



RIZIKOVÉ OBLASTI PŘI ROZHODOVÁNÍ ORGÁNŮ SAMOSPRÁVY obce Tisá

Zpracoval:
Jan Kotecký
Mgr. Vít Sochovský
Mgr. et Mgr. Hana Chalupská

Oživení, o. s., listopad 2012

bez X korupce
P L A T F O R M A

OBSAH

Obsah.....	1
I. Vymezení základních oblastí.....	2
II. Souhrn hlavních zjištění.....	3
III. Analýza rizikových oblastí.....	4
1. Jednací řád zastupitelstva	4
2. Pravidla zajišťující prevenci střetu zájmů jednotlivých volených představitelů – etický kodex....	11
3. Zapojování a účast občanů na rozhodování o významnějších otázkách	12
IV. Přílohy	14
Příloha č. 1: Vzorový etický kodex zastupitele	14

I. VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH OBLASTÍ

V oblasti rozhodovacích procesů se audit věnuje třem základním okruhům podstatným pro zajištění fungování zastupitelské demokracie na komunální úrovni. Těmito oblastmi jsou:

1. **pravidla jednání volených kolektivních obecních orgánů a z nich vyplývající zajištění toku informací mezi těmito orgány a veřejností;**
2. **pravidla zajišťující prevenci střetu zájmů jednotlivých volených představitelů a poskytující vodítko k řešení sporných případů;**
3. **způsob zapojování občanů do rozhodování o významnějších otázkách a problémech v životě a směřování samosprávy.**

Prvním okruhem se v aplikaci českého zákona rozumí jednacím řády zastupitelstva, rady a jejich poradních orgánů. Česká právní úprava podobu jednacím řádu detailně nespecifikuje, pouze stanovuje povinnost vydat jednacím řád zastupitelstva a rady. Jednacím řády tak většinou obsahují relevantní pasáže zákona 128/2000 Sb., o obcích (dále jen obecní zřízení), ale ucelený soubor procesních pravidel z nich dotváří každá samospráva sama. Vzhledem k tomu, že výslovně dané body zákonné úpravy pravidel jednání jsou poměrně skoupé, mají obce v této oblasti nezanedbatelný operační prostor. Mohou si tak utvořit jednacím řád podle toho, nakolik ctí zásady transparentního a otevřeného spravování věcí veřejných v různých podobách od maximálního zajištění demokratického principu rozhodování s vyváženým zapojením opozice a veřejnosti, až po podobu, ve které jednacím řád slouží de facto jako nástroj sloužící k jak vyřazení opozice i veřejnosti z rozhodování samotného, tak k zabránění jim v přístupu k informacím potřebným k rozhodování i vytvoření si představy o skutečném stavu dění ve vlastní obci. V tomto ohledu klademe tedy v analýze jednacím řádů důraz nejen na úpravu rozhodovacích procesů samotných, ale stejně tak na otázky týkající se dostatečného zajištění přístupu jak k podkladovým, tak i výstupním informacím z rozhodování. Může tak opakovaně docházet k tomu, že navrhuje do jednacím řádu zanechat zásady, podle kterých se obec ve skutečnosti řídí. V těchto případech se nejedná o to, že bychom tento fakt přehlédli, ale o to, že považujeme za důležité dané zásady stanovit ve veřejném dokumentu, který jednak vyjadřuje vůli dotčeného orgánu (na rozdíl od např. vnitřních směrnic úřadu nebo nekodifikovaných zvyklostí) a jednak je pod větším veřejným dohledem a při případné změně garnitury je obtížnější pozitivní zásady svévolně přestat dodržovat.

Druhou auditovanou oblastí jsou etické kodexy zastupitelů. Přestože střet zájmů neznamena automaticky nečestné jednání, jako je tomu v případě korupce, jde o stav zvýšeného rizika, kdy je osoba pokoušena klientelismu či korupce vystavena. Střet zájmů nastává u osob, které jsou držiteli veřejné moci, a u nichž v rozhodování dochází k rozporu mezi zájmem osobním a veřejným, který mají hájit. Ani důsledné dodržování povinnosti předcházet vzniku střetu zájmů často jeho vzniku nezabrání, a proto je nutné nastavovat pravidla pro jeho regulaci, aby se korupčnímu chování předcházelo. Hlavním nástrojem prevence střetu zájmů a jeho nežádoucích důsledků by měl být především zákon č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů. Bohužel tento právní předpis není do značné míry s to naplňovat požadavky kladené na tak důležitou normu a jednotlivé samosprávy by tedy vlastními interními předpisy měly převzít část odpovědnosti a regulovat střet zájmů aspoň pomocí vlastních etických kodexů. Jde o podzákoné předpisy, kolektivně a dobrovolně přijaté, které mají tvořit především vodítko pro chování a rozhodování veřejných činitelů zejména s důrazem na nestrannost a předcházení střetu zájmů a obecně na čestné a slušné chování vůči občanům i vlastním kolegům. Účelem etických kodexů je především posílení důvěryhodnosti úřadu a osob, které tento úřad reprezentují, respektive představují. Zejména dobrovolně přijímané etické kodexy zastupitelů mohou být jasným indikátorem a deklarací toho, do jaké míry hodlají tyto osoby vykonávat své mandáty odpovědně a svědomitě.

Třetím okruhem, kterému se v této auditované oblasti věnujeme, je procesně obtížně uchopitelná problematika zapojování veřejnosti do rozhodování o významných otázkách a směřování obce předcházející samotnému procesu rozhodování o těchto otázkách v orgánech obce. Tato oblast zahrnuje rozmanité techniky zahrnující jak veřejné prodiskutování výrazných záměrů, k jejichž realizaci má na půdě obce dojít (pokud do nich má obec možnost zasahovat), tak obecně vytváření podmínek a vtahování veřejnosti do diskuse o záležitostech samosprávy. vzhledem k tomu, že tato oblast je sice zásadní, ale její detailní analýza zásadně přesahuje možnosti tohoto auditu, zvolili jsme její zpracování formou stručné reakce na tři obcí zodpovězené anketní otázky. Tato stručná zpráva je spíše základním nasměrováním do uvažování v této oblasti a nabízí nástin směru, jak se jim věnovat v následujícím období do větší hloubky. V případě zájmu je možné jednat o navazující expertní konzultaci.

Přehled podkladů auditované oblasti

- Jednací řád zastupitelstva obce Tisá
- Jednací řád kontrolního a finančního výboru obce Tisá
- Oficiální internetové stránky obce Tisá
- Dotazníkové šetření
- Zákon 128/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů

II. SOUHRN HLAVNÍCH ZJIŠTĚNÍ

Seznam rizik v oblasti rozhodovacích procesů

č.	Riziková oblast
1	Příprava zasedání zastupitelstva
2	Průběh zasedání zastupitelstva
3	Zápis, záznam, zveřejňování výstupů ze zasedání zastupitelstva
4	Výbory zastupitelstva
5	Střet zájmů volených představitelů
6	Účast veřejnosti na rozhodování podstatných otázek v životě města

Seznam doporučení ke snížení rizik

č.	Doporučení
1	Příprava zasedání zastupitelstva
1.1	Termín i místo zasedání zastupitelstva v jednacím řádu specifikovat tak, aby v co nejvyšší míře umožňovaly účast veřejnosti.
1.2	Zveřejňovat plán jednání zastupitelstva na internetových stránkách obce.
1.3	Upřesnit náležitosti důvodové zprávy.
1.4	Zakotvit v jednacím řádu termín, do kterého musí předkladatelé předložit materiály pro jednání zastupitelstva.
1.5	Předkládat body na samotném zasedání, resp. po daném termínu, stanovit jako možné pouze ve výjimečných a odůvodněných případech.
1.6	Nezařazovat body, které snesou odkladu, na jednání, na nichž se probírají otázky zásadního dopadu.
1.7	Stanovit povinnost zveřejňovat pozvánku na zasedání zastupitelstva spolu se všemi podkladovými materiály alespoň 10 dní před zasedáním.
2	Průběh zasedání zastupitelstva
2.1	Upravit parametry opatření omezujících délku a počet příspěvků jednoho řečníka k určitému bodu jednání.
2.2	Změnit nastavení pravidel omezujících opatření.
2.3	Upravit koncepci interpelací. Dodatečné písemné odpovědi na interpelace zveřejňovat jako

	přílohu k zápisu z příslušného jednání zastupitelstva.
2.4	Přinejmenším u majetkoprávních úkonů zavést hlasování po jménech.
2.5	Změnit nastavení pravidel pořádkových opatření.
2.6	Ztransparentnit formu sdělování výsledků dohodovacího řízení.
2.7	Zveřejnit jednací řád na internetové stránce obce.
3	Zápis, záznam, zveřejňování výstupů ze zasedání zastupitelstva
3.1	Pořizovat z jednání audiozáznam a zveřejňovat jej na stránkách obce.
3.2	Neomezovat možnost vznášet námitky proti zápisu na zastupitele.
3.3	Přesněji v jednacím řádu specifikovat náležitosti zápisu.
3.4	Zanést do jednacího řádu povinnost zveřejňování zápisu na internetových stránkách města včetně příloh.
4	Výbory zastupitelstva
4.1	Zpracovat pro každý výbor základní dokument charakterizující jeho statut, náplň práce, vztah k jiným orgánům obce, povinnosti a práva jeho členů a pravidla jednání.
4.2	Zpřístupnit jednání výborů zastupitelstva tak, aby byly principiálně volně přístupné veřejnosti, zajistit veřejnost výstupů.
5	Střet zájmů volených představitelů
5.1	Přijmout a implementovat etický kodex pro zastupitele.
6	Účast veřejnosti na rozhodování podstatných otázek v životě města
6.1	Větší zapojení veřejnosti a místních odborníků do rozhodování o podstatných otázkách obce.
6.2	Panelové diskuze a vyvážené informování veřejnosti o projektech, které jsou ve strategické vizi obce, prostřednictvím co nejširšího spektra k tomu určených nástrojů.

III. ANALÝZA RIZIKOVÝCH OBLASTÍ

1. Jednací řád zastupitelstva

Z metodického pohledu k nadcházejícímu rozboru uvedme, že musí zejména v ohledu ke zveřejňování podkladů a výstupů ze zasedání pracovat na dvou úrovních. Jednak na úrovni analýzy znění jednacího řádu samotného, zároveň ale musí také pracovat s postupy danými zvykem nebo vnitřními předpisy obce bez ohledu na jejich pevné stanovení v jednacím řádu.

Při pohledu na reálné dodržování zásad (ať jsou nebo nejsou v jednacím řádu zastupitelstva traktovány) můžeme konstatovat, že Tisá má laťku nastavenou mírně nad rámec zákonných povinností, neboť zveřejňuje na internetových stránkách poměrně podrobné zápisy z jednání zastupitelstva. I další zásady, které budeme v rozboru doporučovat, považujeme za vhodné zanést rovněž do jednacího řádu zastupitelstva, aby byly kodifikovány ve veřejně přístupném materiálu, jehož změna podléhá veřejnému dohledu – na rozdíl například od interních předpisů či nepsaných dohod. Veřejná deklarace těchto zásad v jednacím řádu je opěrným bodem, který ztíží případnou snahu vedení obce po příštích volbách od této dobré praxe ustoupit.

Riziková oblast č. 1: Příprava zasedání zastupitelstva

Články 4 a 5 Jednacího řádu zastupitelstva obce Tisá se věnují svolávání a přípravě zasedání zastupitelstva. Postihují podstatné momenty, jako odpovědnost za přípravu jednání ZM, termín zveřejnění pozvánky na jednání, předložení podkladových materiálů zastupitelům, povahu důvodové zprávy. Některé z aspektů přípravy však opomíjí a u některých doporučujeme jejich přepracování, neboť nezajišťují dostatečnou transparentnost rozhodování.

Stanovení času a místa zasedání

Pro zajištění podmínek pro účast veřejnosti je nezbytné pořádat zasedání na dobře dostupném místě a v místnosti s dostatečnou kapacitou, která je schopna pojmout větší množství občanů v případě projednávání bodů budících větší veřejný zájem. Pokud by dispozice místnosti neumožňovaly dostatečnou účast veřejnosti, hrozí mimo jiné nebezpečí konfliktu se zákonnou povinností veřejnosti vyplývající z § 93 odst. 3, resp. § 16 odst. 2, písm. c-d zákona 128/2000 Sb. o obcích ve znění pozdějších předpisů (dále již „obecní zřízení“ či „OZ“). Podle statistik účasti občanů na zasedání zastupitelstva v posledních dvou letech se zdá, že účast bývá poměrně vysoká a ze zápisů nevyplývá, že by obec nebyla schopna zájem uspokojit.

V jednacím řádu rovněž chybí stanovení času začátku zasedání. V Tisí je zjevně zvykem pořádat zasedání v pondělky od 17:00, což je pro účast veřejnosti jistě vyhovující čas. Bylo by však vhodné stanovit v jednacím řádu povinnost rámcově dodržovat tuto zásadu. Jistě není možné stanovit v jednacím řádu přesnou hodinu závazně, nicméně pro tyto účely se běžně používá modalita „zpravidla“.

Oba výše zmíněné problémy je možné shrnout do zásady, že čas i místo zasedání svolavatel stanovuje tak, aby v co nejvyšší míře umožňovaly účast veřejnosti.

Jako potřebné se jeví stanovit v jednacím řádu rovněž povinnost připravovat a zveřejňovat plán jednání zastupitelstev pro dlouhodobější časový horizont – alespoň 6 měsíců. Bude tím zajištěna potřeba neuvolněných zastupitelů mít možnost sladit povinnosti zastupitele s harmonogramem vlastního zaměstnání. Je vhodné stanovit harmonogram alespoň prvních zasedání v nadcházejícím roce dříve, než těsně před koncem roku, aby si podle něj mohli zastupitelé (a případně i zájemci z řad veřejnosti) plánovat období začátku roku před koncem roku předchozího. Rovněž občanům tato informace chybí a obec by plán proto měla zveřejňovat na internetových stránkách.

Důvodová zpráva

Jednací řád zastupitelstva obsahuje v druhém článku 4.4 (toto číslo článku se nedopatřením opakuje dvakrát za sebou) základní náležitosti, které musí splňovat podklady pro jednání zastupitelstva. Považujeme za vhodné náležitosti specifikovat tak, aby měla důvodová zpráva jasněji nastavené parametry a tedy standardní formu, která zastupitelům umožní udělat si dostatečný přehled o tom, o čem hlasují, případně o tom, jaké informace si ještě potřebují pro potřeby svého rozhodování vyžádat. Důvodová zpráva by nad rámec nyní stanovených náležitostí měla obsahovat vyjmenování případných alternativ návrhu a zhodnocení dopadů opatření. Součástí návrhu má být i příložený seznam subjektů (výbory, kraj, odborníci na danou oblast etc.), které materiál projednaly – i s jejich stanovisky. Jako konkrétní, ale důležitý případ je potřeba stanovit, že veškeré materiály s dopadem na rozpočet obce obsahují stanovisko finančního výboru.

Možným vodítkem pro sestavení důvodové zprávy může být zejména tzv. Malá RIA (hodnocení dopadů regulace), viz. <http://www.mvcr.cz/soubor/dokumenty-ria-obecne-zasady-pdf.aspx> str. 8 (základní schéma str. 37).

Překládání návrhů

Jednací řád se vůbec nevěnuje tomu, do jakého termínu musí zastupitel dodat návrh na zařazení bodu starostovi tak, aby byl materiál zařazen na program jednání. Doporučujeme tento proces upravit, aby bylo v JŘ jasně stanovena hranice mezi standardním a doplňujícím zařazováním bodů (viz. čl. 7.2 – respektive i v bodu 5.8) na program zasedání. Stanovit tento termín je nutné na základě zkušenosti s tím, kolik času po obdržení materiálů je potřeba na jejich dopracování, zkompletování a rozeslání.

V návaznosti na to je možné stanovit v čl. 7.2 zásadu, že doplňování bodů je možné pouze ve výjimečných a odůvodněných případech a doplnit, že zastupitelům musí být poskytnut čas na prostudování materiálů¹.

Pokud se zastupitelstvo věnuje zásadním bodům programu jako je například rozpočet, závěrečný účet, strategické záměry nebo velké investice, měl by být dostatek času zajištěn vyhrazením menšího množství bodů na toto zasedání. V prostředí Tisé by toto opatření mělo smysl zejména v případě, kdy by se jednání zastupitelstva odehrávala méně často a narůstalo by tak množství agendy. V současné podobě, kdy zasedání zpravidla nepřesáhne délku trvání 3 hodin, je stav vyhovující.

Zveřejňování programu a materiálů

Zásadní otázkou, které se jednací řád věnuje pouze částečně, je způsob a termín předkládání pozvánky a podkladů zastupitelům a veřejnosti. Považujeme za nezbytné ctít zásadu (a vtělit ji do jednacího řádu), že obec s předstihem zveřejňuje pozvánku i podkladové materiály pro jednání zastupitelstva – a to nejen pro potřebu zastupitelů, ale i veřejnosti. Bez toho je vážně omezena možnost občanů se seznámit s okolnostmi projednávaných bodů a koncept veřejnosti zasedání zastupitelstva tak fakticky omezen. Současné nastavení zvyšuje monopol moci směrem k zastupitelům. S touto zásadou je pak potřeba sjednotit i zveřejňování pozvánky na jednání pro veřejnost. Pokud by takový krok měl být zatížením administrativní kapacity, jako možnou alternativu lze zvážit rozesílání materiálů na žádost e-mailem. Omezení na vyzvednutí podkladů fyzickou cestou může být pro nezanedbatelnou část veřejnosti překážkou kvůli omezením daným úředními hodinami.

Z tohoto pohledu je vhodné organizovat zasedání tak, aby měl zájemce o dané materiály na prostudování alespoň dva víkendy a příprava podkladů přitom nezatížila jejich zpracovatele. V Tisé je to vzhledem k nastavení zasedání na pondělky zajištěné bez vážnějších změn oproti současnému stavu. Stanoví-li se lhůta pro doručování podkladů na 10 dní před jednáním místo 7 současných, získají zájemci na prostudování 2 víkendy místo jednoho – a přitom se o pouhý jeden pracovní den zkrátí lhůta pro starostu a zaměstnance obecního úřadu na přípravu materiálů.

Je pochopitelné, že se výjimečně mohou vyskytovat případy, kdy budou materiály k určitému bodu k dispozici se zpožděním oproti danému termínu, nebo bude nezbytné vyhlásit mimořádné zasedání zastupitelstva kvůli obzvláště závažnému bodu, jehož projednání nesnese odkladu. Nicméně první možnost je jakožto výjimka tolerovatelná (viz výše) a s druhou možností počítá právě už samotný zákon, který pro ni speciální institut mimořádného zasedání zastupitelstva stanovil.

DOPORUČENÍ:

Doplnit čl. 4.3 o tato ustanovení:

- *Zasedání zastupitelstva je svoláváno do prostoru vhodné pro jednání za účasti veřejnosti a situované v dobře dostupné lokalitě tak, aby byla v potřebné míře umožněna účast veřejnosti.*
- *Řádná zasedání zastupitelstva se konají zpravidla v pondělí od 17:00 hod.*

1 Viz náleznost ústavního soudu sp. zn. IV. ÚS 331/02, ve kterém se uvádí: „Ve vztahu k vývodům krajského soudu se sluší poznamenat, že v případě závažných bodů programu, jakým nesporně odvolání dosavadního místostarosty a volba místostarosty nového je, by nepochybně mělo být ust. § 94 zákona o obcích v praxi, a to z důvodů transparentnosti jednání řádně zvolených zástupců občanů obce a možnosti omezené účasti občanů při projednávání takto ad hoc vznesených návrhů, využíváno zdrženlivým a uváženým způsobem, nevzbuzujícím podezření o jejich účelovém předkládání "na poslední chvíli". Zákonná dikce citovaného ustanovení ovšem - jak již bylo řečeno - takové jednání umožňuje, i když *samotné meritorní řešení rozhodnutí stran těchto návrhů podrobuje příslušným dalším zákonným podmínkám.*“ Jinými slovy, zákon obecně nezapovídá předkládání bodů jednání „na stůl“, ale v některých případech může soud přihlídnout účelovosti předložení bodu na poslední chvíli.

- *Termíny řádných zasedání jsou vyhlášovány na základě Časového plánu řádných zasedání zastupitelstva obce. Časový plán stanovuje termíny řádných zasedání vždy na půl roku. Zastupitelstvo jej schvaluje přinejmenším dva měsíce před koncem období, pro než je již plán schválen. Obec jej zveřejňuje na svých internetových stránkách.*

Přeformulovat poslední větu čl. 5.1 takto:

- *Písemné podklady pro zasedání ZO musí být na úřadu k dispozici všem členům ZO nejpozději 10 dnů před řádným zasedáním ZO a 3 dny před mimořádným zasedáním ZO. Ve stejném termínu jsou materiály zveřejněny na internetových stránkách obce.*

Přeformulovat poslední větu čl. 5.1 takto:

- *Informace musí být vyvěšena alespoň 10 dní před dnem zasedání ZO na úřední desce a následně i ve vývěskách Úřadu.*

Přečíslovat druhý čl. 4.4 na 4.5 a přeformulovat jej takto:

- *Součástí písemných podkladů všech návrhů musí být důvodová zpráva. Důvodová zpráva obsahuje úplné a srozumitelné zdůvodnění návrhu včetně vyjmenování případných alternativ, zhodnocení dopadů navrhovaných opatření tak, aby umožnila členům zastupitelstva obce komplexně posoudit problematiku a přijmout optimální opatření. Musí být zpracována přehledně, věcně správně, přesně a jasně. Musí obsahovat návrhy řešení nebo opatření a termíny jejich realizace. Obsáhlejší údaje a přehledy se uvádějí zpravidla v příloze. Žádoucí je přiložení seznamu subjektů, které materiál projednaly, a jejich stanovisek.*

Zakotvit v JŘ termín, do kterého mají předkladatelé povinnost předložit návrhy na projednání bodů organizátorovi přípravy zasedání, pokud mají být standardně zařazeny na pořad jednání.

Přeformulovat čl. 7.2 odst. 1 takto:

- *Každý člen ZO má právo navrhnout doplnění nebo vypuštění některého bodu programu zasedání. Předkládat body přímo na jednání zastupitelstva je však možné jen ve výjimečných a odůvodněných případech, které nesnesou odkladu. I v těchto případech musí být členům zastupitelstva poskytnut dostatek času na prostudování podkladových materiálů. O těchto návrzích rozhoduje zastupitelstvo ihned hlasováním.*

Doplnit odstavec 5.8 o formulaci:

Ve výjimečných a odůvodněných případech, které nesnesou odkladu, mohou takovouto žádost občané předložit též na jednání zastupitelstva. Nakládá se s nimi jako s návrhem na doplnění bodu programu zasedání podle čl. 7.2 tohoto jednacího řádu.

Doplnit odstavec, který stanoví povinnost nezařazovat body, jejichž řešení není naléhavé, na zasedání, na jejichž pořadu jsou zásadní body jako je rozpočet, závěrečný účet, strategické záměry nebo velké investice. Konkrétní formulaci musí připravit vedení obce s ohledem na znalost okruhu zásadních bodů, o nichž se na zastupitelstvu v Tisé rozhoduje.

Riziková oblast č. 2: Průběh zasedání zastupitelstva

Omezující opatření

V čl. 7.5 jsou stanoveny silně restriktivní podmínky pro vyjadřování se občanů v rozpravě. Čl. 7.7 umožňuje zastupitelům protestovat proti udělení slova občanovi a čl. 7.11 pak přináší omezující

opatření pro zastupitele. První dva zmíněné články tak stanovují silně omezující parametry pro vystoupení občanů a budí dojem velké nevstřícnosti obce k svým občanům. Samotný fakt omezení diskuse určitými parametry za účelem plynulosti a efektivního řízení rozpravy jistě není problémem. Zároveň by však měl jednací řád zajistit, aby nebylo zasahováno do zákonem daných práv občanů a zastupitelů, nebo aby tato práva nebyla formalisticky ořezána na minimum (za které je omezení vystoupení na 1, resp. 2 minuty je možné považovat). Proto považujeme za potřebné písmena a) a c)-g) z článku 7.5 jednacího řádu odstranit, z čl. 7.7 vypustit 3. a 4. větu – a zároveň stanovit obecné možnosti omezení rozpravy v čl. 7.11 tak, že bude platit jak pro zastupitele, tak pro veřejnost, a zároveň stanoví maximální možná omezení, které předsedající může navrhnout. Jako přijatelné se jeví omezení dvou vystoupení jedné osoby k jednomu bodu a omezení délky příspěvku na 5 minut. Na okraj lze podotknout, že bod a) článku 7.5 by byl tím méně potřebný, kdyby byl jednací řád zastupitelstva zveřejněn na internetových stránkách obce.

Dotazy a interpelace

Jednací řád stanovuje v čl. 10 upravuje právo vznášet dotazy a připomínky na představitele obce. Konstruktivní články lze považovat v zásadě za velmi zdařilou v ohledu otevřenosti vedení obce k jednání s občany (v jistém smyslu tak opticky vyrovnává nevstřícnost čl. 7.5). Pro ucelenost se jeví vhodné doplnit dva aspekty:

- 1) Občané by měli mít možnost se s dotazy a připomínkami obracet i na další zastupitele kromě starosty a místostarosty.
- 2) Odpovědi na položené dotazy by se měly stát přílohou zápisu a měly by s ním být zveřejňovány na internetových stránkách obce, aby se s odpovědí mohl seznámit kdokoliv zainteresovaný a nikoliv pouze tazatel.

Hlasování

V čl. 9.2 se uvádí, že může být na návrh zastupitele stanoveno hlasování o konkrétním bodu podle jmen. Přinejmenším u majetkoprávních úkonů by však takovéto hlasování mělo být pravidlem. Připravovaná novela obecního zřízení ostatně počítá se zavedením povinného jmenovitého záznamu pro všechna hlasování – není tedy od věci se na to připravit. Za použití jednoduché přehledové tabulky takový záznam též není složitý ani z administrativního hlediska.

Péče o nerušený průběh zasedání

Přestože to výklady zákona striktně nevyklučují, zásadně nedoporučujeme vylučovat jednotlivce z řad veřejnosti ze zasedání, jak je to stanoveno v čl. 6.4. Jako vhodnější variantu řešení problematických situací doporučujeme přerušování zasedání.

Dohadovací řízení

Dohadovací řízení je delikátní nástroj, který v případě zneužití může způsobit překročení hranice veřejnosti zasedání zastupitelstva. Jelikož samo dohadovací řízení není v rozporu se zákonem a jeho použití může být v některých případech odůvodněné, doporučujeme alespoň do čl. 8.3 zavést opatření, které napomůže k transparentnosti jeho využívání. Po ukončení přerušování zasedání by měl předsedající nejen přednést upravený návrh, ale i shrnout jeho zdůvodnění, resp. argumentaci, která vedla k formulaci návrhu v dané podobě.

DOPORUČENÍ:

Zrušit písmena a) a c)-g) z článku 7.5 jednacího řádu a z čl. 7.7 vypustit 3. a 4. větu.

Čl. 7.11 přeformulovat do následující podoby:

- *ZO se před zahájením rozpravy nebo v jejím průběhu může usnést, že časově omezí délku vystoupení k téže věci nebo omezí počet vystoupení k téže věci tak, že navrhne konkrétní omezení, o kterém následně zastupitelstvo hlasováním rozhodne. V rámci tohoto opatření musí být ovšem každému umožněno mluvit v jedné věci nejméně*

dvakrát, bude-li to požadovat, a délka jednoho vystoupení v rozpravě nebo délka diskusního vystoupení, včetně diskusního vystoupení občanů, se nesmí omezit na méně než 5 min. Omezení se nemůže vztahovat na předkladatele a ty, ke kterým byl vznesen dotaz.

V čl. 10.1 doplnit zastupitele mezi výčet osob, na který se mohou členové ZO a občané v rámci daného bodu programu obracet s dotazy a připomínkami.

Čl. 10.2 a 10.3 doplnit o větu:

- *Po poskytnutí odpovědi se tato zveřejňuje jako příloha zápisu z příslušného zasedání zastupitelstva na internetových stránkách obce.*

Čl. 9.2 změnit do následující podoby:

- *Při hlasování o majetkoprávních úkonech přistupuje zastupitelstvo k hlasování podle jmen. Na návrh některého člena ZO může být hlasování podle jmen použito i v jiných situacích. ZO o návrhu rozhodne ihned hlasováním. Při přistoupení k hlasování podle jmen předsedající vyzve jednotlivé členy ZO dle prezenční listiny, aby se do zápisu vyjádřili, zda hlasují pro, proti, nebo se hlasování zdrželi. Na to předsedající vyhlásí výsledek hlasování.*

Čl. 6.4 přeformulovat následujícím způsobem:

- *Pokud kdokoliv z přítomných průběh jednání průběh jednání zastupitelstva obce ruší, předsedající jej vyzve, aby této činnosti zanechal. Pokud není pořádku dosaženo, může předsedající přerušit jednání na dobu 10 minut. Pokud ani poté není pořádku dosaženo, může předsedající předčasně ukončit zasedání s tím, že bude v souladu se zákonem svoláno nejpozději do 15 dnů. Pokud kdokoliv z členů zastupitelstva obce s přerušením, popř. s předčasným ukončením jednání zastupitelstva obce nesouhlasí, rozhodne o přerušení, popř. o předčasném ukončení jednání zastupitelstvo obce hlasováním.*

Čl. 8.3 přeformulovat následujícím způsobem:

- *Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví přerušené jednání ZM, přednese upravený návrh a v rámci jeho zdůvodnění obsahově shrne průběh dohovacího řízení. Návrhová komise projedná tento návrh z hlediska zákonnosti a pokud jej neshledá v rozporu se zákonem, nechá o něm hlasovat.*

Zveřejnit jednací řád zastupitelstva na internetové stránce obce.

Riziková oblast č. 3: Zápis, záznam, zveřejňování výstupů ze zasedání zastupitelstva

Záznam

Za dnešních technických podmínek není třeba lpět pouze na zákonné dikci, a je hodné doporučení pořizovat ze zasedání zastupitelstva alespoň zvukový záznam. Může sloužit jako podklad pro přípravu zápisu a rovněž jako podklad pro rozhodnutí o případných námitkách proti zápisu vzneseným. Vzhledem k tomu, jak takovýto kontrolní podklad zjednodušuje řešení případných sporných bodů, navrhuje, aby se možnost podat námitky proti zápisu neomezovala pouze na zastupitele ale aby byla svěřena všem osobám podle čl. 4.2 JŘ.

Jako další logický krok, který na obci velikosti Tisé není nezbytný, ale zároveň není technicky náročný, je vhodné záznam rovněž zveřejňovat na internetových stránkách obce, aby se mohla veřejnost s

průběhem zasedání seznámit detailněji. Tento trend se navzdory v zásadě lichému zastrašování ze strany Úřadu pro ochranu osobních údajů šíří.

Zápis

Náležitosti zápisu, jak je stanovuje JŘ, jsou velmi kvalitně rozpracovány tak, aby zápis podával dostatečně bohatý přehled o proběhlém zasedání (Jinou otázkou je, že pravděpodobně ne úplně všechny zápisy jsou opravdu provedeny tak detailně, jak stanoví JŘ – zejména co se podrobnosti zaznamenané rozpravy týká). Omezíme se tedy pouze na konstatování několika větších či menších detailů:

V poslední odrážce čl. 11.2 pravděpodobně omylem chybí ve výčtu místostarosta, ačkoliv ze zákona i na základě výše uvedeného ustanovení v čl. 11.1 by zde uveden být měl.

V článku 11.3 považujeme za potřebné doplnit písemně podané odpovědi na dotazy a připomínky zodpovídané podle čl. 10 mezi přílohy, které se k zápisu přikládají ve chvíli, kdy jsou zodpovězeny. Zdůvodnění viz. zdůvodnění k článku 10 výše.

V článku 11.7. je stanoveno, že je obecní úřad povinen zveřejnit zápis z jednání na internetových stránkách. Není ovšem stanoveno, že se zveřejňuje včetně příloh, což jeho informační hodnotu nezanedbatelně snižuje.

DOPORUČENÍ:

Stanovit v jednacím řádu, že se ze zasedání zastupitelstva pořizuje zvukový záznam a v ideálním případě rovněž že se tento záznam za účelem informování veřejnosti zveřejňuje na internetových stránkách obce.

V čl. 11.1 změnit formulaci z „*O případných námitkách vznesených členy ZO rozhoduje ZO na dalším zasedání.*“ na „*O případných námitkách vznesených osobou podle čl. 4.2 tohoto jednacího řádu rozhoduje ZO na dalším zasedání.*“.

Poslední odrážku čl. 11.2 přeformulovat do podoby:

- - *podpis starosty nebo místostarosty a ověřovatelů*

V čl. 11.3 doplnit odrážku ve znění:

- - *odpovědi na dotazy a připomínky podle č. 10 tohoto jednacího řádu – k zápisu se přikládají v okamžiku, kdy jsou zodpovězeny tazateli.*

Čl. 11.7 přeformulovat do podoby:

- *Obecní úřad je povinen zveřejnit zápis z jednání ZO na internetových stránkách obce včetně příloh.*

Riziková oblast č. 4: Výbory zastupitelstva

Jen velmi stručně se v této analýze dotkneme statutu výborů zastupitelstva specifikovaného v organizačním řádu. Není z něj bohužel zjevné, zda jsou výbory otevřené veřejnosti či nikoliv. Každý orgán obce by měl mít zpracovaný alespoň základní dokument, který vymezuje jeho statut, náplň práce, vztah k jiným orgánům obce, povinnosti a práva jeho členů a pravidla jednání.

Výbory, jako kontrolní, ale i iniciativní orgány zastupitelstva, jsou místem, kde dochází k předjednávání otázek, o nichž je následně rozhodováno na zastupitelstvu samotném. Zákon sice tuto otázku neřeší, nicméně logickým a transparentním postupem je v principu srovnat režim fungování

výborů s režimem orgánu, k němuž přísluší. Považujeme za zásadní doporučení (v případě, že tomu tak není – z dodaných materiálů ani internetových stránek obce není možné se tuto informaci dozvědět) principiálně otevřít jednání výborů veřejnosti. Chápeme, že jednotlivé body programu výboru mohou zahrnovat projednávání údajů, které zastupitelstvo musí ze zákona nebo kvůli plánování kontrolních akcí ochránit před zveřejněním. Je nicméně možné z projednávání těchto jednotlivých bodů veřejnost vyloučit – za předpokladu jasného odůvodnění.

Otázku zveřejňování materiálů na výbory předkládaných a těch, které jsou výstupem z jejich jednání, doporučujeme řešit přiměřeně tomu, že usnesení výboru mají pouze doporučující charakter. V organizačním řádu by ovšem mělo být stanoveno, kdy organizátor zasedání (předseda výboru?) rozesílá členům výboru podklady pro jednání. Co se týká jejich zveřejnění, není nezbytné trvat na zveřejnění delším, než jak to stanoví povinnost organizátora rozeslat materiály jeho členům. Ke zveřejňování výstupů by však měla obec přistoupit přinejmenším ex-post.

DOPORUČENÍ:

Pro každý výbor vypracovat základní dokument charakterizující jeho statut, náplň práce, vztah k jiným orgánům obce, povinnosti a práva jeho členů a pravidla jednání.

Z hlediska transparentnosti jednání výborů v kontextu obce doporučujeme:

Stanovit jednání výborů jako otevřené veřejnosti.

Stanovit, do jakého termínu před jednáním výboru musí tajemník rozeslat členům podklady pro jednání. Tento termín by měl být přinejmenším 4 dny.

Stanovit povinnost zveřejňovat v ideálním případě před jednáním samotným podkladové materiály. Přinejmenším pak ex-post se zápisem z jednání výboru i podklady k jednotlivým projednávaným bodům – s případným vyloučením pasáží, které vyžadují anonymizaci.

2. Pravidla zajišťující prevenci střetu zájmů jednotlivých volených představitelů – etický kodex

Riziková oblast č. 5: Střet zájmů volených představitelů

Zařazení této kapitoly do oblasti rozhodovacích procesů poukazuje na rizika pocházející od jednotlivců, nacházejících se ve střetu zájmů, či pokušení klientelismu. Byť jde o impuls, který vzniká na úrovni jedinců, je bez pochyby možné, že v případě nedostatečného podchycení může přerůst v negativní ovlivnění rozhodovacích procesů jako takových. Jak již bylo zmíněno v úvodu této zprávy, není současný zákon o střetu zájmů dostatečně kvalitní, aby nastíněná rizika dokázal eliminovat. Do doby, než vláda přistoupí k jeho novelizaci či přímo derogaci a nahrazení předpisem novým je nutné hledat náhradní řešení pro postih střetu zájmů. Z tohoto důvodu navrhujeme přijetí etického kodexu zastupitele, který sice není zcela optimálním a samospásným řešením, ale v každém případě zvyšuje povědomí zastupitelů o jejich odpovědnosti při rozhodování a zároveň dává jasný signál veřejnosti, že příslušná samospráva má aktivní zájem o řešení problémů, které přestože vznikly na úrovni zákona, mohou bohužel dopadat také na její činnost.

Obec Tisá v současnosti žádný etický kodex zastupitele nemá. Pokud by se rozhodla pro jeho přijetí, doporučujeme k přijetí vzorový etický kodex vytvořený v Oživení, jež je přílohou této zprávy. Etický kodex je možné přijmout ve dvou variantách (barevně rozlišených), které se liší mírou přísnosti.

3. Zapojování a účast občanů na rozhodování o významnějších otázkách

Riziková oblast č. 6: Účast veřejnosti na rozhodování podstatných otázek v životě města

Jak již bylo v úvodu této zprávy zmíněno, uchopení a vyhodnocení oblasti zapojování veřejnosti do rozhodovacích procesů jsme i přes velmi limitovaný prostor v rozsahu auditu zařadili mezi tři základní oblasti, které mají a musí mít dopad na samotné rozhodování. Pro vyhodnocení této oblasti jsme zvolili postup prostřednictvím dotazníkového šetření, jehož obsahem byly tři stěžejní otázky, na které odpovídali kompetentní pracovníci samosprávy. Jednalo se o tyto otázky:

1. Zjišťovali jste si během posledních 6ti let názory veřejnosti anketou nebo sociologickým průzkumem?
2. Využila radnice během posledních 6ti let odbornou veřejnost nebo zainteresované osoby a zástupce organizací jako poradní či konzultační platformu?
3. Zapojili jste během posledních 6ti let širokou veřejnost do přípravy strategického dokumentu (územní plán, strategie rozvoje, koncepce environmentálního vzdělávání apod.) nebo přípravy velkého záměru či rekonstrukce, revitalizace?

Z odpovědí, poskytnutých podkladů lze usuzovat, že obec Tisá kromě anket dle potřeby diskutuje témata a projekty s veřejností nad rámec zákonných povinností. Kromě anket a petic využívá konzultace s odbornou veřejností dle aktuálních potřeb radnice, komunitní setkání, jichž se účastní i přes stovku místních občanů. Cenný je zájem radnice s místními plánovat rozvoj obce – plán by měl být hotov na podzim 2013.

DOPORUČENÍ:

Pokuste se dosavadní metody práce s veřejností rozšířit a více zpropagovat. Pomohou vám profesionálové i místní lidé.

Moderátoři či moderátorky

Nad rámec zákonných povinností může obec například i při územním plánování či projednávání záměru či projektu vyjít veřejnosti vstříc - **představit záměr výstavou, diskutovat se zástupci rozdílných názorů, exkurzí na danou lokalitu**. Nebo máte v plánu změnit část veřejného prostoru ve vaší obci - čím dříve získáte detailní informace od místních, tím snadněji se vyrovná samospráva či státní správa s pozdějšími problémy. Vždy se vyplatí pozvat si na veřejnou akci jako moderátora někoho "zvenku", neutrálního, nejlépe se smyslem pro humor. Takový mediátor nejen že zvládne případné konflikty, ale zkušený odborník v této oblasti získá s účastníků velké množství důležitých a relevantních informací. Ať u komunitního plánu či u mapování třídění odpadů - zapojte do přípravy akce někoho "zvenčí". Poskytne vám další pohled na téma, možná ho napadnou doplňující otázky.

Studenti a studentky

Cenný potenciál pro obce jsou podle našeho názoru studenti vysokých škol - mohou pro obec zpracovávat oponentní posudky, sbírat v terénu dotazníkové odpovědi, navrhnout variantní řešení a to vše v rámci svých praxí či seminárních prací. Studující nabízejí navíc unikátní možnost zkvalitnit internetové výstupy vaší obce - geografické informační systémy, které pomáhají snadno mapovat a uvést do souvislostí řadu faktorů v dané lokalitě lze při nedostatku financí nahradit jednoduššími mapovacími nástroji, které jsou již dnes k dispozici v jednoduchém uživatelském prostředí a dokonce dovolují obyvatelům vaší obce zanést problematiku či pozoruhodné jevy, fotky, historická fakta přímo do mapy na vašich stránkách. Mapové zobrazení pak ocení i další uživatelé vašich stránek - jako jsou turisté, úřady, instituce pečující o infrastrukturu.

Místní znalci a znalkyně

Do rozhodování zastupitelstva mohou rovněž vstoupit místní experti - a nemusí to být titulovaní lidé. Často máme mezi sebou znalce místních tradic, souvislostí, přírodních exkluzivit. Mnohdy se tito lidé rádi (a zadarmo) vyjádří ke konkrétnímu záměru - ať už v oblasti kultury, stavební investice či nějaké systémové změny ještě před jednáním zastupitelstva (formálně formou komise, nebo výboru; nebo i neformálně).

Tito lidé jsou cennými pokladnicemi pro mapování stávajícího stavu pro vaše komunitní plánování. Vytěžte jejich moudrost a znalost. Existuje řada metod, jak v rámci 2 hodin až dvou dnů efektivně zmapovat aktuální stav, naformulovat si vizi a cestu, jak dojít k jejímu naplnění. Takové tipy akcí vyžadují finanční i časovou investici - potřebujete prostory, mediátora, který zaujme a efektivně provede účastníky k cíli. Pro komunitní plán - pokud jste doposud nevyužili - zkuste buď [Tvorba vize komunity](#) - společné plánování udržitelného rozvoje komunit nebo [Interpretaci místního dědictví](#) - plánování a tvorba prezentací místních zajímavostí.

A jak přitáhnout zájem dalších lidí?

Větší zapojení veřejnosti dosáhnete jednak větší propagací akcí (sociální sítě, tiskové zprávy regionálním médiím), druhak ošetřením potřeb účastníků (hlídání dětí maminkám, možnost vyjádřit se těm, kteří se stydí, na papírky či flipcharty, grafické znázornění a mapy pro snadnou orientaci, termín naplánovat na den, kdy se sejde hodně lidí - tradiční akce). Takto můžete zasáhnout veřejnost nejen ohledně investic či komunitního plánu, ale například při plánování kulturní akce či obnovy zeleně.

Za 20 let budou v produktivním věku děti, kterým je dnes 10 let. Jejich zkušenosti, znalosti a nápady z místního dění mohou pro vás být inspirací. Mapování jejich vnímání obce můžete prodiskutovat například s učiteli a učitelkami. Výstupy archivujte, pohled zpátky může být pro tuto generaci přitažlivým aspektem k místu, kde žijí. Mnozí z nich se mohou o obec starat s větším zájmem.

Doporučené zdroje informací:

- <http://www.veronica.cz/?id=128&i=51>
- <http://www.nadacepartnerstvi.cz/vzdelavani/o-metodach>
- v angličtině
<http://www.oamk.fi/luova/hankkeita/entracop/copack/html/methods/index.html>

IV. PŘÍLOHY

Příloha č. 1: Vzorový etický kodex zastupitele

Preambule

My, členové Zastupitelstva **obce/města/statutárního města**, prohlašujeme, že výkon svého mandátu budeme vykonávat v souladu se slibem člena Zastupitelstva a právním řádem České republiky. Vnímáme členství v Zastupitelstvu jako službu veřejnosti, od které jsme získali důvěru. Abychom naplnili požadavek transparentnosti správy věcí veřejných přijímáme dobrovolně nad rámec právního řádu České republiky tento Etický kodex, kterým se budeme po dobu výkonu mandátu řídit.

Článek I.

Obecná pravidla

1. Člen Zastupitelstva (dále jen „Zastupitel“) je zodpovědný všem občanům za výkon svého mandátu.
2. Zastupitel dbá na to, aby vykonával funkci aktivně a bezúhonně v souladu s ústavním pořádkem České republiky a svým svědomím.
3. Zastupitel je při výkonu své funkce nestranný, rozhoduje se objektivně, kvalifikovaně a se znalostí věci. Neuchyluje se k jednání, kterým by jakýmkoliv způsobem ohrozil důvěryhodnost Zastupitelstva.
4. Zastupitel nebude požadovat ani přijímat žádné dary či jiné pozornosti a služby, které by mohly ovlivnit výkon jeho funkce, plnění povinností či jeho rozhodování.
5. Zastupitel se účastní každého zasedání Zastupitelstva a jednání dalších orgánů, kterých je členem. Svou účast může omluvit jen z důvodů hodných zvláštního zřetele a v souladu s Jednacím řádem Zastupitelstva.

Článek II.

Poskytování informací

Zastupitel poskytuje veřejnosti informace jakkoliv související s výkonem jeho mandátu s výjimkou těch, které podle zvláštních předpisů podléhají zvláštní ochraně. Při poskytování informací se Zastupitel zdrží jednání, které by mohlo uvést veřejnost v omyl.

Článek III.

Oznámení o činnosti zastupitelů, kteří jsou veřejnými funkcionáři

1. Zastupitel, který je veřejným funkcionářem ve smyslu § 2 odst. 1 písm. m) a n) (dále jen „veřejný funkcionář“) zákona 159/2006 Sb., o střetu zájmů (dále jen „ZSZ“) je povinen poskytnout kontrolnímu výboru kopie svých oznámení dle § 9 až 11 a § 12 odst. 2 ZSZ a to nejpozději do 30. června roku následujícího po roce, k němuž se oznámení vztahují.
2. Vedle kopií oznámení uvedených v bodu 1. je Zastupitel povinen doručit kontrolnímu výboru ve stejném termínu také oznámení o tom zda:
 - a) nabyl v příslušném kalendářním roce, ve kterém vykonával funkci zastupitele vlastnická práva k věcem movitým, jiná práva nebo jiné majetkové hodnoty, včetně způsobu nabytí a nabývací

ceny věci, práva nebo jiné majetkové hodnoty, jejichž hodnota je vyšší než 25 000,- Kč. Pokud souhrnná cena věcí, práv nebo jiných majetkových hodnot, nabytých v průběhu kalendářního roku přesáhla částku 500 000 Kč nemusí být toto oznámení kontrolnímu výboru doručeno, jelikož bude součástí oznámení dle ZSZ.

- b) vykonává činnosti či provozuje osobní aktivity v občanských sdruženích, obecně prospěšných společnostech, nadacích či fondech nebo jiných obdobných subjektech, které jsou příjemci grantů, popř. jiné formy finanční podpory plynoucí z veřejných prostředků, s uvedením formy činnosti a toho, zda za tuto pobírá/nepobírá odměnu.
 - c) získal v souvislosti s funkcí zastupitele v příslušném kalendářním roce příjmy, dary a jiné majetkové výhody. Oznámení podle tohoto článku se podává i tehdy, jestliže Zastupitel neobdržel žádný příjem či dar podléhající oznamovací povinnosti. Příjmem přijatým v souvislosti s funkcí zastupitele se rozumí příjmy za funkci, příjmy za členství ve výborech Zastupitelstva a komisích rady, příjmy za členství v řídicích nebo kontrolních orgánech právnických osob, kde má obec/město/statutární město podíl nebo majetkovou účast, popřípadě jakékoli jiné příjmy, na které by Zastupitel neměl nárok, pokud by nebyl členem zastupitelstva. Za peněžitý příjem, dar či jinou majetkovou výhodu ve smyslu tohoto ustanovení se nepovažuje poskytnutí dopravy, noclehu, stravy a dalších přiměřených požitků při cestách a návštěvách konaných Zastupitelem v souvislosti s výkonem funkce.
3. Veškeré údaje uvedené v oznámeních dle bodu 2 tohoto článku musí být přesné, úplné a pravdivé.
 4. Poskytnutím uvedených oznámení a jejich kopií dává zároveň Zastupitel souhlas, k jejich zveřejnění na oficiálních internetových stránkách obce/města/statutárního města dle čl. VI tohoto Etického kodexu.

Článek IV.

Oznámení o činnosti zastupitelů, kteří nejsou veřejnými funkcionáři

1. Neuvolněný Zastupitel, který není veřejným funkcionářem je povinen poskytnout kontrolnímu výboru tatáž oznámení jako člen zastupitelstva dle čl. III tohoto Etického kodexu.
2. Veškeré údaje uvedené v oznámeních dle bodu 1 tohoto článku musí být přesné, úplné a pravdivé.
3. Poskytnutím uvedených oznámení a jejich kopií dává zároveň Zastupitel souhlas k jejich zveřejnění na oficiálních internetových stránkách obce/města/statutárního města dle čl. VI tohoto Etického kodexu.

Článek V.

Střet zájmů a neslučitelnost funkcí

1. Zastupitel se zdrží jednání, které by přineslo neoprávněnou majetkovou či nemajetkovou výhodu jemu samotnému, jeho rodinnému příslušníkovi či osobě blízké. V případě, že bude Zastupitelstvo či některý z orgánů obce/města/statutárního města projednávat záležitost dotýkající se jakýmkoliv způsobem Zastupitele, jeho rodinného příslušníka či osoby blízké, oznámí Zastupitel tuto skutečnost před projednáváním příslušné záležitosti v orgánu, který jej projednává. Pokud orgán o věci hlasuje, rozhodne kvalifikovanou většinou o tom, zda jsou překážky na straně Zastupitele natolik závažné, že mu doporučuje zdržet se hlasování. Pokud zastupitel přijaté doporučení nerespektuje, je povinen tento svůj krok zdůvodnit. Písemné odůvodnění doručí nejpozději do 14 dnů předsedovi kontrolního výboru k posouzení. V opačném případě bude jeho jednání posuzováno jako neplnění povinností plynoucích z tohoto Etického kodexu. Obdobně se postupuje, pokud se projednávají záležitosti týkající se podnikající

právnícké osoby, občanského sdružení či podobného subjektu, ve kterých je Zastupitel personálně či majetkově zainteresován.

2. Zastupitel, který je po dobu výkonu mandátu členem orgánu, společníkem či akcionářem podnikající právnické osoby, členem občanského sdružení, obecně prospěšné společnosti, nadace či fondu nebo jiného podobného subjektu, nesmí být členem výběrové komise, pokud se tento subjekt uchází o přidělení veřejné zakázky nebo figuruje jako subdodavatel společnosti ucházející se o přidělení veřejné zakázky od **obce/města/statutárního města** nebo od společnosti v níž má **obec/město/statutární město** majetkovou účast.
3. Zastupitel se zavazuje, že po dobu jednoho roku od skončení výkonu funkce Zastupitele nevstoupí personálně ani majetkově do právnické osoby, která v době, kdy Zastupitel vykonával funkci, získala podlimitní či nadlimitní veřejnou zakázku od **obce/města/statutárního města**, či na takové zakázce subdodavatelsky participovala.
4. Zastupitel se zavazuje, že po ukončení mandátu nebude zneužívat informace a jiné výhody, které by plynuly z výkonu jeho ukončeného mandátu.

Článek VI.

Zpřístupňování oznámení

Předseda Kontrolního výboru zajistí, aby oznámení podle čl. III. a IV. tohoto Etického kodexu, byla zpřístupněna na oficiálních internetových stránkách **obce/města/statutárního města** v sekci obsahující jmenný seznam zastupitelů a to do 30 dnů od obdržení oznámení.²

x

Předseda Kontrolního výboru zajistí, aby na oficiálních internetových stránkách **obce/města/statutárního města** v sekci obsahující jmenný seznam zastupitelů byla u všech zastupitelů, kteří jsou veřejnými funkcionáři uvedena poznámka, zda včas odevzdali svá oznámení dle § 9 až 11 a § 12 odst. 2 ZSZ. Po provedení kontroly dle čl. VIII. bod 2 tohoto Etického kodexu následně zveřejní také poznámku, zda bylo příslušné oznámení úplné a pravdivé.³

Článek VII.

Kontrola

Věcně příslušným orgánem **obce/města/statutárního města** v záležitostech naplňování a kontroly povinností plynoucích z Etického kodexu zastupitele je Kontrolní výbor

Článek VIII.

Kontrola oznámení

1. Předseda Kontrolního výboru postupem v souladu s § 13 odst. 3 ZSZ zajistí, aby Kontrolní výbor získal oznámení dle § 9 až 11 a § 12 odst. 2 ZSZ také od těch zastupitelů, kteří se svým podpisem nezavázali k dodržování ustanovení tohoto Etického kodexu. **Tato oznámení posléze zpřístupní v souladu s článkem VI. tohoto Etického kodexu s výjimkou těch, u kterých je to nepřípustné (viz. § 13 odst. 5 ZSZ).**
2. Kontrolní výbor provede u všech nashromážděných oznámení kontrolu úplnosti a pravdivosti a to nejpozději do 30. září. O výsledcích kontroly informuje předseda Kontrolního výboru

² Varianta čl. VI. pro Etický kodex včetně žlutých textů.

³ Varianta čl. VI. pro Etický kodex bez žlutých textů.

Zastupitelstvo na jeho nejbližším zasedání.

3. V případě zjištěných pochybení u oznámení získaných dle čl. III bod 1 a čl. VIII bod 1 tohoto Etického kodexu podá předseda kontrolního výboru na příslušného zastupitele oznámení o skutečnostech nasvědčujících tomu, že se dopustil přestupku podle § 23 odst. 1 písm. c) ZSZ.
4. V případě zjištěných pochybení u oznámení získaných dle čl. III bod 2 a čl. IV bod 1 tohoto Etického kodexu podá předseda Kontrolního výboru návrh podle čl. IX bodu 3. Dle bodu 4 článku IX postupuje předseda Kontrolního výboru v případě opakovaného pochybení v rámci jednoho volebního období.

Článek IX.

Kontrolní postupy

1. Kontrolní výbor přijímá a prověřuje podněty, které poukazují na neplnění povinností plynoucích z tohoto Etického kodexu. V případě nesplnění povinnosti oznámení možného střetu zájmů dle čl. V bod 1 tohoto Etického kodexu podá předseda Kontrolního výboru na příslušného Zastupitele oznámení o skutečnostech nasvědčujících tomu, že se dopustil přestupku podle § 23 odst. 1 písm. a) ZSZ.
2. O šetřeních a výsledcích šetření podle bodu 1 tohoto článku informuje předseda Kontrolního výboru Zastupitelstvo a podává mu návrhy podle bodů 3 a 4 tohoto článku na jeho nejbližším zasedání.
3. V případě závažného či opakovaného porušení Etického kodexu hlasuje Zastupitelstvo o odvolání Zastupitele z funkce člena komise Rady či člena výboru Zastupitelstva, o odvolání Zastupitele z funkce v orgánu právnické osoby, do které byl Zastupitelstvem zvolen.
4. V případě hrubého porušení Etického kodexu hlasuje Zastupitelstvo o usnesení, kterým by vyzvalo Zastupitele ke vzdání se mandátu Zastupitele.
5. Projednávání výsledků šetření Kontrolního výboru v Zastupitelstvu nejsou dotčena práva politických klubů na vlastní doporučení a závěry vůči Zastupiteli, který porušil ustanovení tohoto Etického kodexu a je členem příslušného politického klubu.

Článek X.

Závěrečná ustanovení

1. Zastupitel se formou podepsaného čestného prohlášení ztotožňuje s principy tohoto Etického kodexu člena Zastupitelstva s tím, že se bude řídit jeho ustanoveními.
2. Tímto Etickým kodexem nejsou dotčena práva a povinnosti Zastupitelů stanovené právními předpisy a vnitřními předpisy **obce/města/statutárního města**.

Článek XI.

Účinnost

Tento Etický kodex nabývá účinnosti dnem schválení Zastupitelstvem a je závazný dokud nedojde hlasováním Zastupitelstva k jeho změně či zrušení.