Zaměstnavatel: Obec Buková, Buková 67, 33452 Buková

Zaměstnanec: .....

(příjmení,jméno,tituly)

Dne:

Podpis zaměstnance: .....