

# MĚSTO ČESKÁ SKALICE

## KONTROLNÍ ŘÁD

ze dne 16.12.2002

Podle ustanovení § 110 odst.4 písm. e) zákona o obcích č. 128/2000 Sb.:

1. Město Česká Skalice, zastoupené starostou města Tomášem Hubkou, vydává pro orgány Města Česká Skalice – Městský úřad v České Skalici, organizační jednotky a příspěvkové organizace zřízené městem kontrolní řád Města Česká Skalice.
2. Kontrolní řád byl schválen Zastupitelstvem města v České Skalici dne 16.12.2002.
3. Ukládám vedoucím odborů MěÚ v České Skalici i vedoucím organizačních jednotek a příspěvkových organizací aby se s tímto kontrolním řádem seznámili. Kontrolní řád je veřejně přístupný a je uložen u tajemníka a na správním odboru MěÚ v České Skalici .

### Část první

#### 1. Úvodní ustanovení

- 1.1. 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 – města.
- 1.2. 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 města.
- 1.3. Kontrolní řád upravuje kontrolní systém městského úřadu (dále jen MěÚ), práva a povinnosti pracovníků MěÚ, práva a povinnosti kontrolního pracovníka a úlohu jednotlivých útvarů v kontrolním systému.
- 1.4. Kontrolní systém zahrnuje: veřejnosprávní kontrolu a vnitřní kontrolní systém.
- 1.5. Kontrolní systém je nedílnou součástí systému řízení. Získává objektivní informace o tom, zda jednotlivé útvary a jimi řízené organizační složky a příspěvkové organizace postupují v souladu s obecně závaznými právními normami a vnitřními předpisy MěÚ a zda uskutečňují operace hospodárně, efektivně a účelně.
- 1.6. Kontrolní řád v rámci organizačního uspořádání MěÚ upravuje práva a povinnosti vedoucích pracovníků, jimi řízených organizačních jednotek a pracovníků pověřených kontrolní činností.

#### 2. Vymezení základních pojmů

- a) **orgánem veřejné správy** ve smyslu zákona o finanční kontrole se rozumí město,
- 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 městu,
- d) **veřejnou finanční podporou** se rozumí poskytování dotací, příspěvků a návratných finančních výpomocí z rozpočtu města, slevy, záruky,
- 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 města 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,
- k) **interním auditem** se rozumí nezávislé a objektivní přezkoumávání a vyhodnocování operací a vnitřního kontrolního systému orgánu veřejné správy.

### 3. Veřejnosprávní kontrola

Veřejnosprávní kontrola je prováděna kontrolním pracovníkem v úzké součinnosti s odbory a odděleními MěÚ.

#### **Kontrola vykonávaná organizačními útvary (odbory, oddělení, org. složky) MěÚ**

- 3.1. Vedoucí organizačních útvarů (odborů, oddělení, org. složek) jsou povinni zejména:
- soustavně kontrolovat plnění stanovených a rozhodujících úkolů v oblasti svého působení,
  - porovnávat dosahované výsledky s výsledky minulých období a se stanovenými cíli,
  - provádět kontrolu dodržování vnitřních předpisů a kontrolu správnosti, věrohodnosti a průkaznosti vykazovaných údajů v oblasti své působnosti,
  - na vyžádání pověřeného kontrolního pracovníka uvolnit odborné podřízené pracovníky na kontrolní akce, kteří se při výkonu této kontrolní činnosti řídí pokyny vedoucího kontrolní skupiny,
  - poskytovat kontrolnímu pracovníkovi případně přizvaným pověřeným osobám dle §16 zákona o finanční kontrole potřebné věrohodné informace a odborné konzultace,
  - využívat poznatky z kontrolní činnosti ke zvyšování celkové úrovně řídicí a metodické práce v rámci své působnosti,
  - 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,
  - o zjištěných nedostatcích a o přijatých opatřeních neprodleně informovat tajemníka.
- 3.2. Organizační útvary spolupracují při veřejnosprávních kontrolách organizovaných a zabezpečovaných pověřeným kontrolním pracovníkem

#### **Kontrola prováděná kontrolním pracovníkem**

- 3.3. Pracovník provádějící kontrolu je zejména oprávněn:
- vstupovat do objektů, zařízení a provozů a na pozemky, pokud mají vztah k předmětu kontroly a není-li tato možnost vyloučena platnou právní normou,
  - nahlížet do písemností a médií, požadovat po kontrolovaných osobách a vedoucích organizačních jednotek, aby ve stanovené lhůtě předložili originální doklady a další potřebné podklady ke kontrole a poskytlí úplné a pravdivé informace o zjišťovaných a souvisejících skutečnostech,
  - zajišťovat v odůvodněných případech doklady, přičemž jejich převzetí musí být písemně potvrzeno,
  - 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.
- 3.4. Pracovník provádějící kontrolu je zejména povinen:
- prokázat se kontrolované osobě pověřením k provedení kontroly,
  - dbát práv a právem chráněných zájmů kontrolovaných osob,
  - předat neprodleně převzaté písemnosti kontrolované osobě, pominou-li důvody jejich zajištění,
  - zajistit ochranu odebraných originálních písemností proti jejich ztrátě, zničení, poškození nebo zneužití,
  - 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.
- 3.5. Průběh kontroly, protokol
- kontrola je zahájena předložením písemného pověření k provedení kontroly kontrolované osobě,
  - o kontrolních zjištěních se sepisuje protokol, který obsahuje zejména jméno kontrolního pracovníka, 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,
  - protokol podepisuje kontrolní pracovník,
  - kontrolní pracovník 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
  - odmítne-li vedoucí kontrolované osoby seznámit se s kontrolním zjištěním nebo toto seznámení potvrdit, vyznačí se tyto skutečnosti v protokolu.

### 3.6. Námitky proti protokolu

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

### 3.7. Oprava zřejmých chyb a omylů

Dodatek k protokolu vyhotoví kontrolní pracovník 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 kontrolní pracovník nebo kontrolovaná osoba.

### 3.8. 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.

### 3.9. 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 pracovníkem. Pracovník provádějící kontrolu nemá z titulu prováděné kontroly právo přímého nařizování, je však oprávněn kontrolovat plnění přijatých opatření.

## 4. Řídící kontrola

- 4.1. Provádění vnitřní kontroly na všech stupních řízení patří k základním pracovním povinnostem vedoucích pracovníků v rozsahu jejich pověření a odpovědnosti vymezené v organizačním řádu, případně v tomto kontrolním řádu.
- 4.2. Všichni vedoucí odborů a organizačních složek mají v rámci svých pravomocí a odpovědnosti povinnost zajišťovat vytváření a řádné fungování vnitřního kontrolního systému.
- 4.3. Vedoucí odborů a organizačních složek zabezpečují výkon vnitřní kontroly formou předběžné, průběžné a následné kontroly, a to i v organizačních jednotkách, jejichž řízení spadá do jejich kompetence.
- 4.4. Vedoucí odborů a organizačních složek 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 nebo tajemníkovi hlásit také nedostatky, jejichž odstranění není v pravomoci vedoucího odboru nebo organizační složky, který je zjistil,
  - e) písemně oznámit starostovi každé zjištěné nakládání s veřejnými prostředky, které je nevhodné, 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 odboru nebo organizační složky 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) vedoucí odboru nebo organizační složky **nemohou dát příkaz k provedení operace** bez předběžné kontroly zajištěné příkazem operace, správcem rozpočtu a hlavním účetním.

4.5. Přenesením odpovědnosti za provádění kontroly na podřízené pracovníky se vedoucí odborů nebo organizační složky nezbavují odpovědnosti za včasnost a oprávněnost kontroly ve své působnosti a za využívání jejich výsledků v řízení.

4.6. Nejdůležitějším prvkem řídicí kontroly je předběžná kontrola operací (kontrola provedená před uzavřením kontraktu a vznikem závazku města) provedená ve 3 úrovních:

**1. úroveň předběžné kontroly** zabezpečuje **příkazce operace** (pověřený vedoucí organizační jednotky).

V rámci této kontroly se schvalovací postup zaměří na prověření:

- a) nezbytnosti uskutečnění připravované operace pro plnění úkolů města,
- 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 městským 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.

**2. úroveň předběžné kontroly** zabezpečuje **správce rozpočtu**. 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.

**3. úroveň předběžné kontroly** zabezpečuje **hlavní účetní**. Předmětem této kontroly je ověření:

- a) úplnosti a náležitostí předaných podkladů dle zákona 563/91 Sb. o účetnictví,
- b) rozsahu oprávnění příkazce operace a správce rozpočtu a jejich ověření s podpisovými vzory.

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.

V některých případech, kdy je malá pravděpodobnost výskytu nepřiměřených rizik pro hospodaření s prostředky veřejné správy, lze sloučit 2. a 3. úroveň předběžné řídicí kontroly a tuto provádí pouze správce rozpočtu.

4.7. Průběžnou řídicí kontrolu zabezpečují vedoucí odborů nebo organizačních složek 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 odborů nebo organizačních složek stanoví četnost prováděných kontrol. Při výkonu průběžné kontroly se uplatní operační kontrolní postupy, které zajišťují prověření, zda operace od předání podkladů k realizaci hlavním účetním až do jejího konečného vypořádání a vyúčtování probíhá v souladu s právními předpisy a opatřeními orgánů MČS, přijatými v rámci těchto předpisů.

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, ochranu 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 MěÚ 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 pracovněprávní, 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.

## Část druhá

**5. Doplnění organizačního řádu** – kontrolní pracovník je řízen přímo starostou města.

## Část třetí

### 6. Závěrečná ustanovení

- 6.1. Kontrolní řád je závazný pro všechny pracovníky MěÚ, organizačních jednotek a příspěvkových organizací zřízených městem.
- 6.2. Kontrolní řád nabývá účinnosti dne 1.1.2003.

V České Skalici dne 1.1.2003

Tomáš HUBKA  
starosta