

Statut finančního výboru ZM Ústí nad Orlicí

A.

Postavení výboru

- 1) Finanční výbor ZM Ústí nad Orlicí (dále jen výbor) je zřízen ZM jako jeho kontrolní, poradní a iniciativní orgán.
- 2) Ze své činnosti odpovídá výbor zastupitelstvu města.
- 3) Počet členů výboru je lichý a výbor je vždy nejméně tříčlenný.
- 4) Předsedou výboru je člen zastupitelstva města.
- 5) Výbor není výkonným orgánem a jeho usnesení mají charakter doporučení.
- 6) Člen FV, který bude při jednání výboru seznámen v souvislosti s projednávanými sděleními mimo jiné i s osobními údaji, je povinen zachovávat mlčenlivost o těchto osobních údajích. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení funkce člena FV.

B.

Působnost výboru.

Do působnosti výboru patří výlučně záležitosti spadající do samostatné působnosti města, týkající se finančního hospodaření nebo nakládání s majetkem města a spadající do pravomoci ZM.

Jsou jimi:

- 1) Kontrola hospodaření s majetkem a finančními prostředky obce dle požadavků ZM nebo usnesení výboru.
- 2) Schvalování rozpočtu města, rozpočtových opatření schvalovaných ZM a závěrečného účtu města.
- 3) Zřizování trvalých a dočasných peněžních fondů.
- 4) Zřizování a rušení příspěvkových organizací a organizačních složek města, schvalování jejich zřizovacích listin a jejich změn, pokud tyto mají dopad na finanční hospodaření města.
- 5) Rozhodování o založení nebo zrušení právnických osob, schvalování zakladatelských listin, zakladatelských smluv, společenských smluv a statutů obchodních společností a dalších právnických osob, které obec hodlá založit a jejich změn, pokud tyto mají dopad na finanční hospodaření města.
- 6) Rozhodování o účasti v již založených právnických osobách.
- 7) Stanovení zásad pro poskytování cestovních náhrad členům zastupitelstva města
- 8) Poskytování věcných a peněžitých darů nad 20 tis. Kč fyzické nebo právnické osobě v jednom kalendářním roce.

- 9) Poskytování dotací nad 50.000 Kč v jednotlivých případech občanským sdružením, humanitárním organizacím a jiným právnickým a fyzickým osobám působícím v oblasti mládeže, tělovýchovy a sportu, sociálních služeb, podpory rodin, požární ochrany, kultury, vzdělávání a vědy, zdravotnictví, protidrogových aktivit, prevence kriminality a ochrany životního prostředí.
- 10) Peněžité a nepeněžité vklady do právnických osob.
- 11) Vzdání se práva a prominutí pohledávky vyšší jak 20 tis. Kč.
- 12) Zastavení movitých věcí nebo práv v hodnotě vyšší než 20 tis. Kč.
- 13) Dohody o splátkách se splatnosti delší než 18 měsíců.
- 14) Uzavření smlouvy o přijetí a poskytnutí úvěru nebo půjčky (s výjimkou poskytnutí půjček z Fondu rozvoje bydlení a ze Sociálního fondu), o poskytnutí dotace, o převzetí dluhu, o převzetí ručitelského závazku, o přistoupení k závazku a smlouvě o sdružení a poskytování majetkových hodnot podle smlouvy o sdružení, jehož je město účastníkem.
- 15) Zastavení nemovitých věcí.
- 16) Bezúplatné postoupení pohledávek vyšších než 20 tis. Kč
- 17) Emise komunálních obligací.
- 18) Vydávání obecně závazných vyhlášek, pokud se týkají finančního hospodaření města a stanovení místních poplatků a jejich sazeb.
- 19) Další záležitosti, k jejichž projednání je výbor pověřen ZM

C. Jednání výboru.

- 1) Výbor se ke svému jednání schází dle potřeby.
- 2) Zasedání výboru svolává předseda výboru nebo jím pověřený zástupce.
- 3) Předseda výboru je povinen svolat jednání výboru nejpozději do 15 dnů vždy požádá-li o to ZM nebo nejméně 1/3 členů výboru.
- 4) Jednání výboru jsou neveřejná. Jednání výboru se může zúčastnit člen zastupitelstva města. Jiné osoby se mohou jednání výboru zúčastnit, pokud s jejich účastí souhlasí nadpoloviční většina všech členů výboru.
- 5) Usnesení výboru jsou přijímána hlasováním.
- 6) Usnesení výboru je platné, jestliže se pro něj vyslovila nadpoloviční většina všech členů výboru.

7) U jednotlivých usnesení jsou v záznamu uvedeny výsledky hlasování. Na žádost člena výboru bude v záznamu uvedeno, že hlasoval proti usnesení výboru nebo že se hlasování zdržel.

8) Usnesení výboru se vyhotovuje písemně a podepisuje jej předseda výboru nebo pověřený člen výboru.

9) Záznam usnesení výboru pořizuje pracovník MěÚ určený tajemníkem MěÚ.

D.

Ustanovení závěrečná

1) Jednání výboru se jako jeho tajemník s hlasem poradním účastní vedoucí finančního odboru MěÚ.

2) Za předložení materiálů týkajících se záležitostí spadajících do působnosti výboru k projednání je zodpovědný tajemník MěÚ. Materiály určené k projednání ve výboru budou členům výboru doručeny v elektronické formě uložením do schránky v informačním systému města WebIS nejpozději tři dny před zasedáním výboru.

3) Materiály projednané ve výboru musí být při předložení k jednání ZM označeny "Projednáno ve finančním výboru ZM dne...". Materiál musí dále obsahovat výborem doporučený návrh usnesení

4) Za předložení materiálu připravených na základě iniciativy výboru k jednání ZM odpovídá předseda výboru.

5) Usnesení výboru obdrží členové výboru a členové ZM. Na požádání obdrží členové výboru usnesení i elektronickou poštou.

6) Usnesení výboru budou uložena na sekretariátě MěÚ.

Schváleno usnesením č. 79/2011-ZM ze dne 14.2.2011

Petr Hájek v.r.
starosta města

JUDr. Zdeněk Ešpandr v.r.
1. místostarosta

Mgr. Jiří Holubář v.r.
místostarosta

Ing. Vladislav Fajt v.r.
místostarosta