

MĚSTO TANVALD



KONTROLNÍ ŘÁD

OBSAH :

Část	I. <i>Úvodní ustanovení</i>
Část	II. <i>Veřejnosprávní kontrola</i>
Část	III. <i>Vnitřní kontrolní systém</i>
Část	IV. <i>Závěrečná ustanovení</i>

Tanvald dne 11. 06. 2020
Účinnost: od 15. 06. 2020

Část I.

Úvodní ustanovení

Čl. 1

Kontrolní systém

- 1) Tímto kontrolním řádem se zavádí kontrolní systém dle ZÁKONA č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon o finanční kontrole") v orgánu veřejné správy – město Tanvald (dále jen město).
- 2) Kontrolní systém zahrnuje **veřejnosprávní kontrolu a vnitřní kontrolní systém**.
- 3) Kontrolní systém získává objektivní informace o tom, zda organizační útvary MěÚ, organizační složky města a příspěvkové organizace, jejichž zřizovatelem je město, postupují v souladu s obecně závaznými právními normami a vnitřními předpisy a zda uskutečňují operace hospodárně, efektivně a účelně. Kontrolní systém je nedílnou součástí systému řízení města.
- 4) Cílem tohoto kontrolního řádu je vytvořit podmínky pro hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy. Dále pak zabezpečení včasného zjišťování, vyhodnocování a minimalizace provozních, finančních, právních a jiných rizik vznikajících v souvislosti s plněním schválených záměrů a cílů města.
- 5) Kontrolní řád v rámci organizačního uspořádání města upravuje práva a povinnosti vedoucích zaměstnanců, jimi řízených organizačních jednotek a zaměstnanců, osob a subjektů pověřených kontrolní činností.

Čl. 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 financemi** se rozumí veřejné příjmy a veřejné výdaje města
- d) **veřejnými prostředky** jsou veřejné finance (příjmy a výdaje), věci, majetková práva a jiné majetkové hodnoty patřící městu
- e) **veřejnou finanční podporou** se rozumí poskytování dotací, příspěvků, návratných finančních výpomocí a dalších prostředků z rozpočtu města
- f) **finanční a majetková operace** vyjadřuje postupy při nakládání s veřejnými prostředky, které mají svůj odraz v příslušných evidencích, **správností finanční a majetkové operace** je její soulad s právními předpisy a dosažení optimálního vztahu mezi její hospodárností, efektivností a účelností
- g) **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

- h) **efektivností** je takové použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění
- i) **účelností** je takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů
- j) **veřejnosprávní kontrolou** se rozumí kontrola prováděná u příspěvkových organizací ve své působnosti, organizačních složek a u příjemců veřejné podpory z rozpočtu města nebo u žadatelů o tuto podporu
- k) **řídící kontrolou** se rozumí kontrola zajišťovaná odpovědnými vedoucími zaměstnanci organizačních útvarů v rámci své řídící působnosti vymezené v organizačním řádu při přípravě, schvalování, sledování, konečném vypořádání a vyúčtování operací a následném prověření správnosti vybraných operací
- l) **interní kontrolou jako náhradou interního auditu** se rozumí nezávislé a objektivní přezkoumávání a vyhodnocování operací a vnitřního kontrolního systému města

Část II.

Veřejnosprávní kontrola

Čl. 1

Působnost a kontrolní orgány

- 1) Veřejnosprávní kontrolou je zajišťován výkon finanční kontroly u příspěvkových organizací zřízených městem a u žadatelů a příjemců veřejných prostředků.
- 2) Veřejnosprávní kontrola je prováděna Finančním výborem Zastupitelstva města Tanvald (dále jen FV) v úzké součinnosti s organizačními útvary MěÚ Tanvald a tajemníkem MěÚ.
- 3) Členové FV mají právo účastnit se zahájení kontrolních akcí prováděných vnějšími orgány a účastnit se projednávání výsledků těchto kontrol.

Čl. 2

Kontrola prováděná finančním výborem

- 1) FV provádí kontrolu:

a) V příspěvkových organizacích zřízených městem zpravidla jedenkrát ročně. Kontrola je zahájena předložením oznámení o kontrole vystaveného předsedou FV kontrolované osobě.

b) U žadatelů a příjemců veřejných prostředků od města s přihlédnutím k výši poskytovaných veřejných prostředků.

- 2) Osoby provádějící kontrolu jsou zejména oprávněny:

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 subjektů, 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.

3) Osoby provádějící kontrolu jsou zejména povinny:

- 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 písemností proti jejich ztrátě, zničení, poškození nebo zneužití.
- e) Zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděly při výkonu kontroly, tuto povinnost nemají vůči starostovi a dalším osobám a orgánům, u kterých to vyplývá z platné právní úpravy a vnitřních předpisů.

4) Průběh kontroly, protokol:

- a) O kontrolních zjištěních se sepisuje protokol, který obsahuje jména členů kontrolní skupiny FV s uvedením vedoucího kontrolní skupiny, označení kontrolovaného subjektu, 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.
- b) Protokol podepisují členové FV, kteří se kontroly zúčastnili.
- c) Členové FV seznámí statutárního zástupce kontrolovaného subjektu s obsahem protokolu, předají mu stejnopis protokolu a umožní mu vyjádřit se k provedené kontrole. Seznámení s protokolem a jeho převzetí potvrzuje statutární zástupce kontrolovaného subjektu podpisem protokolu.
- d) Odmítne-li statutární zástupce kontrolovaného subjektu seznámit se s kontrolním zjištěním nebo toto seznámení potvrdit, vyznačí se tyto skutečnosti v protokolu.

5) Námitky proti protokolu:

Proti protokolu může statutární zástupce kontrolovaného subjektu ve lhůtě pěti dnů ode dne seznámení se s protokolem podat písemné a zdůvodněné námitky vedoucímu kontrolní skupiny FV. O námitce rozhodne vedoucí kontrolní skupiny FV. Nebylo-li námitkám vyhověno, může se kontrolovaná osoba ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí o námitkách odvolat ke starostovi města. Starosta města rozhodnutí o námitkách potvrdí, změní nebo zruší. Je-li námitce vyhověno, vedoucí kontrolní skupiny FV vyhotoví dodatek k protokolu, který bude mít stejné náležitosti jako protokol samotný. Proti rozhodnutí starosty se již nelze dále odvolávat.

6) Oprava zřejmých chyb a omylů:

Dodatek k protokolu vyhotoví vedoucí kontrolní skupiny FV 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 zjistili členové kontrolní skupiny FV nebo kontrolovaný subjekt.

7) Opatření vyplývající z kontrolních zjištění:

Opatření, která vyplývají ze zjištění uvedených v protokolu nebo v jeho dodatku, přijme statutární zástupce kontrolovaného subjektu bez zbytečného odkladu, nejpozději ve lhůtě stanovené FV. Členové kontrolní skupiny FV provádějící kontrolu nemají z titulu prováděné kontroly právo přímého nařizování, jsou však oprávněni kontrolovat plnění přijatých opatření.

Čl. 3

Kontrola vykonávaná organizačními útvary MěÚ

1) Organizační útvary MěÚ provádějí kontrolní činnost u příspěvkových organizací v rámci své působnosti stanovené organizačním řádem. V této oblasti také spolupracují při veřejnosprávních kontrolách organizovaných a zabezpečovaných FV.

2) Vedoucí organizačních útvarů jsou povinni zejména:

- a) Soustavně kontrolovat plnění stanovených a rozhodujících úkolů v okruhu 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 předsedy FV uvolnit odborné podřízené zaměstnance zařazené do MěÚ na kontrolní akce. Tito odborní zaměstnanci se při účasti na kontrolní činnosti řídí pokyny vedoucího kontrolní skupiny FV.
- e) Poskytovat členům FV případně přizvaným pověřeným osobám 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 zaměstnancům osobně odpovědným za jejich vznik.
- h) O zjištěných nedostacích a o přijatých opatřeních neprodleně informovat tajemníka MěÚ.

Část III.

Vnitřní kontrolní systém

Čl. 1

Řídicí kontrola

- 1) Provádění řídicí kontroly na všech stupních řízení patří k základním pracovním povinnostem vedoucích zaměstnanců v rozsahu jejich pověření a odpovědnosti vymezené v organizačním řádu, případně v tomto kontrolním řádu.
- 2) Všichni vedoucí organizačních útvarů mají v rámci svých pravomocí a odpovědnosti povinnost zajišťovat vytváření a řádné fungování vnitřního kontrolního systému.
- 3) Vedoucí organizačních útvarů zabezpečují výkon vnitřní, řídicí kontroly formou předběžné, průběžné a následné kontroly, a to i v organizačních jednotkách, jejichž řízení spadá do jejich kompetence.
- 4) Vedoucí organizačních útvarů 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 zaměstnanců 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 organizačního útvaru, který je zjistil.
 - e) Písemně oznámit starostovi každé zjištěné nakládání s veřejnými prostředky, které je neekonomické, 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 organizačního útvaru nařízena nebo která byla provedena v souladu s plánem kontrolní činnosti.
 - h) Zabezpečit, aby se stejní podřízení zaměstnanci nepodíleli na přípravě, provádění a kontrole operací, zejména ve vztahu k výběrovým řízením, uzavírání smluv, vzniku závazků, platbám a vymáhání pohledávek.
 - i) Vedoucí organizačních útvarů nemohou dát příkaz k provedení operace bez předběžné kontroly.
- 5) Přenesením odpovědnosti za provádění kontroly na podřízené zaměstnance se vedoucí organizačních útvarů nezabývají odpovědností 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 města) provedená ve 3 úrovních:**
 1. **Úroveň předběžné kontroly** zabezpečuje **příkazce operace** (vedoucí organizačního útvaru, zpravidla vedoucí odboru). V rámci této kontroly se schvalovací postup zaměřuje 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** (vedoucí ekonomického odboru). 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 ekonomický odbor MěÚ. 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.

- 7) V případě, že v rámci jednotlivých úrovní předběžné řídicí kontroly budou zjištěny nedostatky, nemohou být do doby jejich odstranění příjmy nebo výdaje, které se váží k příslušné operaci realizovány.
- 8) V některých případech, kdy je malá pravděpodobnost výskytu nepřiměřených rizik pro hospodaření s prostředky veřejné správy, může tuto provádět pouze správce rozpočtu.
- 9) **Průběžnou a následnou kontrolu** zabezpečují vedoucí organizačních útvarů nebo jimi pověřeni zaměstnanci, kteří zajišťují přímé uskutečňování operací při hospodaření s veřejnými prostředky. Zjistí-li odpovědní zaměstnanci, 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 organizačních útvarů stanoví četnost prováděných kontrol.
- 10) **Při výkonu průběžné a následné kontroly** se uplatní zejména operační a hodnotící 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 města, přijatými v rámci těchto předpisů.

11) 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 závazků, zda městu 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 zaměstnanců o dlužnících apod.
- g) Prověřování stavu, pohybu a využívání zásob včetně jejich evidence, úplnosti a průkaznosti záznamů o nich, při inventarizaci a při zabezpečení ochrany majetku.
- h) Prověřování stavu, využívání, udržování a způsobu vyřazení a likvidace majetku včetně jeho evidence, úplnosti a průkaznosti záznamů o něm, při řešení a vypořádávání rozdílů inventarizace a při 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 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.

12) **Následnou kontrolou se nazývá kontrola zpětnou vazbou** a je zaměřena na konečný výsledek. **Operačními postupy** se zjišťuje, zda operace od schválení po konečné vypořádání a vyúčtování proběhla v souladu s právními předpisy a jinými opatřeními orgánů města nebo veřejné správy. Uplatní se zejména při zajišťování bezhotovostního styku, nakládání s penězi v hotovosti včetně inventarizace, plnění

závazků, správě pohledávek, zpracování mezd, daňové agendy, hospodaření s majetkem včetně inventarizace a realizaci opatření přijatých k nápravě nedostatků. **Hodnotící postupy** zajišťují vyhodnocení informací obsažených v záznamech a datech informační soustavy, které jsou potřebné pro účely výkazů a zpráv.

Čl. 2

Interní kontrola jako náhrada interního auditu

Interní audit je nezávislé a objektivní přezkoumání a vyhodnocování operací a vnitřního kontrolního systému obce a plní úkoly dle § 28 zákona o finanční kontrole.

Interní audit zahrnuje zejména:

- finanční audit – ověření údajů v účetnictví a finančních výkazech
- audit systémů – prověřuje a hodnotí fungování systémů – např. systém zajištění příjmů obce od vzniku pohledávky až po její vymožení, systém zajišťování investiční výstavby s účastí státního rozpočtu od projektu, přes výběrové řízení až po vlastní realizaci apod.
- audit výkonu - zkoumá hospodárnost, efektivnost a účelnost operací

Interní audit je u města v souladu s § 29 odst. 6) zákona o finanční kontrole ve znění pozdějších předpisů nahrazen interní kontrolou zajišťovanou Kontrolním výborem zastupitelstva města Tanvald. Plán kontrol KV vychází mimo jiné ze zjištění z přezkoumání hospodaření města auditorem a závěrů dalších vnitřních a vnějších kontrol města.

Část IV.

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolní řád je závazný pro všechny zaměstnance zařazené do MěÚ, organizačních složek města a příspěvkových organizací zřízených městem.
2. Kontrolní řád byl schválen Radou města Tanvald dne 10. 06. 2020 a nabývá účinnosti dne 15. 06. 2020, kdy zároveň pozbývá účinnosti Kontrolní řád města Tanvald ze dne 14. 08. 2002.

.....
Mgr. Antonín Bělonožník
místostarosta

.....
Mgr. Vladimír Vyhnálek
starosta