**KONTROLNÍ ŘÁD OBCE STAŘECHOVICE**

**SMĚRNICE 2/2015**

1. **Úvodní ustanovení**
	1. Tímto kontrolním řádem se zavádí vnitřní kontrolní systém dle zákona 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) ve znění zákona 320/2002 Sb.
	2. Cílem tohoto kontrolního řádu je vytvořit podmínky pro hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy. Zabezpečit včasné ujištění, vyhodnocení a minimalizaci provozních, finančních, právních a jiných rizik vznikajících v souvislosti splnění schválených záměrů a cílů obce.
	3. Kontrolní řád upravuje kontrolní systém obecního úřadu, práva a povinnosti pracovníků obecního úřadu, práva a povinnosti kontrolního orgánu, případně interního auditu a úlohu jednotlivých útvarů v kontrolním systému.
	4. Kontrolní systém zahrnuje: veřejnoprávní kontrolu a vnitřní kontrolní systém.
	5. Kontrolní systém je nedílnou součástí systému řízení. Získává objektivní informace o tom, zda jednotlivé útvary a jimi řízení organizační složky a příspěvkové organizace postupují v souladu s obecně závaznými právními normami a vnitřními předpisy obce a zda uskutečňují operace hospodárně, efektivně a účelně.
	6. Kontrolní řád v rámci organizačního uspořádání obecního úřadu upracuje práva a povinnosti vedoucích pracovníků, jimi řízených organizačních jednotek a pracovníků pověřených kontrolní činností.
2. **Úloha kontrolní skupiny**
	1. Kontrolní skupina je specializovaným a funkčně nezávislým útvarem obecního úřadu podřízeným starostovi. Je zřízen pro organizování a provádění veřejnoprávní kontroly, k dohledu nad fungováním vnitřního kontrolního systému a ke zpracování příslušných zpráv o kontrolní činnosti dle zákona o finančního kontrole.
	2. Při své činnosti se řídí zákonem o finanční kontrole a dalšími právními a vnitřními předpisy (vnitřní směrnice), které se vztahují k provádění kontrolní činnosti v rámci obce

Jedná se zejména o tyto předpisy:

* zákon č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě a změně některých zákonů,
* vyhláška č. 64 ze dne 11.2.2002, kterou provádí zákon č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole,
* zákon č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů v platném znění,
* zákon 552/1991 Sb. o státní kontrole, v platném znění,
* vnitřní směrnice obce
* obecně závazné vyhlášky obce.
	1. Úkoly kontrolní skupiny
* provádí veřejnosprávní kontrolu příspěvkových organizací zřízených obcí, a také z příjemců a žadatelů o veřejnou finanční podporu poskytovanou obcí,
* zpracuje návrh plánu kontrolní činnosti, zpracuje návrh střednědobého a ročního plánu kontrol,
* provádí a organizuje vlastní kontrolní akce na základě schválených plánů a na základě vyžádání starosty provádí další kontrolní akce mimo schválený plán,
* navrhuje uložení pokut třetím osobám za neplnění povinností vyplývajících ze zákona o finanční kontrole a zákona 552/1991 Sb. o státní kontrole,
* zpracovává výsledné materiály z kontrolních akcí, zejména protokoly o provedených kontrolách, vyžaduje přijetí účinných opatření k odstranění nedostatků a kontroluje jejich plnění,
* zpracovává zprávy o zjištěních z provedených kontrol účinnosti řídící kontroly s doporučením k přijetí opatření k nápravě zjištěných nedostatků, předcházení a zmírnění rizik a ke zdokonalení vnitřního kontrolního systému,
* zpracovává po ukončení kalendářního roku roční zprávu o výsledcích finančních kontrol dle zákona o finanční kontrole a příslušné prováděcí vyhlášky.
	1. Pracovníci kontrolní skupiny mají právo účastnit se zahájení kontrolních akcí prováděných vnějšími orgány a účastnit se projednávání výsledků těchto kontrol. Kontrolní skupina má právo nahlížet s vědomím příslušných pracovníků do všech písemností obecního úřadu, nebrání-li tomu platné právní předpisy. Kontrolní skupina je oprávněna vstupovat s vědomím vedoucích pracovníků a starosty do všech objektů a prostor v majetku obce.
	2. Veřejnoprávní kontrola bude prováděna kontrolní skupinou nebo pověřeným pracovníkem kontrolní skupiny v příspěvkové organizaci Mateřská škola Stařechovice, Místní knihovně Stařechovice a ostatních organizačních útvarech obce.
	3. Pracovníci provádějící kontrolu jsou zejména oprávněni
* vstupovat do objektů, zařízení a provozů a na pozemky, pokud mají vztah k předmětu kontroly a není-li tato možnost vyloučena platnou právní formou,
* požadovat po vedoucích kontrolovaných osob, aby ve stanovené lhůtě předložili originální doklady a další potřebné doklady ke kontrole a poskytli 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 závad a o plnění těchto opatření.
	1. Pracovníci provádějící kontrolu jsou zejména povinni
* 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.
	1. Průběh kontrol, protokol
* kontrola je zahájena předložením písemného pověření k provedení kontroly kontrolované osobě,
* o kontrolních zjištění se sepisuje protokol, který obsahuje jména pracovníků kontrolní skupiny, jména kontrolovaných osob, 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 podepisují pracovníci kontrolní skupiny, kteří se kontroly zúčastnili,
* pracovníci kontrolní skupiny seznámí vedoucího kontrolované osoby s obsahem protokolu, předají mu stejnopis protokolu a umožní mu vyjádřit se k provedené kontrole, převzetí protokolu potvrzuje vedoucí kontrolované osoby podpisem protokolu,
* odmítne-li vedoucí kontrolované osoby seznámit se s kontrolním zjištěním nebo toto seznámení potvrdit, vyznačí tuto skutečnost v protokolu.
	1. Námitky proti protokolu

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

* 1. Oprava zřejmých chyb a omylů

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

* 1. Ukončení kontroly

Veřejnosprávní kontrola vykonávaná na místě je ukončena:

* marným uplynutím lhůty pro podání námitek nebo odvolání,
* dnem doručení rozhodnutí, proti kterému se nelze dále odvolávat.
	1. Opatření vyplývající z kontrolního 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 výborem. Pracovníci provádějící kontrolu nemají z titulu prováděné kontroly právo přímého nařizování, jsou však oprávněni kontrolovat plnění přijatých opatření.

1. **Vnitřní kontrolní systém**
	1. Vnitřní kontrolní systém v obci tvoří řídící kontrola předběžná, průběžná a následná.
* uvnitř obecního úřadu
* uvnitř organizačních složek obce
* uvnitř příspěvkových organizací zřízených obcí
	1. Vnitřní kontrolní systém jinak řídící kontrola
* kontrola předběžná má tři úrovně a následnou kontrolu plnění
1. příkazce operace (starosta, pověřený vedoucí org. jednotky) se zaměří na prověření:
* nezbytnosti uskutečnění připravované operace pro plnění úkolů obce
* věcné správnosti a úplnosti podkladů k připravované operaci
* dodržování kritérií hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti
* souladu operace s právními předpisy a přijatými koncepčními či jinými záměry schválenými obecním zastupitelstvem
* dodržování schvalovacích pravomocí orgánů obcí dle zákona 128/2000 Sb. o obcích
* rizik, která se mohou v průběhu realizace operace vyskytnout a stanovení případných opatření k jejich odstranění
1. správce rozpočtu (hospodářka) se zaměří na:
* dodržení zákona 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů při realizaci operace
* ověření rozsahu oprávnění příkazce operace a porovnání jeho podpisu s podpisovým vzorem
* zatřídění příjmu nebo výdaje dle rozpočtové skladby
* 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
* prověření souladu operace se schválenými programy, projekty nebo jinými rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky
* posouzení finančního dopadu operace na rozpočtové zdroje příslušného, případně následujícího rozpočtového období
1. účetní (hospodářka) ověří
* úplnost a náležitosti předaných dokladů
* rozsah oprávnění příkazce operace a správce rozpočtu a jejich ověření s podpisovými vzory, průběžná řídící kontrola musí zabezpečit minimalizaci rizik při uskutečnění operací a proto jsou odděleny od činností při zpracování těchto operací v účetnictví. Starosta nebo vedoucí org. jednotky stanoví četnost prováděných kontrol, které mají formu operačních kontrolních postupů, které ověří, zda operace od předání podkladů k realizace hlavní účetní až do jejího konečného vypořádání a vyúčtování probíhá v souladu s právními předpisy a opatřeními orgánů obce. Toto pravidlo musí být zajištěno zejména při:
* provádění bezhotovostního styku
* nakládání s peněžními prostředky v hotovosti a s ceninami (kontrola se zaměří na evidenci, inventarizace, ochrana a zabezpečení majetku při manipulaci, přesunu a úschově)
* prověřování v souladu výdaje s doklady o příjmu zboží nebo služeb (jedná se o fyzickou kontrolu nakoupeného zboží a služeb a ověření těchto skutečností s příslušnou dokumentací a zda byly dodrženy požadavky hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti)
* plnění závazků (kontrola se zaměřuje na dodržování splatnosti u splatných závazků, zda nedochází k poškozování věřitele, předností úhradou jiných závazků, zda obci nehrozí sankce z neplnění závazků, zda jsou správně vyúčtovány zálohy)
* 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, předání kompletních podkladů k soudnímu vymáhání)
* prověřování stavu, využívání a pohybu zásob včetně jejich evidence
* prověřování stavu, pohybu, využívání a udržování majetku, způsob likvidace, zajištění podmínek pro využití, uložení a ochranu tohoto majetku v souladu s právními předpisy (kontrola se zaměří i na způsob ocenění v účetnictví, úroveň pojištění majetku ve vztahu k možným rizikům, provádění oprav a technického zhodnocení)
* zpracovávání mezd a platů včetně daňové agendy, agendy sociálního pojištění a zdravotního pojištění, evidence (kontrola se zaměří na ochranu osobních dat, plnění termínů pro podávání hlášení a vyúčtování)
* zaznamenání účetních operací v účetnictví (kontrola se zaměří na porovnání dokladů s údaji v účetní evidenci, při dodržování věcní a časové souvislosti jednotlivých účetních případů)
1. následná kontrola plnění

Celkové zhodnocení opodstatněnosti, dodržení správného zaúčtování, dodržení platných právních předpisů a vnitřních směrnic.

1. **Interní audit**
	1. Obec zajistí zavedení obdobného řídícího systému u svých organizačních složek a příspěvkových organizací.
	2. Interní audit v obci Stařechovice je nahrazen výkonem kontrol finančního výboru v rozsahu veřejnoprávní kontroly.
2. **Závěr**
	1. Kontrolní skupina zabezpečí evidenci provedených kontrol a zabezpečí vypracování zprávy o výsledku finančních kontrol v rozsahu a struktuře stanovené vyhláškou MF č. 64 ze dne 11. února 2002 v písemní i elektronické podobě Krajskému úřadu.
	2. Kontrolní skupina zabezpečí kontrolu nápravných opatření na všech úrovních kontrol.
	3. Doplňování a případné změny uvedených ustanovení kontrolního řádu provádí starosta po projednání a schválení zastupitelstvem
	4. Tento kontrolní řád byl schválen zastupitelstvem obce dne 10.12.2015

 Ing. Jan Tichý Pavlina Menšíková

 místostarosta obce starostka obce