

KONTROLNÍ ŘÁD

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Tímto **kontrolním řádem se zavádí vnitřní kontrolní systém** dle zákona 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě (dále jen “zákon o finanční kontrole”) v orgánu veřejné správy – obce.
2. Cílem tohoto kontrolního řádu je vytvořit podmínky pro hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy; zabezpečení včasného zjišťování, vyhodnocování a minimalizace provozních, finančních, právních a jiných rizik vznikajících v souvislosti s plněním schválených záměrů a cílů obce.
3. Kontrolní řád upravuje kontrolní systém obecního úřadu (dále jen „OÚ“), práva a povinnosti pracovníků OÚ, práva a povinnosti kontrolního orgánu a úlohu jednotlivých organizací v kontrolním systému.
4. Kontrolní systém zahrnuje: veřejnosprávní kontrolu a vnitřní kontrolní systém.
5. Kontrolní systém je nedílnou součástí systému řízení. Získává objektivní informace o tom, zda OÚ a jimi řízené organizační složky a příspěvkové organizace postupují v souladu s obecně závaznými právními normami a vnitřními předpisy OÚ a zda uskutečňují operace hospodárně, efektivně a účelně.
6. Kontrolní řád v rámci organizačního uspořádání OÚ upravuje práva a povinnosti pracovníků OÚ, vedoucích pracovníků jimi řízených organizací a pracovníků pověřených kontrolní činností.

Čl. 2

Vymezení základních pojmů

- a) **orgánem veřejné správy** ve smyslu zákona o finanční kontrole se rozumí **obec**,
- b) **vedoucím orgánu veřejné správy** ve smyslu zákona o finanční kontrole je **starosta**,
- c) **veřejnými prostředky** jsou veřejné finance (příjmy a výdaje), věci, majetková práva a jiné majetkové hodnoty patřící **obci**,
- d) **veřejnou finanční podporou** se rozumí poskytování dotací, příspěvků a návratných finančních výpomocí z rozpočtu **obce**
- e) **správností** finanční a majetkové operace (dále jen “operace”) je její soulad s právními předpisy a dosažení optimálního vztahu mezi její hospodárností, efektivností a účelností,
- f) **hospodárností** je takové použití veřejných prostředků, které vede k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů,
- g) **efektivností** je takové použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem vynaložených prostředků,
- h) **účelností** je takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů,
- i) **veřejnosprávní kontrolou** se rozumí kontrola prováděná u příspěvkových organizací ve své působnosti, organizačních jednotek a u příjemců veřejné podpory z rozpočtu obce nebo u žadatelů o tuto podporu,

- j) **řídící kontrolou** se rozumí kontrola zajišťovaná odpovědnými vedoucími pracovníky organizačních jednotek v rámci své řídicí působnosti vymezené v organizačním řádu při přípravě, schvalování, sledování, konečném vypořádání a vyúčtování operací a následném prověření správnosti vybraných operací.

Čl. 3

Postavení a úloha kontrolního orgánu

(pověřený člen kontrolního, finančního výboru)

1. Kontrolní orgán je člen (členové) kontrolního, finančního výboru, který je ustanoven pro organizování a provádění veřejnosprávní kontroly, k dohledu nad fungováním vnitřního kontrolního systému a ke zpracování příslušných zpráv o kontrolní činnosti dle zákona o finanční kontrole. Při své činnosti se řídí zákonem o finanční kontrole a dalšími právními a vnitřními předpisy, které se vztahují k provádění kontrolní činnosti v rámci obce.
2. Pracovníci kontrolního orgánu mají právo účastnit se zahájení kontrolních akcí prováděných vnějšími orgány a účastnit se projednávání výsledků těchto kontrol.
3. K základním úkolům kontrolního orgánu patří zejména:
 - a) provádět veřejnosprávní kontrolu příspěvkových organizací zřízených obcí, provádět veřejnosprávní kontrolu u příjemců a žadatelů o veřejnou finanční podporu poskytovanou obcí,
 - b) ověřování, zda údaje vykázané ve finančních, účetních a jiných výkazech věrně zobrazují majetek, zdroje jeho financování a hospodaření s ním,
 - c) prověřování a hodnocení systémů zajištění příjmů orgánu veřejné správy, včetně vymáhání pohledávek, financování jeho činnosti a zajištění správy veřejných prostředků,
 - d) zkoumání hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti operací i přiměřenosti a účinnosti vnitřního kontrolního systému,
 - e) zpracovávat návrh plánu kontrolní činnosti kontrolního orgánu, zpracovávat návrh střednědobého a ročního plánu kontrol,
 - f) předkládá starostovi ke schválení návrh plánu kontrolní činnosti,
 - g) provádět a organizovat vlastní kontrolní akce na základě schválených plánů uvedených v bodu e), na základě vyžádání starosty provádět další kontrolní akce mimo schválený plán,
 - h) navrhopvat uložení pokut třetím osobám za neplnění povinností vyplývajících ze zákona o finanční kontrole a zákona 552/91 Sb. o státní kontrole,
 - i) v rámci kontrolního systému spolupracovat s pracovníky obce,
 - j) zpracovávat výsledné materiály z kontrolních akcí, zejména protokoly o provedených kontrolách, vyžadovat přijetí účinných opatření k odstranění nedostatků a kontrolovat jejich plnění,
 - k) zpracovávat zprávy o zjištěních z provedených kontrol účinnosti řídicí kontroly s doporučením k přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků, předcházení a zmírnění rizik a ke zdokonalování vnitřního kontrolního systému,
 - l) zpracovávat po ukončení kalendářního roku roční zprávu o výsledcích finančních kontrol dle zákona o finanční kontrole a příslušné prováděcí vyhlášky,
 - m) předkládá starostovi roční zprávu o výsledcích finančních kontrol,
 - n) předkládá starostovi k rozhodnutí odvolání kontrolovaných osob proti protokolu při neuznání jejich námitek pracovníky kontrolního orgánu,
 - o) je oprávněn nahlížet s vědomím příslušných pracovníků do všech písemností obce nebrání-li tomu platné právní předpisy,

- p) je oprávněn vstupovat s vědomím vedoucích pracovníků do všech objektů a prostor v majetku města.

Čl. 4

Veřejnosprávní kontrola

Veřejnosprávní kontrola je prováděna kontrolním orgánem v úzké součinnosti s pracovníky obce.

Čl. 5

Kontrola prováděná pracovníky OÚ

1. Pracovník OÚ provádí kontrolní činnost obcí řízených příspěvkových organizací v rámci své působnosti stanovené organizačním řádem. V této oblasti také spolupracují při veřejnosprávních kontrolách organizovaných a zabezpečovaných pověřeným pracovníkem kontrolního orgánu.
2. Vedoucí příspěvkových organizací jsou povinni zejména:
 - a) soustavně kontrolovat plnění stanovených a rozhodujících úkolů v oblasti svého působení,
 - b) porovnávat dosahované výsledky s výsledky minulých období a se stanovenými cíli,
 - c) provádět kontrolu dodržování vnitřních předpisů a kontrolu správnosti, věrohodnosti a průkaznosti vykazovaných údajů v oblasti své působnosti,
 - d) na vyžádání kontrolního orgánu uvolnit odborné podřízené pracovníky na kontrolní akce, kteří se při výkonu této kontrolní činnosti jeho pokyny,
 - e) poskytovat pracovníkovi kontrolního orgánu případně přizvaným pověřeným osobám dle §16 zákona o finanční kontrole potřebné věrohodné informace a odborné konzultace,
 - f) využívat poznatky z kontrolní činnosti ke zvyšování celkové úrovně řídicí a metodické práce v rámci své působnosti,
 - g) v případě zjištěných nedostatků neprodleně sjednat nápravu a přijmout účinná opatření, která zabrání jejich opakování, včetně vyvození důsledků vůči podřízeným pracovníkům osobně odpovědným za jejich vznik,
 - h) o zjištěných nedostatcích a o přijatých opatřeních neprodleně informovat starostu.

Čl. 6

Kontrola prováděná kontrolním orgánem

1. **Pracovníci provádějící kontrolu jsou zejména oprávněni:**
 - a) vstupovat do objektů, zařízení a provozů a na pozemky, pokud mají vztah k předmětu kontroly a není-li tato možnost vyloučena platnou právní normou,
 - b) požadovat po vedoucích kontrolovaných osob, aby ve stanovené lhůtě předložili originální doklady a další potřebné podklady ke kontrole a poskytli úplné a pravdivé informace o zjišťovaných a souvisejících skutečnostech,
 - c) zajišťovat v odůvodněných případech doklady, přičemž jejich převzetí musí být písemně potvrzeno,

- d) požadovat po kontrolovaných osobách, aby po provedené kontrole podaly ve stanovené lhůtě písemnou zprávu o přijatých opatřeních k odstranění zjištěných nedostatků a o plnění těchto opatření.

2. **Pracovníci provádějící kontrolu jsou zejména povinni:**

- a) prokázat se kontrolované osobě pověřením k provedení kontroly,
- b) dbát práv a právem chráněných zájmů kontrolovaných osob,
- c) předat neprodleně převzaté písemnosti kontrolované osobě, pominou-li důvody jejich zajištění,
- d) zajistit ochranu odebraných originálních písemností proti jejich ztrátě, zničení, poškození nebo zneužití,
- e) zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděli při výkonu kontroly, tuto povinnost nemají vůči starostovi a dalším osobám a orgánům, u kterých to vyplývá z platné právní úpravy a vnitřních předpisů.

3. **Průběh kontroly, protokol**

- a) kontrola je zahájena předložením písemného pověření k provedení kontroly kontrolované osobě,
- b) o kontrolních zjištěních se sepisuje protokol, který obsahuje zejména označení kontrolního orgánu, jména pracovníků kontrolního orgánu označení kontrolované osoby, místo a čas provedení kontroly, předmět kontroly a popis zjištěných skutečností s uvedením nedostatků, označení ustanovení právních a vnitřních předpisů, které byly porušeny a dokladů a materiálů, o které se kontrolní zjištění opírá,
- c) protokol podepisují pracovníci kontrolního orgánu, kteří se kontroly zúčastnili,
- d) pracovníci kontrolního orgánu seznámí vedoucího kontrolované osoby s obsahem protokolu, předají mu stejnopis protokolu a umožní mu vyjádřit se k provedené kontrole, seznámení s protokolem a jeho převzetí potvrzuje vedoucí kontrolované osoby podpisem protokolu
- e) odmítne-li vedoucí kontrolované osoby seznámit se s kontrolním zjištěním nebo toto seznámení potvrdit, vyznačí se tyto skutečnosti v protokolu.

4. **Námítky proti protokolu**

Proti protokolu může kontrolovaná osoba ve lhůtě pěti dnů ode dne seznámení s protokolem podat písemné a zdůvodněné námítky kontrolnímu orgánu. O námítce rozhodne kontrolní orgán. Nebylo-li námítkám vyhověno, může se kontrolovaná osoba ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí o námítkách odvolat ke starostovi. Starosta rozhodnutí o námítkách změní nebo zruší, jinak odvolání zamítne a rozhodnutí potvrdí. Je-li námítce vyhověno, pověřený pracovník kontrolního orgánu vyhotoví dodatek k protokolu, který bude mít stejné náležitosti jako protokol samotný. Proti rozhodnutí starosty se nelze dále odvolat.

5. **Oprava zřejmých chyb a omylů**

Dodatek k protokolu vyhotoví pověřený pracovník kontrolního orgánu rovněž i v případě zjištění chyb v psaní, výpočtech nebo jiných zřejmých nesprávností v protokolu. Dodatek se vyhotoví bez ohledu na skutečnost, zda chyby a omyly zjistil pracovník kontrolního orgánu nebo kontrolovaná osoba.

6. **Ukončení kontroly**

Veřejnoprávní kontrola vykonávaná na místě je ukončena:

- a) marným uplynutím lhůty pro podání námitek nebo odvolání,
- b) dnem doručení rozhodnutí, proti kterému se nelze dále odvolat

7. Opatření vyplývající z kontrolních zjištění

Opatření, která vyplývají ze zjištění uvedených v protokolu nebo v jeho dodatku, přijme statutární orgán kontrolované osoby bez zbytečného odkladu, nejpozději ve lhůtě stanovené kontrolním orgánem. Pracovníci provádějící kontrolu nemají z titulu prováděné kontroly právo přímého nařizování, jsou však oprávněni kontrolovat plnění přijatých opatření.

Čl. 7

Řídící kontrola

1. Provádění vnitřní kontroly na všech stupních řízení patří k základním pracovním povinnostem pracovníků OÚ a vedoucích pracovníků organizací v rozsahu jejich pověření a odpovědnosti vymezené v organizačním řádu, případně v tomto kontrolním řádu.
2. Všichni pracovníci OÚ a vedoucí pracovníci organizací mají v rámci svých pravomocí a odpovědnosti povinnost zajišťovat vytváření a řádné fungování vnitřního kontrolního systému.
3. Pracovníci OÚ a vedoucí organizací zabezpečují výkon vnitřní kontroly formou předběžné, průběžné a následné kontroly, a to i v organizačních jednotkách, jejichž řízení spadá do jejich kompetence.
4. Pracovníci OÚ a vedoucí organizací jsou zejména povinni:
 - a) řídit se při provádění kontrolní činnosti zákonem o finanční kontrole č. 320/2001 Sb. v platném znění a dalšími platnými zákony a vnitřními předpisy, které upravují provádění řídicí kontroly,
 - b) přesvědčovat se o plnění svých příkazů a opatření, zda byly řádně, včas a beze zbytku realizovány, v případě potřeby je jejich povinností vlastní příkazy a opatření doplňovat a aktualizovat,
 - c) organizovat a provádět kontrolu tak, aby byly včas odhalovány případné nedostatky, zjištěny jejich příčiny a vymezena osobní odpovědnost pracovníků za vznik nebo trvání nedostatků,
 - d) hlásit starostovi neprodleně závažné nedostatky, které zjistili, zejména porušení vnitřních předpisů, které nelze považovat za běžné nedopatření nebo k němu došlo úmyslně, starostovi hlásit také nedostatky, jejichž odstranění není v pravomoci pracovníka OÚ, který je zjistil,
 - e) písemně oznámit starostovi každé zjištěné nakládání s veřejnými prostředky, které je neehospodárné, neefektivní, neúčelné nebo je v rozporu s právními předpisy,
 - f) na základě výsledků své kontrolní činnosti přijímat opatření k omezení výskytu zjišťovaných nedostatků,
 - g) vypracovat zápis o provedené kontrole, jedná-li se o kontrolu, která byla vedoucímu organizace nařízena nebo která byla provedena v souladu s plánem kontrolní činnosti,
 - h) zabezpečit, aby se stejní podřízení pracovníci nepodíleli na přípravě, provádění a kontrole operací, zejména ve vztahu k výběrovým řízením, uzavírání smluv, vzniku závazků, platbám a vymáhání pohledávek,
 - i) pracovníci OÚ **nemohou dát příkaz k provedení operace** bez předběžné kontroly zajištěné příkazcem operace (starostou, místostarostou), správcem rozpočtu (účetní).

5. Přenesením odpovědnosti za provádění kontroly na podřízené pracovníky se vedoucí organizačních útvarů nezabavují odpovědnosti za včasnost a oprávněnost kontroly ve své působnosti a za využívání jejich výsledků v řízení.
6. Nejdůležitějším prvkem řídicí kontroly je předběžná kontrola operací (kontrola provedená před uzavřením kontraktu a vznikem závazku obce) provedená ve dvou úrovních:

I. úroveň předběžné kontroly zabezpečuje příkazce operace (starosta, místostarosta).

V rámci této kontroly se schvalovací postup zaměří na prověření:

- a) nezbytnosti uskutečnění připravované operace pro plnění úkolů obce,
- b) věcné správnosti a úplnosti podkladů k připravované operaci,
- c) dodržení kritérií hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti,
- d) souladu operace s právními předpisy a přijatými koncepčními či jinými záměry schválenými obecním zastupitelstvem,
- e) dodržení schvalovacích pravomocí orgánů obcí dle zákona 128/2000 Sb. o obcích,
- f) rizik, která se mohou v průběhu realizace operace vyskytnout a stanovení případných opatření k jejich odstranění.

II. úroveň předběžné kontroly zabezpečuje správce rozpočtu - (účetní).

Tato kontrola obsahuje tyto činnosti:

- a) dodržení zákona 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů při realizaci operace,
- b) ověření rozsahu oprávnění příkazce operace a porovnání jeho podpisu s podpisovým vzorem,
- c) zatřídění příjmu nebo výdaje dle rozpočtové skladby,
- d) prověření oprávněnosti příjmu nebo výdaje ve vztahu ke schválenému rozpočtovému výhledu, schválenému nebo upravenému rozpočtu, jeho rozpisu a závazných ukazatelů pro příslušnou položku rozpočtové skladby,
- e) prověření souladu operace se schválenými programy, projekty nebo jinými rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky,
- f) posouzení finančního dopadu operace na rozpočtové zdroje příslušného, případně následujícího rozpočtového období,
- g) úplnosti a náležitosti předaných podkladů dle zákona 563/91 Sb. o účetnictví.

V případě, že v rámci jednotlivých stupňů předběžné řídicí kontroly budou zjištěny nedostatky, nemohou být do doby jejich odstranění příjmy nebo výdaje, které se váží k příslušné operaci realizovány.

7. Průběžnou řídicí kontrolu zabezpečují vedoucí organizací nebo jimi pověřeni pracovníci, kteří zajišťují přímé uskutečňování operací při hospodaření s veřejnými prostředky. Zjistí-li odpovědní pracovníci, že s veřejnými prostředky je nakládáno neekonomicky, neefektivně a neúčelně nebo v rozporu s právními předpisy, oznámí své zjištění písemně starostovi, který přijme opatření k nápravě zjištěných nedostatků. Vedoucí organizací stanoví četnost prováděných kontrol. Při výkonu průběžné kontroly se uplatní operační kontrolní postupy, které zajišťují prověření, zda operace od předání podkladů k realizaci účetním až do jejího konečného vypořádání a vyúčtování probíhá v souladu s právními předpisy a opatřeními orgánů obce, přijatými v rámci těchto předpisů.
8. Za účelem minimalizace možných rizik jsou činnosti při uskutečňování operací odděleny od činností při zpracování těchto operací v účetní evidenci. Toto pravidlo musí být dodrženo zejména při:
 - a) zajišťování bezhotovostního styku. Kontrola se zaměří na ochranu majetku před neoprávněnými zásahy,

- b) nakládání s peněžními prostředky v hotovosti a s ceninami. Kontrola se zaměří na evidenci, inventarizaci, řešení a vypořádání inventarizačních rozdílů, ochrana a zabezpečení majetku při manipulaci, přesunu a úschově,
- c) prověřování souladu výdaje s doklady o příjmu zboží nebo služeb. Kontrola se zaměří na fyzickou kontrolu nakoupeného zboží a služeb a ověření těchto skutečností s příslušnou dokumentací a zda při nákupu byly dodrženy požadavky hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti,
- d) vyřizování reklamací. Kontrola se zaměří do oblastí, zda jsou reklamace uplatňovány nebo vyřizovány včas, zda jsou zdokumentovány, zaevidovány a předány k vyřízení odpovědným osobám apod.,
- e) plnění závazků. Kontrola se zaměřuje na dodržování splatnosti u splatných závazků, zda nedochází k poškozování věřitele, přednostní úhradou jiných závazků, zda obci nehrozí sankce z neplnění závazků, zda jsou správně vyúčtovány zálohy apod.,
- f) správa pohledávek a jejich vymáhání. Předmětem kontroly je adresnost pohledávky, její právní zajištění, dodržování platebních podmínek, předcházení vzniku nedobytných pohledávek smluvními podmínkami, korespondence s dlužníky při vymáhání pohledávek, předávání kompletních podkladů k soudnímu vymáhání, vymáhání příslušenství pohledávek, využití možnosti započtení pohledávek nebo jejich zobchodování, úroveň informovanosti příslušných pracovníků o dlužnících apod.,
- g) prověřování stavu, pohybu a využívání zásob včetně jejich evidence, úplnosti a průkaznosti záznamů o nich, při inventarizaci, zabezpečení ochrany majetku,
- h) prověřování stavu, využívání, udržování a způsobu vyřazení a likvidace majetku včetně jeho evidence, úplnosti a průkaznosti záznamů o něm, inventarizace, řešení a vypořádávání rozdílů, zajištění podmínek pro využití, uložení a ochranu tohoto majetku v souladu s právními předpisy. Kontrola se zaměří i na způsob ocenění majetku v účetnictví, úroveň pojištění majetku ve vztahu k možným rizikům, provádění oprav a udržování majetku, provedená technická zhodnocení majetku apod.,
- i) zpracování mezd a platů včetně daňové agendy, agendy sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění a jejich evidence. Kontrola se zaměří na zabezpečení ochrany osobních údajů, vedení příslušné pracovníprávní, daňové evidence, plnění termínů pro podávání přehledů, hlášení a vyúčtování. Správnost daní a odvodů, včetně vedení kompletní osobní dokumentace apod.,
- j) zaznamenávání uskutečněných operací v účetnictví. Kontrola se zaměří na porovnání dokladů s údaji v účetní evidenci, při dodržení věcné a časové souvislosti jednotlivých účetních případů.

Čl. 8

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolní řád je závazný pro všechny pracovníky OÚ a příspěvkových organizací zřízených obcí.
2. Kontrolní řád byl schválen zastupitelstvem obce dne 26. března 2003, nabývá účinnosti patnáctým dnem zveřejnění na úřední desce obecního úřadu.

.....
Jitka Balounová
Starostka obce

.....
František Dalecký
místostarosta obce

