



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Vyřizuje: Ing. Miroslav Novák, tajemník
Naše č.j.: MUCS/2340/2021/OTJ/TAJ
Datum: 16. 3. 2021
Email.: tajemnik@ceskaskalice.cz
Tel. 491 490 011

Reakce na žádost o poskytnutí informací dle zák. č. 106/1999 Sb.

Vážený žadateli,

dne 8. 3. 2021 nám byla prostřednictvím e-mailové schránky doručena Vaše žádost o poskytnutí informací ze dne 8. 3. 2021, a to v režimu zák. č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „InfZ“), kterou žádáte o poskytnutí následujících informací:

- 1) **poskytnutí vnitřní metodiky (či obdobného dokumentu) hodnocení zkoumaných parametrů**, potažmo metodiky celé finanční kontroly, existuje-li,
- 2) **sdělení (alespoň přibližného) počtu kontrol**, při nichž bylo shledáno pochybení právě ve vztahu ke zkoumaným parametrům,
- 3) **poskytnutí vyhodnocení kontrol, při nichž došlo ke shledání pochybení ve vztahu ke zkoumaným parametrům**,
- 4) je-li to možné, ke **sdělení, došlo-li v případě shledaného porušení zkoumaných parametrů k zahájení trestního stíhání odpovědné osoby** (ať už pro zneužití pravomoci úřední osoby nebo pro porušení povinnosti při správě cizího majetku), detaily samozřejmě nevyžadují.

Současně nás žádáte o zaslání těchto informací elektronickou formou na vámi uvedenou e-mailovou adresu: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. Výslovně zároveň žádáte, aby Vám požadované nebylo zasíláno ve formě fyzické prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb (viz ustanovení §14 odst. 2 věta poslední InfZ).

Povinný subjekt zaevidoval Vaši žádost pod čj. MUCS/2340/2021/OTJ/TAJ, posoudil ji a konstatoval, že se jedná o žádost o informace ve smyslu InfZ a obsahuje potřebné náležitosti dle ustanovení § 14 InfZ. Odpovědi na dotazy jsou uvedeny níže:

- 1) **poskytnutí vnitřní metodiky (či obdobného dokumentu) hodnocení zkoumaných parametrů, potažmo metodiky celé finanční kontroly, existuje-li**,
Odpověď: Vnitřní metodikou pro oblast finanční kontroly města Česká Skalice je Vnitřní směrnice č. 12/2017 - Kontrolní řád města Česká Skalice, který příkládám jako přílohu č. 1.

2) sdělení (alespoň přibližného) počtu kontrol, při nichž bylo shledáno pochybení právě ve vztahu ke zkoumaným parametrům,

Odpověď: Statistiku provedených kontrol včetně zveřejnění informací o provedených kontrolách vedeme a uveřejňujeme v souladu s kontrolním řádem na webových stránkách města v sekci Kontrola a stížnosti. Níže přikládám odkaz na zveřejněnou informaci:

<https://www.ceskaskalice.cz/samosprava/kontrola-a-stiznosti/>

3) poskytnutí vyhodnocení kontrol, při nichž došlo ke shledání pochybení ve vztahu ke zkoumaným parametrům,

Odpověď: K dnešnímu dni nebyla pravomocně ukončena žádná kontrola ve smyslu výše uvedeného, která by shledala a prokázala porušení zkoumaných parametrů tak, jak jsou stanoveny ve výše uvedené vnitřní směrnici či zákonem č. 250/2000 Sb.

4) je-li to možné, ke sdělení, došlo-li v případě shledaného porušení zkoumaných parametrů k zahájení trestního stíhání odpovědné osoby (ať už pro zneužití pravomoci úřední osoby nebo pro porušení povinnosti při správě cizího majetku), detaily samozřejmě nevyžadují.

Odpověď: Vzhledem k výše uvedené odpovědi na žádost Ad. 3) není odpověď na tento dotaz relevantní.

Poskytnutou informaci zasílám dle §14 odst. 2) InfZ na uvedenou e-mailovou adresu, kterou jste uvedla za adresu pro doručování. Vzhledem k rozsahu poskytnuté informace městský úřad Česká Skalice nepožaduje po žadateli uhrazení nákladů za poskytnutí informace podle § 17 InfZ. Poskytnuté informace budou v souladu s § 5, odst. 3) InfZ zveřejněny způsobem umožňujícím dálkový přístup na www.ceskaskalice.cz.

S pozdravem

Ing. Miroslav Novák v.r.
tajemník úřadu

Příloha č. 1 - Vnitřní směrnice č. 12/2017 - Kontrolní řád města Česká Skalice



MĚSTO ČESKÁ SKALICE

třída T. G. Masaryka 80, 552 03 Česká Skalice

www.ceskaskalice.cz

Předkladatel (gestor):
Ing. Miroslav Novák, tajemník

Vnitřní směrnice č. 12/2017

Kontrolní řád města Česká Skalice

Jakýkoliv tiskový výstup z elektronické verze dokumentu je neřízeným dokumentem.

Před každým užitím tištěného výstupu je nutno ověřit jeho platnost.

Originál dokumentu je umístěn v zasedací místnosti RM.

Platná verze dokumentu je k dispozici ve společném síťovém úložišti.

12/2017 evidenční číslo	Kontrolní řád města Česká Skalice název dokumentu			
směrnice typ řídicího aktu	tajemník, Ing. Miroslav Novák	starosta místostarosta právník	vedoucí odboru finančního vedoucí odboru investic a správy majetku	číslo usnesení RM: 24/566/12/2017 starosta, Bc. Martin Staněk, DiS.
1. 1. 2018 Účinnost	 předkladatel (gestor)	 účastníci připomínkového řízení		 schválen
Dokumentem se ruší: Kontrolní řád č. 1/2014 účinný ode dne 9. ledna 2014.				



Obsah

I.	Předmět úpravy.....	3
II.	Legislativa.....	3
III.	Závaznost.....	3
IV.	Cíle a zásady směrnice	3
V.	Předmět finanční kontroly.....	4
VI.	Vnitřní kontrolní systém a řídicí kontrola města (§§ 25-27 zákona).....	4
VII.	Třístupňová řídicí kontrola	4
VII.1	Předběžná řídicí kontrola (§11-14 vyhlášky)	4
VII.1.1	Předběžná řídicí kontrola u příjmů před vznikem nároku - § 11 vyhlášky.....	5
VII.1.2	Předběžná řídicí kontrola u příjmů po vzniku nároku - § 12 vyhlášky	5
VII.1.3	Předběžná řídicí kontrola u výdajů před vznikem závazku - § 13 vyhlášky	6
VII.1.4	Předběžná řídicí kontrola u výdajů po vzniku závazku - § 14 vyhlášky	7
VII.2	Průběžná a následná řídicí kontrola	8
VII.2.1	Průběžná řídicí kontrola.....	8
VII.2.2	Následná řídicí kontrola.....	9
VII.3	Personální zajištění řídicí kontroly.....	9
VII.3.1	Personální zajištění předběžné řídicí kontroly.....	9
VIII.	Řídicí kontrola u příspěvkových organizací zřízených městem	10
VIII.1	Předběžná veřejnosprávní kontrola, která předchází rozhodnutí o schválení použití veřejných prostředků formou veřejné finanční podpory, zahrnuje	10
VIII.2	Průběžná veřejnosprávní kontrola zahrnuje.....	10
VIII.3	Následná veřejnosprávní kontrola proěřuje	10
VIII.4	Kontrola hospodaření s veřejnými prostředky u příspěvkových organizací zřízených městem.....	10
VIII.5	Náhrada interního auditu veřejnosprávní kontrolou.....	11
IX.	Veřejnosprávní kontrola u žadatelů, nebo příjemců veřejné finanční podpory.....	11



MĚSTO ČESKÁ SKALICE

třída T. G. Masaryka 80, 552 03 Česká Skalice

www.ceskaskalice.cz

X.	Závažná zjištění z vykonaných kontrol	11
XI.	Zpráva o výsledcích vykonaných kontrol.....	12
XII.	Závěrečná ustanovení	12

I. Předmět úpravy

Kontrolní řád města Česká Skalice (dále také jen „město“) upravuje zásady a postupy města Česká Skalice pro výkon veřejnosprávní kontroly dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky Ministerstva financí č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), v platném znění.

Ustanovení tohoto řádu se nevztahují na výkon kontrol, které jsou vykonávány v rámci vztahu pracovní nadřízenosti a podřízenosti a které jsou upraveny vnitřními normami města.

II. Legislativa

Finanční kontrolu v orgánech veřejné správy a vybraných účetních jednotkách upravují především tyto obecně závazné předpisy, metodika MF ČR a vnitřní předpisy:

- Zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád) od 1. 1. 2014,
- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě,
- Vyhláška MF ČR č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě,
- Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví,
- Vyhláška MF ČR č. 410/2009 Sb., kterou se provádí zákon o účetnictví ve vybraných účetních jednotkách,
- České účetní standardy č. 701 – 710 (metodika vedení účetnictví ve vybraných účetních jednotkách),
- Procesní postup při výkonu veřejnosprávních kontrol od 1. 1. 2014 (web MF ČR),
- Vnitřní organizační směrnice:
 - 4/2004 - Řízení příspěvkových organizací
 - 11/2007 - Organizační řád
 - 3/2015 – Oběh a přezkušování účetních dokladů.

III. Závaznost

Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance a zastupitele:

- kteří jsou ze zákona nebo vedoucím orgánu veřejné správy pověřeni prováděním řídicí nebo veřejnosprávní kontroly,
- kteří mají svojí náplní práce vliv na správné hospodaření s majetkem města nebo
- kteří jsou odpovědní za správnou tvorbu a čerpání rozpočtu města.

Všichni zaměstnanci a zastupitelé města jsou povinni podílet se na plnění úkolů v oblasti finanční kontroly v rámci svého pracovního zařazení a dalších úkolů, které plní, a případně poskytnout zaměstnancům uvedeným v předchozím odstavci stanovisko potřebné ke správnému provádění finanční kontroly.

IV. Cíle a zásady směrnice

Hlavními cíli finanční kontroly zajišťované městem je:

- dodržování právních předpisů a opatření přijatých orgány města v mezích těchto předpisů při hospodaření s veřejnými prostředky k zajištění úkolů stanovených těmito orgány,



MĚSTO ČESKÁ SKALICE

třída T. G. Masaryka 80, 552 03 Česká Skalice

www.ceskaskalice.cz

- zajištění ochrany veřejných prostředků proti rizikům, nesrovnalostem nebo jiným nedostatkům způsobeným zejména porušením právních předpisů, ne hospodárným, neúčelným a neefektivním nakládáním s veřejnými prostředky nebo trestnou činností,
- včasné a spolehlivé informování starosty města a všech ostatních příkazců operací o nakládání s veřejnými prostředky, o prováděných operacích, o jejich průkazném účetním zpracování za účelem účinného usměrňování činnosti orgánů města v souladu se stanovenými úkoly,
- hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy.

Kritéria pro hodnocení hledisek uvedených v předchozím odstavci této směrnice, která nejsou stanovena právními, technickými nebo jinými normami, stanoví podle zákona starosta města na základě objektivně zjištěných skutečností.

Příklad kritérií za oblast investiční výstavby:

- hospodárně – co nejnižší pořizovací cena,
- účelně – právě tak velkou stavbu, jakou skutečně potřebujeme,
- efektivně – minimální cena za 1 m³ obestavěného prostoru.

V. Předmět finanční kontroly

Město ve smyslu ustanovení § 9 zákona o finanční kontrole a podle této směrnice:

- vytváří vnitřní kontrolní systém podle zákona o finanční kontrole, kterým zajišťuje řídicí kontrolu svého finančního hospodaření,
- město jako zřizovatel příspěvkových organizací ověřuje správnost řídicí kontroly a finančního hospodaření s veřejnými prostředky u jimi zřízených příspěvkových organizací, a to formou veřejnosprávní kontroly,
- město jako poskytovatel veřejné finanční podpory vykonává veřejnosprávní kontrolu u žadatelů nebo příjemců o veřejnou finanční podporu.

Město zajišťuje průběžné prověřování přiměřenosti a účinnosti systému finanční kontroly a pravidelně, nejméně jednou ročně, jeho hodnocení (např. roční zprávou o výsledcích finančních kontrol).

VI. Vnitřní kontrolní systém a řídicí kontrola města (§§ 25-27 zákona)

Město provádí řídicí kontrolu uvnitř orgánu veřejné správy prostřednictvím svého vnitřního kontrolního systému v rozsahu ustanovení §§ 25 až 27 zákona o finanční kontrole.

Odpovědnost za vybudování vnitřního kontrolního systému města za organizování, řízení a zajištění přiměřenosti a účinnosti řídicí kontroly ve městě má v souladu se zákonem o finanční kontrole starosta města jako vedoucí orgánu veřejné správy.

VII. Třístupňová řídicí kontrola

Řídicí kontrola je ve městě prováděna ve třech stupních, a to jako:

- předběžná řídicí kontrola – schvalovací postupy – provádí ji příkazce operace, správce rozpočtu, hlavní účetní,
- průběžná řídicí kontrola – operační postupy – provádí ji příkazce operace,
- následná řídicí kontrola – revizní postupy – provádí ji správce rozpočtu a hlavní účetní.

VII.1 Předběžná řídicí kontrola (§11-14 vyhlášky)

Předběžná řídicí kontrola se provádí podle zákona o finanční kontrole a vyhlášky č. 416/2004 Sb., a to u veškerých příjmů i výdajů města (ze státního rozpočtu, z Národního fondu, ze státních fondů, příjmy od kraje, příjmy od jiných obcí, od jiných subjektů, výdaje na veškerou činnost orgánu veřejné správy).



Při předběžné řídicí kontrole se schvalovacími postupy posuzuje, zda plánované a připravované operace odpovídají stanoveným úkolům města a jsou v souladu s právními předpisy, schválenými rozpočty, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo jinými rozhodnutími o nakládání s prostředky orgánu veřejné správy.

VII.1.1 *Předběžná řídicí kontrola u příjmů před vznikem nároku - § 11 vyhlášky*

Příkladem postupu při předběžné řídicí kontrole u příjmů před vznikem nároku města, který je upraven v ustanovení § 11 vyhlášky č. 416/2004 Sb., může být např. schválení předpisného seznamu příjmů rozpočtu města (předpisný seznam dotací, podílu na daních, nájemného, místních poplatků apod.).

Předběžnou řídicí kontrolu u příjmů před vznikem nároku města zajišťuje příkazce operace. Příkazce operace svým schvalovacím postupem prověří

- a) soulad připravované operace se stanovenými úkoly a schválenými záměry a cíli města,
- b) správnost operace [viz § 2 písm. l) zákona] zejména ve vztahu k
 1. dodržení právních předpisů a opatření přijatých orgány města v mezích těchto právních předpisů,
 2. dodržení kritérií stanovených pro hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy,
- c) přijetí opatření k vyloučení nebo zmírnění provozních, finančních, právních a jiných rizik, která se při uskutečňování připravované operace mohou vyskytnout,
- d) doložení připravované operace věcně správnými a úplnými podklady.

VII.1.2 *Předběžná řídicí kontrola u příjmů po vzniku nároku - § 12 vyhlášky*

Příkladem postupu při předběžné řídicí kontrole u příjmů po vzniku nároku města, který je upraven v ustanovení § 12 vyhlášky č. 416/2004 Sb., je vlastní výběr těchto příjmů rozpočtu města převodem mezi bankovními účty nebo hotově na pokladně (vlastní příjem dotací, podílů na daních, nájemného, místních poplatků apod.).

Předběžnou řídicí kontrolu u příjmů po vzniku nároku město zajistí ve své působnosti příkazce operace a hlavní účetní.

Příkazce operace svým schvalovacím postupem prověří:

- a) správnost určení dlužníka
- b) výše nároku
- c) splatnost nároku města
- d) správce rozpočtu

Příkazce operace vystaví pokyn k plnění veřejných příjmů opatřený svým podpisem a předá jej s doklady o nároku města hlavnímu účetnímu k přijetí konkrétního příjmu nebo k zajištění vymáhání pohledávky.

Hlavní účetní svým schvalovacím postupem prověří

- a) soulad podpisu příkazce operace v pokynu k plnění příjmů s podpisem uvedeným v podpisovém vzoru,
- b) správnost určení dlužníka,
- c) výši nároku města,
- d) splatnost vzniklého nároku města s údaji ve vydaném pokynu k plnění veřejných příjmů,
- e) jiné skutečnosti týkající se uskutečnění operace jako účetního případu, zejména podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví a
- f) související účetní rizika, které se při uskutečňování operace mohou vyskytnout včetně přijetí případných opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění.



Shledá-li hlavní účetní při předběžné řídicí kontrole nedostatky, přeruší schvalovací postup a oznámí své zjištění písemně příkazci operace s uvedením důvodů a případně přiloží další doklady dokládající oprávněnost jeho postupu.

O uskutečněném výběru veřejných příjmů hlavní účetní informuje příkazce operace.

Není-li výběr veřejných příjmů uskutečněn, nebo je-li uskutečněn v neúplné výši do termínu jeho splatnosti, hlavní účetní v souladu s ustanovením § 18 odst. 3 vyhlášky vyrozumí o tom bez zbytečného odkladu příkazce operace k přijetí opatření směřujících ke splnění povinnosti dlužníka.

VII.1.3 Předběžná řídicí kontrola u výdajů před vznikem závazku - § 13 vyhlášky

Příkladem postupu při předběžné řídicí kontrole u výdajů před vznikem závazku města, který je upraven v § 13 vyhlášky č. 416/2004 Sb., může být např. příprava návrhu smlouvy na dodávku materiálu, příprava návrhu nájemní smlouvy nebo sestavení návrhu objednávky kancelářských potřeb, příprava objednávky odesílané elektronicky nebo poštou či telefonická objednávka.

Předběžnou řídicí kontrolu výdajů města před vznikem závazku zajistí ve své působnosti příkazce operace a správce rozpočtu.

Příkazce operace svým schvalovacím postupem prověří:

- a) nezbytnost připravované operace k zajištění stanovených úkolů a schválených záměrů a cílů města,
- b) správnost operace [viz § 2 písm. l) zákona] zejména ve vztahu k dodržení
 - právních předpisů a opatření přijatých orgány města v mezích těchto právních předpisů,
 - kritérií stanovených pro hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy a samosprávy,
 - postupu a podmínek stanovených pro zadávání veřejných zakázek,
- c) zda byla přijata opatření k vyloučení nebo zmírnění provozních, finančních, právních a jiných rizik, která se při uskutečňování připravované operace mohou vyskytnout,
- d) zda byla připravovaná operace doložena věcně správnými a úplnými podklady.

Je-li kontrolní postup podle předchozího odstavce ukončen, příkazce operace potvrdí svým podpisem písemný podklad k přípravě závazku a předá jej k předběžné řídicí kontrole správci rozpočtu. Písemným podkladem k přípravě závazku se rozumí průvodní list smlouvy (viz. příloha č. 1), nebo písemná objednávka.

Správce rozpočtu svým schvalovacím postupem prověří, zda připravovaná operace

- a) byla ověřena příkazcem operace v rozsahu jeho oprávnění,
- b) je v souladu se schválenými výdaji města, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo jinými rozhodnutími orgánů města o nakládání s veřejnými prostředky,
- c) odpovídá pravidlům pro financování činnosti města stanoveným zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů,
- d) byla prověřena v souvislosti s rozpočtovými riziky, která se při jejím uskutečňování mohou vyskytnout, zejména v souvislosti s dopadem uskutečnění operace na zdroje financování činnosti města použitelné v příslušném rozpočtovém období a s potřebou zajištění zdrojů pro financování činnosti tohoto orgánu v navazujícím rozpočtovém období, a zda byla stanovena opatření k vyloučení nebo zmírnění těchto rizik.

Shledá-li správce rozpočtu při kontrole připravované operace nedostatky, přeruší schvalovací postup a oznámí své zjištění písemně příkazci operace s uvedením důvodů a případně přiloží další doklady o oprávněnosti svého postupu. Pokud pro připravovanou operaci správce rozpočtu stanoví v souladu s právním předpisem nebo opatřeními orgánů veřejné správy přijatými v mezích tohoto právního předpisu omezující podmínky, uvede je písemně.



Neshledá-li správce rozpočtu nedostatky, vrátí svým podpisem potvrzený podklad k připravované operaci příkazci. Podpis správce rozpočtu, případně s připojenými písemnými omezujícími podmínkami je pro účely finančního řízení dokladem o kontrolním zajištění finančního krytí připravovaného závazku v navržené výši a o předpokládaném termínu jeho plnění konkrétnímu věřiteli (dále jen "individuální příslib").

Je-li to účelné k zajištění provozních potřeb vyplývajících z běžné, pravidelné činnosti města, které je nutné zabezpečovat operativně, příkazce operace může předložit správci rozpočtu návrh na kontrolní zajištění finančního krytí předpokládaných operací a s tím souvisejících závazků, jejichž věřitel a výše není předem známa. Podpis správce rozpočtu na návrhu příkazce operace je v takovém případě pro účely finančního řízení dokladem o kontrolním zajištění finančního krytí předpokládaných závazků v jím stanoveném limitu veřejných výdajů a určeném období (dále jen "limitovaný příslib"). Správce rozpočtu předá limitovaný příslib příkazci operace a jeho kopii současně předá hlavnímu účetnímu.

Pokud nebyly odstraněny nedostatky nebo vyřešeny omezující podmínky správce rozpočtu, je učiněn právní úkon, případně vzniklý závazek města proveden bez předběžné řídicí kontroly, pracovník, který tento nedostatek zjistí, postupuje dle § 26 odst. 5 zákona.

VII.1.4 Předběžná řídicí kontrola u výdajů po vzniku závazku - § 14 vyhlášky

Příkladem postupu při předběžné řídicí kontrole u výdajů po vzniku závazku města, který je stanoven v § 14 vyhlášky č. 416/2004 Sb., může být schvalovací postup před úhradou faktury za materiál, stavební práce, úhrady nájemného, před úhradou dodávky kancelářských potřeb za hotové nebo pod.

Předběžnou řídicí kontrolu výdajů po vzniku závazku města zajistí příkazce operace a hlavní účetní.

Příkazce operace svým schvalovacím postupem prověří:

- a) správnost určení věřitele,
- b) správnost výše a splatnosti vzniklého závazku města,
- c) soulad výše závazku s individuálním příslibem nebo limitovaným příslibem.

Příkazce operace vystaví pokyn k plnění výdajů města opatřený svým podpisem a předá jej s doklady o závazku města hlavnímu účetnímu k zajištění platby.

Hlavní účetní svým schvalovacím postupem prověří:

- a) soulad podpisu příkazce operace v pokynu k zajištění platby s podpisem uvedeným v podpisovém vzoru,
- b) soulad údajů o věřiteli, výši a splatnosti závazku města s údaji ve vydaném pokynu k zajištění platby, kterou je tento orgán povinen zaplatit věřiteli,
- c) jiné skutečnosti týkající se uskutečnění operace jako účetního případu podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví,
- d) souvisejících účetních rizik, které se mohou vyskytnout zejména v souvislosti se zapojením cizích zdrojů, zálohami, hospodařením s fondy a přijetí případných opatření k jejich vyloučení nebo zmírnění.

Shledá-li hlavní účetní při předběžné kontrole nedostatky, přeruší schvalovací postup a oznámí své zjištění písemně příkazci operace.

Zjistí-li hlavní účetní při předběžné kontrole, že při přípravě operace nebyla vykonána předběžná kontrola správcem rozpočtu, oznámí to písemně starostovi města, který přijme opatření k prověření této nekontrolované operace a k zabezpečení řádného výkonu předběžné řídicí kontroly (viz § 26 odst. 5 zákona).

Neshledá-li hlavní účetní nedostatky, předá příkaz k platbě potvrzený svým podpisem k zajištění platby ve výši splatného závazku; platba může být jednorázová ve výši celkové dlužné částky, nebo rozložená do několika dílčích plateb.

Pokud nedojde k odstranění nedostatků podle předchozích odstavců, je platba uskutečněna bez předběžné řídicí kontroly v rozporu s legislativou (viz § 26 odst. 5 zákona).



VII.2 Průběžná a následná řídicí kontrola

Průběžnou a následnou řídicí kontrolu zajišťuje starosta města prostřednictvím vedoucích zaměstnanců nebo k tomu pověřených zaměstnanců, kteří zajišťují přímé uskutečňování operací při hospodaření s veřejnými prostředky.

Zjistí-li pověřené osoby při výkonu průběžné a následné kontroly, že s majetkem nebo finančními prostředky města je nakládáno neehospodárně, neefektivně, neúčelně nebo v rozporu s právními předpisy a schváleným rozpočtem, oznámí své zjištění písemně starostovi města, který je povinen přijmout opatření k nápravě zjištěných nedostatků a opatření k zabezpečení řádného výkonu této kontroly.

Pověření zaměstnanci se v rámci průběžné nebo následné řídicí kontroly uskutečňovaných operací soustředí na:

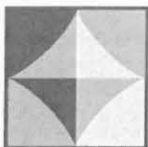
- neoprávněné nakládání a ochranu majetku,
- dlouhodobý majetek, jeho stav, udržování, způsob vyřazování a likvidaci dlouhodobého majetku, jeho evidenci, úplnost a průkaznost záznamu o něm, inventarizaci, příp. vypořádání rozdílů, zajištění podmínek pro jeho využití, uložení a ochranu,
- stav zásob, jejich pohyb a využívání, správnost jejich evidence, úplnost a průkaznost záznamů o nich, inventarizaci a zajišťování jejich ochrany,
- výdaje a příjmy peněz za materiál, zboží, dlouhodobý majetek, poskytnuté nebo přijaté služby, anebo jiná plnění,
- soulad výše příjmů a výdajů s doklady o závazcích nebo nárocích a se záznamy obsaženými v příslušných evidencích,
- správu pohledávek včetně jejich vymáhání, důsledné vyřizování reklamací,
- plnění závazků z hlediska jejich úhrady ve správné výši,
- bezhotovostní styk, peněžní prostředky v hotovosti a ceniny, jejich evidenci, inventarizaci, vypořádání rozdílů,
- ochranu peněz v hotovosti, bezpečnou manipulaci s nimi,
- bezpečné přesuny a úschovu peněz,
- zpracování mezd a platů,
- daňové agendy, agendu sociálního a zdravotního pojištění a jejich evidence,
- zaznamenávání operací v účetnictví,
- realizaci opatření přijatých k nápravě zjištěných nedostatků, zejména plnění takových opatření, jejichž cílem je včas odhalovat a znemožňovat uskutečňování neehospodárných, neefektivních a neúčelných operací nebo operací, které jsou v rozporu s právními předpisy a schváleným rozpočtem.

VII.2.1 Průběžná řídicí kontrola

Průběžná řídicí kontrola je součástí finančního řízení města a uskutečňuje se u všech operací v průběhu jejich uskutečňování při každodenní řídicí a kontrolní práci vedoucích zaměstnanců a zaměstnanců pověřených starostou města (příjemky, výdejky, zařazovací protokoly, vyřazovací protokoly, kontrola provedení prací a dodávek apod.).

Při průběžné řídicí kontrole hospodaření pověřeni zaměstnanci prověří zejména, zda jsou:

- dodržovány stanovené podmínky a postupy při uskutečňování, vypořádávání a vyúčtování schválených operací,
- přizpůsobeny uskutečňované operace při změnách ekonomických, právních, provozních a jiných podmínek novým rizikům,
- prováděny včasné a přesné zápisy o uskutečňovaných operacích v zavedených evidencích a automatizovaných informačních systémech a
- zda jsou včas připravovány stanovené finanční, účetní a jiné výkazy, hlášení a zprávy.



VII.2.2 Následná řídicí kontrola

Následná řídicí kontrola se provádí prostřednictvím vedoucích zaměstnanců a zaměstnanců pověřených starostou města. Zahrnuje prověřování, zkoumání a vyhodnocování údajů uvedených v evidencích a automatizovaných informačních systémech města namátkovým způsobem. Vedoucím a pověřeným zaměstnancům je měsíčně předáván výkaz FIN 12-M ke kontrole čerpání rozpočtu.

Při následné kontrole hospodaření se u vybraného vzorku operací prověřuje, zkoumá a vyhodnocuje zejména, zda:

- údaje o hospodaření s veřejnými prostředky věrně zobrazují zdroje, stav a pohyb veřejných prostředků, a zda tyto údaje odpovídají skutečnostem rozhodným pro uskutečnění veřejných příjmů, výdajů a nakládání s nimi,
- přezkoumávané operace jsou v souladu s právními předpisy, schválenými rozpočty, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo jinými rozhodnutími přijatými v rámci řízení a splňují kritéria hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti,
- opatření přijatá příslušnými orgány veřejné správy včetně opatření k odstranění, zmírnění nebo předcházení rizik jsou kontrolovanými osobami plněna.

VII.3 Personální zajištění řídicí kontroly

Předběžnou, průběžnou a následnou řídicí kontrolu ve městě zajišťují vedoucí zaměstnanci uvedení v zákoně o finanční kontrole a zaměstnanci pověřeni starostou města jako vedoucím orgánem veřejné správy.

Ostatní zaměstnanci města jsou povinni poskytnout těmto pověřeným osobám veškeré informace a součinnost potřebnou k řádnému výkonu předběžné řídicí kontroly. Podobně se to týká průběžné a následné řídicí kontroly.

VII.3.1 Personální zajištění předběžné řídicí kontroly

Předběžná řídicí kontrola je zajišťovaná jako součást finančního řízení a uskutečňovaná schvalovacími postupy prostřednictvím příkazců operací, správců rozpočtu a hlavní účetní stanovených v zákoně nebo pověřených písemným pověřením starostou města.

VII.3.1.1 Příkazci operací - § 26/1a) zákona

Příkazcem operace je ze zákona starosta města jako vedoucí orgán veřejné správy. Příkazci operací jsou dále vedoucí zaměstnanci pověřeni starostou města. Příkazce operace při schvalování operace v zásadě prověřuje její věcnou správnost a krytí rozpočtem (blíže viz ustanovení § 11 až 14 vyhlášky a postupy stanovené touto směrnicí).

VII.3.1.2 Správci rozpočtu - § 26/1b) zákona

Správce rozpočtu je vedoucí zaměstnanec uvedený v zákoně nebo pověřený starostou města, řádně spravovat rozpočet města.

VII.3.1.3 Hlavní účetní - § 26/1c) zákona

Hlavní účetní je vedoucí zaměstnanec uvedený v zákoně nebo zaměstnanec pověřený starostou města, odpovědný za správné, úplné a průkazné vedení účetnictví a sestavení účetní závěrky města.

Pověření příkazcem operace nelze sloučit u jedné fyzické osoby s pověřením správcem rozpočtu nebo s pověřením hlavní účetní.



Pověření správcem rozpočtu a hlavním účetním lze u téhož zaměstnance sloučit, avšak za podmínek uvedených v ustanovení § 26 odstavce 2) a 3) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě.

VIII. Řídící kontrola u příspěvkových organizací zřízených městem

V rámci veřejnosprávních kontrol jsou pověřené osoby povinny pravidelně kontrolovat, zda je vnitřní kontrolní systém vybudován i u příspěvkových organizací zřízených městem a zda je u nich správně prováděna řídící kontrola.

Veřejnosprávní kontrola se provádí:

- jako kontrola hospodaření s veřejnými prostředky u zřízených příspěvkových organizací,
- u žadatelů nebo příjemců veřejné finanční podpory.

Veřejnosprávní kontrola se provádí jako:

VIII.1 Předběžná veřejnosprávní kontrola, která předchází rozhodnutí o schválení použití veřejných prostředků formou veřejné finanční podpory, zahrnuje

- kontrolu podkladů předložených žadatelem a je zaměřena na prověřování skutečností, které jsou rozhodné pro vynakládání těchto výdajů nebo pro jiná plnění,
- posouzení, zda plánované a připravované operace odpovídají stanoveným úkolům veřejné správy a jsou v souladu s právními předpisy nebo jinými rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky.

VIII.2 Průběžná veřejnosprávní kontrola zahrnuje

- dodržování stanovených podmínek a postupů při uskutečňování, vypořádání a vyúčtování schválených operací
- přizpůsobování uskutečňovaných operací změnám ekonomických, správních, provozních a jiných podmínek a novým rizikům,
- provádění včasných a přesných zápisů o uskutečňovaných operacích v zavedených evidencích a automatizovaných systémech a
- zajišťování včasné přípravy stanovených finančních, účetních a jiných výkazů, hlášení a zpráv.

VIII.3 Následná veřejnosprávní kontrola prověřuje

- zda údaje o hospodaření s veřejnými prostředky věrně zobrazují stav, pohyb a zdroje veřejných prostředků a zda tyto údaje odpovídají skutečnostem rozhodným pro uskutečnění veřejných příjmů, výdajů a nakládání s veřejnými prostředky,
- zda jsou přezkoumávané operace v souladu s právními předpisy, schválenými rozpočty, programy, projekty, uzavřenými smlouvami nebo jinými rozhodnutími přijatými v rámci řízení a splňují kritéria hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti,
- zda opatření přijatá příslušnými orgány veřejné správy včetně opatření k odstranění, zmírnění nebo předcházení rizik jsou kontrolovanými osobami plněna.

VIII.4 Kontrola hospodaření s veřejnými prostředky u příspěvkových organizací zřízených městem



MĚSTO ČESKÁ SKALICE

třída T. G. Masaryka 80, 552 03 Česká Skalice

www.ceskaskalice.cz

Kontrola hospodaření s veřejnými prostředky u příspěvkových organizací zřízených městem je prováděna formou veřejnosprávní kontroly, podle ročního plánu veřejnosprávních kontrol, a to v souladu:

- se zákonem č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě,
- s vyhláškou č. 416/2004 Sb., kterou se zákon o finanční kontrole provádí,
- s příslušnými ustanoveními zákona č. 218/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech a ustanoveními zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a
- ostatními závaznými předpisy platnými v této oblasti.

Veřejnosprávní kontrolu město provádí u následujících příspěvkových organizací zřízených městem:

Muzeum Boženy Němcové v České Skalici, Maloskalická 47

Středisko volného času Bájo Česká Skalice, Husovo náměstí 3

Mateřská škola J. A. Komenského, Česká Skalice, Křenkova 42

Základní škola, Česká Skalice, okres Náchod, Zelená 153

Školní jídelna Česká Skalice, Česká Skalice, Na Kamenci 223 (od 1. 8. 2018)

Veřejnosprávní kontrola zahrnuje kontrolu hospodaření se všemi prostředky, se kterými příspěvková organizace hospodář, s důrazem na jejich účelné, efektivní a hospodárné použití.

Veřejnosprávní kontrola těchto příspěvkových organizací je prováděna 1x ročně podle plánu veřejnosprávních kontrol starostou města a je zajištěna zaměstnanci městského úřadu pověřenými starostou města.

VIII.5 Náhrada interního auditu veřejnosprávní kontrolou

Podle ustanovení § 29 odst. 5 zákona č. 320/2001 Sb., město u zřízených příspěvkových organizací zřídí nebo nahrazuje funkci útvaru interního auditu, a to přijetím jiných dostatečných opatření realizovaných městem v rámci veřejnosprávní kontroly, a to

- kontrolou, zda je u příspěvkových organizací vybudován dostatečný a účinný vnitřní kontrolní systém a je prováděna předběžná, průběžná a následná řídicí kontrola,
- kontrolou finančního hospodaření příspěvkové organizace zajištěnou městem jako zřizovatelem formou veřejnosprávní kontroly v rozsahu stanoveném touto směrnicí.

Město zajistí průběžné sledování a hodnocení účinnosti výše uvedených opatření. Pokud v návaznosti na toto hodnocení bude zjištěno, že takto přijatá opatření nejsou dostatečně účinná, musí u příspěvkových organizací zřídit útvar interního auditu.

IX. Veřejnosprávní kontrola u žadatelů, nebo příjemců veřejné finanční podpory

V souladu se zákonem o finanční kontrole provádí město veřejnosprávní kontrolu u všech subjektů, které město požádají, resp. od města přijmou veřejnou finanční podporu. Ta musí mít formu uvedenou v ustanovení § 2 odst. j.) zákona, tj. formu dotace finančního příspěvku, přechodné finanční výpomoci, případně jiné formy uvedené v zákoně.

I tato veřejnosprávní kontrola se provádí jako předběžná v rozsahu posouzení žádosti. Následná kontrola se provádí zásadně v jejím plném rozsahu, a to co do účelu, výše a z hlediska tzv. vícezdrojového financování (tzn.: to, co je profinancováno z jiných zdrojů, již nesmí být profinancováno z veřejných prostředků).

X. Závažná zjištění z vykonaných kontrol

O závažných zjištěních z vykonaných finančních kontrol zaměstnanci pověřeni vykonat kontrolu písemně informují starostu města a ředitele kontrolované příspěvkové organizace (vedoucího orgánu veřejné správy) bezodkladně, nejpozději však do 1 měsíce od ukončení finanční kontroly.



MĚSTO ČESKÁ SKALICE

třída T. G. Masaryka 80, 552 03 Česká Skalice

www.ceskaskalice.cz

Kontrolní orgán vydává protokol o kontrole, který kromě obsahových skutečností dále může obsahovat další skutečnosti, zejména lhůty k přijetí opatření k nápravě.

Pokud protokol o kontrole obsahuje opatření k nápravě, je kontrolovaná osoba povinna:

- a) učinit opatření k odstranění nebo prevenci nedostatků zjištěných kontrolou ve lhůtě stanovené v kontrolním protokolu kontrolujícím (kontrolním orgánem),
- b) písemně informovat kontrolní orgán o přijetí opatření k odstranění nedostatků a o jejich splnění ve lhůtách, které ji byly uloženy.

Kontrolní pracovníci jsou povinni:

- a) uložit kontrolované osobě opatření k nápravě, stanoví-li tak zvláštní právní předpis,
- b) předat svá kontrolní zjištění orgánům veřejné správy, které jsou oprávněny uložit kontrolovaným osobám opatření k nápravě; orgány veřejné správy jsou povinny informovat kontrolní orgán o jejich uložení a splnění, a to ve lhůtách 3 měsíců od jejich uložení a splnění.

Splněním této povinnosti není dotčena povinnost kontrolního orgánu sdělit příslušnému správci daně zjištění o porušení rozpočtové či daňové kázně.

XI. Zpráva o výsledcích vykonaných kontrol

Zpráva o výsledcích finančních kontrol se sestavuje jedenkrát ročně v rozsahu a struktuře stanovené vyhláškou č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole, a předkládá se v písemné i elektronické podobě odboru kontroly a interního auditu krajského úřadu do 15. února následujícího roku.

XII. Závěrečná ustanovení

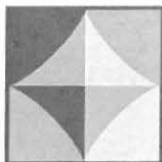
Nabytím účinností této směrnice se ruší Kontrolní řád č. 1/2014 účinný ode dne 9. 1. 2014.

Tato vnitřní směrnice byla projednána a schválena na řádném jednání Rady města Česká Skalice dne 6. prosince 2017, usnesení číslo 24/566/12/2017 a nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2018

Přílohou: 1. Průvodní list smlouvy

V České Skalici dne 16. 12. 2017

Bc. Martin Staněk, DiS., starosta města



MĚSTO ČESKÁ SKALICE



třída T. G. Masaryka 80, 552 03 Česká Skalice



www.ceskaskalice.cz

PRŮVODNÍ LIST SMLOUVY

Odbor		Pověřený pracovník	
Evidenční číslo smlouvy, dodatku		Usnesení číslo, ze dne	
V případě dodatku uveďte číslo původní smlouvy			
Druh smlouvy			
Předmět plnění			
Cena včetně DPH (Kč)	Počet příloh smlouvy		
Kryto rozpočtem	Rozpočet v Kč		
Odesláno k podpisu druhé smluvní straně	Vráceno	Účinnost smlouvy	