

KONTROLNÍ ŘÁD

Obce Zašová

1. Úvodní ustanovení

- 1.1 Tímto kontrolním řádem (dále „KŘ“) 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 – **Obec Zašová**.
- 1.2 Cílem tohoto KŘ 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. Tento KŘ zároveň respektuje velikost obce, počet zaměstnanců obecního úřadu, velikost obecního rozpočtu a strukturu příjmů a výdajů.
- 1.3 KŘ upravuje kontrolní systém obce, práva a povinnosti zaměstnanců obecního úřadu v kontrolním systému a dále postup zaměstnanců úřadu při oběhu účetních dokladů.
- 1.4 Kontrolní systém obce zahrnuje: veřejnosprávní kontrolu a řídicí kontrolu.
- 1.5 Kontrolní systém je nedílnou součástí systému řízení.
- 1.6 Pokud jsou některá ustanovení tohoto KŘ v rozporu s ustanovením jiných organizačních směrnic, platí úprava stanovená v tomto KŘ.

2. Vymezení základních pojmů

- 2.1 **orgánem veřejné správy** ve smyslu zákona o finanční kontrole se rozumí Obec Zašová.
- 2.2 **veřejnými prostředky** jsou veřejné finance (příjmy a výdaje), věci, majetková práva a jiné hodnoty patřící obci.
- 2.3 **veřejnou podporou** se rozumí poskytování **dotací, příspěvků a návratných finančních výpomocí** z rozpočtu obce.
- 2.4 **správností** finanční a majetkové **operace** (dále jen „operace“) je její soulad s právními předpisy a dosažení optimálního vztahu mezi její hospodárností, efektivností a účelností.
- 2.5 **hospodárností** je takové použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů,
- 2.6 **efektivností** je takové použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem vynaložených prostředků.
- 2.7 **účelností** je takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů.

2.8 veřejnosprávní kontrolou se rozumí kontrola prováděná u zřízené příspěvkové organizace a u příjemců (právnícké nebo fyzické osoby) veřejné podpory z rozpočtu obce nebo u žadatelů o tuto podporu.

2.9 řídicí kontrolou se rozumí kontrola zajišťovaná odpovědnými zaměstnanci obecního úřadu v rámci své působnosti vymezené v příslušných organizačních normách nebo popisech pracovní činnosti při přípravě, schvalování, sledování, konečném vypořádání a vyúčtování operací a následném prověření správnosti vybraných operací.

2.10 kontrolní metodou se rozumí použitá metoda nebo její vhodná kombinace s jinými metodami vymezenými v §6, odst. 1) zákona o finanční kontrole a v §3 až 9 prováděcí vyhlášky 64/2002 Sb. (dále jen „vyhláška“) při provádění kontrolní činnosti. Kontrolní metoda slouží k zajištění objektivnosti a úplnosti informací o tom, zda kontrolované osoby naplňují požadavky, na které je kontrola zaměřena.

2.11 kontrolním postupem se rozumí systematicky uspořádané úkony, kterými se na základě zvolených kontrolních metod shromažďují, třídí, vyhodnocují a dokumentují informace k naplnění účelu finanční kontroly.

3. Řídicí kontrola

3.1 Provádění vnitřní kontroly patří k základním pracovním povinnostem zaměstnanců obecního úřadu v rozsahu jejich pracovní činnosti.

3.2 Zaměstnanci zabezpečují výkon vnitřní kontroly formou předběžné, průběžné a následné kontroly.

3.3 Zaměstnanci jsou povinni zejména:

- 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) hlásit starostovi neprodleně závažné nedostatky, které zjistili, zejména porušení vnitřních předpisů, které nelze považovat za běžné nedopatření nebo k němu došlo úmyslně,
- c) písemně oznámit starostovi každé zjištěné nakládání s veřejnými prostředky, které je neehospodárné, neefektivní, neúčelné nebo je v rozporu s právními předpisy,
- d) na základě výsledků své kontrolní činnosti přijímat opatření k omezení výskytu zjišťovaných nedostatků a jiných rizik,
- e) vypracovat protokoly o provedených průběžných a následných řídicích kontrolách v souladu s tímto KŘ.

Pokud kontrolu bude provádět starosta neplatí ustanovení písm. b) a c).

3.4 **Oddělení pravomocí.** Stejný zaměstnanec obecního úřadu se nemůže podílet na přípravě, provádění a kontrole operací, zejména ve vztahu k výběrovým řízením, uzavírání smluv, vzniku závazků, platbám a vymáhání pohledávek. Pokud zaměstnanec vykonává všechny výše uvedené činnosti musí výsledky jednotlivých činností projednat se starostou.

3.6 Předběžná kontrola operací

3.6.1 Nejdůležitějším prvkem řídicí kontroly je **předběžná kontrola operací provedená ve 3 úrovních**. Vzhledem k malé pravděpodobnosti výskytu nepřiměřených rizik a počtu zaměstnanců obecního úřadu **se slučuje** v souladu s ustanovením §26, odst. 3) zákona 320/2000 Sb. činnost správce rozpočtu a hlavního účetního (dále jen „**správce rozpočtu**“)

1. úroveň předběžné kontroly zabezpečuje **příkazce operace**. 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 mohou vyskytnout a stanovení případných opatření k jejich odstranění.

2. a 3 úroveň předběžné řídicí kontroly zabezpečuje **správce rozpočtu**. Tato kontrola se zaměří na prověření:

- a) dodržení zákona 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech ÚSC 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 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 náležitostí předaných podkladů dle zákona 563/91 Sb. o účetnictví.

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

3.6.3 **Příkazcem operací** je starosta, popř. jím pověřená osoba.

3.6.4 Provedení předběžné řídicí kontroly potvrdí odpovědná osoba svým podpisem.

3.6.5 Předběžná kontrola nemusí být prováděna zejména v těchto případech:

- u nákupu PHM za hotové nebo kartou CCS,
- u drobného nákupu za hotové,
- u inkasa místních poplatků, daní a dotací zachycených v rozpočtové třídě 1 a 4,
- u bankovních poplatků za vedení účtů,
- u plateb daní a poplatků ze strany obce,
- u platby za poštovní služby,
- u plateb, jejichž titul a výše vyplývá ze zákona a není ovlivnitelná činností zaměstnanců úřadu,

- u ostatních drobných příjmů a výdajů, jejichž výše není významná z hlediska celkové úrovně rozpočtových výdajů a příjmů. Za nevýznamnou položku se považuje operace, kdy výdaj popř. příjem s ní spojený nepřesáhne 5% z rozpočtované částky na tento druh příjmu nebo výdaje.
- u pracovněprávních smluv,
- u vysílání zaměstnanců na služební cestu,
- u objednávek vystavených na základě obchodních smluv, které již prošly předběžnou řídicí kontrolou,

U těchto příjmů a výdajů odpovídá příkazce operace za její správnost, tzn. soulad se zákonem při respektování kritérií hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti.

3.7 Průběžná řídicí kontrola

3.7.1 Průběžnou řídicí kontrolu operací provádí starosta popř. jím pověřená osoba. Vzor pověření k provedení průběžné a následné kontroly je uveden v příloze č. 2. Zjistí-li tyto pověřené osoby, 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. Při výkonu průběžné kontroly se uplatní operační kontrolní postupy, které zajišťují prověření, zda operace od předání podkladů k realizaci správcem rozpočtu až do jejího konečného vypořádání a vyúčtování probíhá v souladu s právními předpisy a opatřeními orgánů obce, přijatými v rámci těchto předpisů.

3.7.2 Za účelem minimalizace možných rizik jsou činnosti při uskutečňování operací pokud možno s přihlédnutím k výskytu a významnosti níže uvedených 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 i na ochranu majetku před neoprávněnými zásahy.
- b) nakládání s peněžními prostředky v hotovosti a s ceninami. K minimalizaci rizik jsou přijata tato opatření: je stanoven pokladní limit, při realizaci platebního styku budou z pokladny hrazeny pouze nezbytné provozní výdaje a výplata mezd. Kontrola se pak zaměří na dodržování pokladního limitu, 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 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 zaměstnanců 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 skutečných operací v účetnictví. Kontrola se zaměří na porovnání dokladů s údaji v účetní evidenci, při dodržení věcné a časové souvislosti jednotlivých účetních případů.

3.7.3 Průběžnou kontrolu provádí starosta popř. jím pověřené osoby minimálně jednou ročně.

3.7.4 U činností v bodech c, e), g), h) je průběžná kontrola zabezpečována v rámci oběhu účetních dokladů a ověřování jejich věcné správnosti. O těchto kontrolách nemusí být zpracován samostatný protokol.

3.8 Následná kontrola

3.8.1 Následná kontrola bude provedena starostou nebo pověřenou osobou vždy do 8. 2. následujícího roce a tato bude zaměřena na vyhodnocení plnění požadovaných kritérií při provádění operací a návrhy na systémová opatření k zefektivnění činnosti veřejné správy v okruhu své odpovědnosti.

3.8.2 Protokoly o prováděných řídicích kontrolách budou ukládány takto:

- a) protokoly o následné řídicí kontrole budou ukládány u správce rozpočtu.
- b) podpisové vzory příkazců operací a správce rozpočtu jsou uloženy u hlavní účetní.

4. Veřejnosprávní kontrola

4.1. Veřejnosprávní kontrola prováděná u zřízených příspěvkových organizací (dále „PO“)

4.1.1 Zaměstnanci úřadu popř. starostou pověřené osoby provádějí kontrolní činnost v příspěvkových organizacích v rámci své působnosti.

4.1.2 Zaměstnanci, popř. pověřené osoby jsou povinni zejména:

- a) kontrolovat plnění stanovených a rozhodujících úkolů v oblasti svého působení,
- b) porovnávat dosahované výsledky s výsledky minulých období a se stanovenými cíli,

- c) navrhovat využití přizvaných osob (odborných poradců, expertů a znalců) při provádění kontroly,
- d) využívat poznatky z kontrolní činnosti ke zvyšování celkové úrovně řídicí a metodické práce v rámci své působnosti,
- e) 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,
- f) o zjištěných nedostatecích a o přijatých opatřeních neprodleně informovat starostu,
- g) navrhovat uložení pokut třetím osobám za neplnění povinností vyplývajících ze zákona o finanční kontrole a zákona 552/91 Sb. o státní kontrole.

4.1.3 Předběžná veřejnosprávní kontrola u podřízených PO

4.1.3.1 Předběžná kontrola u PO bude prováděna vždy:

- a) před schválením rozpočtu na příslušný kalendářní rok, ve kterém budou upraveny finanční vztahy mezi zřizovatelem a PO na dané rozpočtové období,
- b) před schválením jakýchkoliv rozpočtových úprav vůči PO v průběhu rozpočtového období.
- c) kontrola nebude prováděna v případech, kdy obec je pouze nepřímým poskytovatelem veřejné podpory (např. dotace školám na platy, dotace od jiných orgánů státní správy a státních fondů apod.)

4.1.3.2 Předběžná kontrola bude zaměřena především na:

- a) dosažené (nebo předpokládané) výsledky hospodaření za předcházející období a zhodnocení majetkové a finanční situace PO,
- b) úroveň vnitřní organizační struktury a spolehlivost vnitřních kontrol v rámci PO,
- c) úroveň vedení účetní evidence,
- d) plán nákladů a výnosů na příslušné rozpočtové období,
- e) plán investic na příslušné rozpočtové období,
- f) předpokládané zapojení vlastních fondů k financování provozní a investiční činnosti PO v příslušném rozpočtovém období,
- g) návrh na finanční vztahy mezi zřizovatelem a PO na příslušné rozpočtové období.

4.1.4 Průběžná veřejnosprávní kontrola u PO

Průběžná řídicí kontrola bude provedena vždy do 31. 10. příslušného kalendářního roku.

Průběžná kontrola bude zaměřena především na:

- a) průběžné výsledky hospodaření,
- b) dodržování kritérií hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti při provádění operací,
- c) předpokládaný vývoj finanční a majetkové situace do konce rozpočtového roku,
- d) spolehlivost vnitřních kontrol,
- e) rizika spojená s činností PO, která mohou vést k ohrožení činnosti PO a neefektivnímu hospodaření s veřejnými prostředky.

4.1.5 Následná veřejnosprávní kontrola u PO

Následná veřejnosprávní kontrola bude provedena vždy nejpozději do 31. 10. následujícího roku a bude zaměřena na:

- a) dosažené výsledky hospodaření za předcházející období a zhodnocení majetkové a finanční situace PO,
- b) úroveň vnitřní organizační struktury a spolehlivost vnitřních kontrol v rámci PO,
- c) úroveň vedení účetní evidence,
- d) prověření účelného, hospodárného a efektivního provádění operací s veřejnými prostředky.
- e) prověření způsobu provádění operací v oblastech vymezených u průběžné řídicí kontroly

4.1.6 Následná kontrola dle čl. 4.1.5 za předcházející kalendářní roby může být sloučena s předběžnou kontrolou dle čl. 4.1.3 na následující kalendářní roby.

4.2. Veřejnosprávní kontrola u příjemců veřejné podpory nebo u žadatelů o tuto podporu.

4.2.1 Výkonem veřejnosprávní kontroly u příjemců veřejné podpory nebo u žadatelů o tuto podporu je pověřen zaměstnanec obce, který má v náplni práce zajišťování záležitostí kontrolního výboru (dále „kontrolor“).

4.2.2 Kontrolor bude kontrolu provádět na základě písemného pověření k provedení veřejnosprávní kontroly. Pověření bude obsahovat min. tyto náležitosti:

- a) přesný název a sídlo orgánu provádějícího kontrolu (Obec Zašová, Zašová 36, PSČ 756 51)
- b) přesný název (jméno) a sídlo nebo bydliště kontrolovaného subjektu,
- c) druh veřejnosprávní kontroly (předběžná, průběžná, následná),
- d) jméno příjmení kontrolora,
- e) datum vystavení pověření,
- f) podpis starosty.

4.2.3 Předběžná veřejnosprávní kontrola.

4.2.3.1 Předběžná veřejnosprávní kontrola bude provedena u všech žadatelů o poskytnutí veřejné podpory z rozpočtu obce **před poskytnutím veřejné podpory**. Předmětem kontroly budou zejména tyto skutečnosti:

- a) ověření statutárních listin žadatelů o veřejnou podporu (zřizovací listina, zakladatelská smlouva), výpis z obchodního rejstříku, popř. jiné státní evidence, kterou bude doložena právní existence žadatele o podporu. Příslušný výpis z evidence nesmí být starší než 3 měsíce (toto není nutné u tradičních žadatelů, u kterých se podpora každoročně opakuje a nepřesahuje 10 tis. Kč)
- b) ověření osoby oprávněné k jednání za žadatele o podporu (výpis z rejstříku popř. příslušné evidence, usnesení příslušných orgánů žadatele apod.),
- c) ověření, zda žadatel vede řádně účetnictví (předložení účetních výkazů za poslední účetní období podepsaných příslušným statutárním orgánem žadatele),
- d) výpis z účtu daňové evidence o tom, že žadatel nemá vůči finančnímu úřadu daňové nedoplatky (toto není nutné u žadatelů o podporu nepřevyšující 20 tis. Kč za rok)
- e) ověření „příslušnosti“ bankovního účtu, na který budou prostředky z veřejné podpory poskytnuty, pokud podpora bude poskytována bezhotovostním převodem.

4.2.3.2 Předběžná veřejnosprávní kontrola nemusí být prováděna na místě u žadatele, ale v prostorách obecního úřadu.

4.2.3.3 Veřejná podpora může být poskytnuta až po ověření všech skutečností uvedených v bodu 4.2.3.1.

4.2.3.4 Veřejná podpora nemůže být poskytnuta pokud budou zjištěny následující skutečnosti:

- a) žadatel právně neexistuje, nebo osoba, která jedná za žadatele, není k tomuto jednání oprávněna,
- b) žadatel nevede řádně účetnictví,
- c) žadatel má daňové závazky po splatnosti u finančního úřadu a tyto nejsou zajištěny povoleným splátkovým kalendářem ze strany finančního úřadu,
- d) žadatel je v úpadku (konkurz, nebo vyrovnání),
- e) bankovní účet, na který má být zaslána finanční podpora není ve vlastnictví žadatele,
- f) ostatní skutečnosti, které mohou vést k neúčelnému, nehospodárnému nebo neefektivnímu hospodaření s prostředky veřejné podpory nebo k jejímu vynaložení v rozporu se zákonem.

4.2.4 Průběžná veřejnosprávní kontrola

4.2.4.1 Tato bude provedena na místě u všech žadatelů, kterým byla poskytnuta veřejná podpora. Předmětem této kontroly, která bude provedena na místě u příjemce podpory budou zejména tyto skutečnosti:

- a) účetní zachycení veřejné podpory,
- b) účel využití prostředků z veřejné podpory,
- c) pokud je veřejná podpora poskytnuta na nákup konkrétního majetku nebo služeb, fyzicky se ověří fyzická existence tohoto majetku nebo služeb, cenová přiměřenost a způsob výběru dodavatele majetku nebo služeb, jejich zachycení v účetní evidenci.

4.2.4.2 Pokud budou zjištěny nedostatky, další veřejná podpora bude zastavena až do doby jejich odstranění.

4.2.5 Následná kontrola

4.2.5.1 Tato bude provedena po skončení roku, nebo po ukončení akce, na které se podílely veřejné prostředky z rozpočtu obce. Kontrola bude provedena u všech příjemců podpory.

4.2.5.2 Předmětem kontroly budou zejména tyto skutečnosti

- a) účetní zachycení veřejné podpory a její použití v účetních knihách a účetních výkazech,
- b) kontrola všech dokladů, které se váží k vynaložení prostředků z rozpočtu obce,
- c) ověření, zda veřejná podpora splnila svůj účel a prostředky byly vynaloženy účelně, hospodárně a efektivně.

4.2.6 Následná kontrola dle čl. 4.2.5 za předcházející kalendářní roby může být sloučena s průběžnou kontrolou dle čl. 4.2.4.

5. Zásady veřejnosprávní kontroly

5.1 Kontrolor je zejména oprávněn:

- 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.

5.2 Kontrolor je povinen zejména:

- a) oznámit starostovi, že se zřetelem na svůj vztah ke kontrolovaným osobám nebo k předmětu kontroly jsou důvodné pochybnosti o jeho nepodjatosti, (kontrola v tomto případě nemůže být tímto kontrolorem provedena) a starosta určí osobu, která provede kontrolu místo kontrolora,
- b) prokázat se kontrolované osobě pověřením k provedení kontroly,
- c) dbát práv a právem chráněných zájmů kontrolovaných osob,
- d) předat neprodleně převzaté písemnosti kontrolované osobě, pominou-li důvody jejich zajištění,
- e) zajistit ochranu odebraných originálních písemností proti jejich ztrátě, zničení, poškození nebo zneužití,
- f) zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděli při výkonu kontroly, tuto povinnost nemá vůči starostovi a dalším osobám a orgánům, u kterých to vyplývá z platné právní úpravy a vnitřních předpisů.

5.3 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, jméno kontrolora, 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) jméno a příjmení přizvané osoby, její profesní zaměření, určení prověřované činnosti provedené přizvanou osobou,
- d) protokol podepisuje kontrolor, který provedl kontrolu,
- e) kontrolor seznámí vedoucího kontrolované osoby s obsahem protokolu. Seznámení s protokolem a jeho převzetí potvrzuje vedoucí kontrolované osoby podpisem protokolu
- f) odmítne-li vedoucí kontrolované osoby seznámit se s kontrolním zjištěním nebo toto seznámení potvrdit, vyznačí se tyto skutečnosti v protokolu.

5.4 Námitky proti protokolu

Proti protokolu může kontrolovaná osoba ve lhůtě pěti dnů ode dne seznámení s protokolem podat písemné a zdůvodněné námitky kontrolorovi. O námitce rozhodne kontrolor. 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 změni nebo zruší, jinak odvolání zamítne a rozhodnutí potvrdí. Je-li námitce vyhověno, kontrolor vyhotoví dodatek k protokolu, který bude mít stejné náležitosti jako protokol samotný. Proti rozhodnutí starosty se nelze dále odvolat.

5.5 Oprava zřejmých chyb a omylů

Dodatek k protokolu vyhotoví kontrolor 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 kontrolor nebo kontrolovaná osoba.

5.6 Ukončení kontroly

Veřejnosprávní 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

5.7 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 kontrolorem. Kontroloři provádějící kontrolu nemají z titulu prováděné kontroly právo přímého nařizování, jsou však oprávněni kontrolovat plnění přijatých opatření.

5.8 Přizvané osoby

Přizvané osoby ve smyslu §16, zákona o finanční kontrole mohou být kontrolorem pověřeny k provedení dílčí části kontroly (zejména v oblasti účetnictví a spolehlivosti vnitřního kontrolního systému kontrolované osoby). Přizvané osoby zpracují o svém zjištění zprávu, která není součástí protokolu a slouží kontrolorovi jako podklad k vyhotovení protokolu a stanovení opatření k odstranění nedostatků. Přizvaná osoba není oprávněna kontrolované osobě cokoli nařizovat a je povinna dodržovat povinnosti kontrolora uvedené v čl. 5.2. O této povinnosti bude přizvaná osoba kontrolorem předem poučena a pokud bude s přizvanou osobou sepsána smlouva o provedení kontrolní činnosti, je kontrolor povinen zabezpečit, aby ustanovení čl. 5.2 bylo zakotveno přímo v této smlouvě.

7. Závěrečná ustanovení

7.1 KŘ je závazný pro všechny zaměstnance obce a příspěvkové organizace zřízené obcí.

7.2 KŘ schválila rada obce dne 2.6.2004

7.3 KŘ nabývá účinnosti 1. 6. 2004.

Ing. Anna Mikošková, starostka

