

MĚSTO SKUTEČ



KONTROLNÍ ŘÁD MĚSTA SKUTEČ

DRUH NORMY	SMĚRNICE	
EVIDENČNÍ ČÍSLO	S 5/2019	
PLATNOST	05.11.2019	
ÚČINNOST	05.11.2019	
ZPRACOVAL		Podpis
VYDÁVÁ		Podpis
SCHVALUJÍCÍ	Rada města Skuteč usnesením č. 08/030/2019	Datum schválení: 04.11.2019
VNITŘNÍ STRÁNKY	Označení normy názvem, pod kterým je zveřejněna na interní počítačové síti (Dataserver) S 5 2019 kontrolni rad mesta Skutec	
DATUM VYDÁNÍ	Datum zveřejnění na interní počítačové síti (Dataserver) 05.11.2019	

Seznámen s výše uvedenou směrnicí

ORG. JEDNOTKA - ÚSEK /JMÉNO A PŘÍJMENÍ	PODPIS
STAROSTA	
MÍSTOSTAROSTA	
TAJEMNICE	
SPRÁVNÍ ODBOR	
ODBOR EKONOMICKÝ	
ODBOR STAVEBNÍ ÚŘAD, MAJETEK A INVESTICE	
ODDĚLENÍ STAVEBNÍ ŘÁD	
ODDĚLENÍ MAJETEK A INVESTICE	
Úsek Technická skupina	

Seznámen s výše uvedenou směrnicí

ORG. JEDNOTKA - ÚSEK /JMÉNO A PŘÍJMENÍ	PODPIS
Úsek Veřejně prospěšné práce	
Úsek Veřejná zeleň	
ODBOR KULTURA A ŠKOLSTVÍ	
Kulturní klub Skuteč	
MĚSTSKÉ MUZEUM SKUTEČ	
MĚSTSKÁ KNIHOVNA SKUTEČ	
MĚSTSKÁ POLICIE	

Kontrolní řád je vytvořený a schválený v souladu s ust. § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 416/2004 Sb., kterou se zákon o finanční kontrole provádí a zákonem č. 255/2012 S., o kontrole (kontrolní řád).

Oddíl I Úvodní ustanovení

- a) Tato směrnice upravuje vnitřní kontrolní systém dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě (dále jen „zákon o finanční kontrole“) v orgánu veřejné správy.
- b) Cílem kontrolního řádu je vytvořit podmínky pro hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy; zabezpečení včasného zjišťování, vyhodnocování a minimalizace provozních, finančních, právních a jiných rizik vznikajících v souvislosti s plněním schválených záměrů a cílů města Skuteč.
- c) Kontrolní řád upravuje kontrolní systém městského úřadu (dále jen MěÚ), práva a povinnosti zaměstnanců zařazených do MěÚ, práva a povinnosti pověřených osob finanční kontroly a úlohu jednotlivých útvarů v kontrolním systému.
- d) Kontrolní systém zahrnuje: **veřejnosprávní kontrolu a vnitřní kontrolní systém.**

Čl. 1 Působnost a postavení města Skuteč v systému finanční kontroly

Působnost a postavení města Skuteč v systému finanční kontroly vychází ze zákona o finanční kontrole. Město Skuteč je dle tohoto zákona:

- a) **orgánem veřejné správy** – současně je účetní jednotkou podle §1 odst. 2) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o účetnictví),
- b) **kontrolovanou osobou** – město Skuteč hospodaří s veřejnými prostředky a je financováno z veřejné finanční podpory,
- c) **kontrolním orgánem** – podle zákona o finanční kontrole je město Skuteč povinno vykonávat vnitřní finanční kontrolu v rámci svých řídicích a kontrolních pravomocí a veřejnosprávní kontrolu žadatelů nebo příjemců veřejné finanční podpory, kterou jim poskytuje. Město podle zákona o finanční kontrole dále kontroluje hospodaření s veřejnoprávními prostředky u zřizovaných příspěvkových organizací (dle § 27 odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů) a provádí celkovou kontrolu hospodaření zřizované příspěvkové organizace.

Čl. 2 Vymezení základních pojmů

Pro účely této směrnice jsou vymezeny následující pojmy:

- a) **orgánem veřejné správy** ve smyslu zákona o finanční kontrole se rozumí město Skuteč,
- b) **vedoucím orgánu veřejné správy** je ve smyslu zákona o finanční kontrole starosta,
- c) **veřejnými prostředky** jsou veřejné finance (příjmy a výdaje), věci, majetková práva a jiné hodnoty patřící městu Skuteč,

- d) **veřejnou finanční podporou** se rozumí poskytování dotací, příspěvků a návratných finančních výpomocí a dalších prostředků z rozpočtu města Skuteč,
- e) **správnost finanční a majetkové operace** (dále jen „operace“) je její soulad s právními předpisy a dosažení optimálního vztahu mezi její hospodárností, účelností a efektivností,
- f) **hospodárnost** je takové použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů,
- g) **efektivnost** je takové použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem vynaložených prostředků,
- h) **účelnost** je takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů,
- i) **veřejnosprávní kontrolou** se rozumí kontrola prováděná u příspěvkových organizací ve své působnosti a u příjemců veřejné podpory z rozpočtu města Skuteč nebo u žadatelů o tuto podporu,
- j) **řídící kontrolou** se rozumí kontrola zajišťovaná odpovědnými vedoucími zaměstnanci nebo pověřenými zaměstnanci města Skuteč. Tato kontrola je součástí vnitřního řízení při přípravě finančních operací před jejich schválením, při průběžném uskutečňování vybraných finančních operací a při následném prověření vybraných finančních operací. Řídící kontrola je nedílnou součástí vnitřního kontrolního systému při zajištění hospodárnosti vynakládaných veřejných prostředků,
- k) **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.

Oddíl II Finanční kontrola

Čl. 1 Systém finanční kontroly města Skuteč

Finanční kontrola vykonávaná podle této směrnice je součástí systému finančního řízení zabezpečujícího hospodaření s veřejnými prostředky a tvoří ji:

- a) **systém finanční kontroly vykonávané městem Skuteč**, který zahrnuje finanční kontrolu skutečností rozhodných pro hospodaření s veřejnými prostředky zejména při vynakládání veřejných výdajů včetně finanční podpory u kontrolovaných osob, a to před jejich poskytnutím, v průběhu jejich použití a následně jejich použití (dále jen „**veřejnosprávní kontrola**“).
- b) **vnitřní kontrolní systém města Skuteč**, který zahrnuje
 - finanční kontrolu zajišťovanou odpovědnými vedoucími zaměstnanci jako součást vnitřního řízení města Skuteč při přípravě operací před jejich schválením, při průběžném sledování uskutečněných operací v rámci hodnocení dosažených výsledků a správnosti hospodaření (dále jen „**řídící kontrola**“),
 - organizačně oddělené a funkčně nezávislé přezkoumávání a vyhodnocování přiměřenosti a účinnosti řídící kontroly, včetně prověřování správnosti vybraných operací, (dále jen „**interní audit**“)

Čl. 2

Hlavní cíle finanční kontroly

Hlavními cíli finanční kontroly je prověřovat:

- a) dodržování právních předpisů a vnitřních předpisů při hospodaření s přidělenými veřejnými financemi,
- b) zajištění ochrany veřejných prostředků proti rizikům, nesrovnalostem nebo jiným nedostatkům způsobeným zejména porušením právních předpisů, nehospodárným, neúčelným a neefektivním nakládáním s veřejnými prostředky nebo trestnou činností,
- c) včasné a spolehlivé informování starosty a orgánů města o nakládání s veřejnými prostředky, o prováděných operacích, o jejich průkazném účetním zpracování za účelem účinného usměrňování činnosti orgánů veřejné správy v souladu se stanovenými úkoly,
- d) hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy.

Čl. 3

Organizační zajištění finanční kontroly

Odpovědnost za organizování, řízení a zajištění přiměřenosti a účinnosti finanční kontroly má starosta města Skuteč v rámci své řídicí pravomoci. Při zavádění a řízení finanční kontroly vychází starosta města z mezinárodně uznávaných standardů, přičemž je povinen zejména:

- a) organizovat finanční kontrolu tak, aby byla zajištěna přiměřená jistota, že tato kontrola podává včasné a spolehlivé informace o hospodaření, které jsou podkladem pro zajištění účinného řízení výkonu veřejné správy při plnění schválených záměrů a cílů,
- b) dbát, aby finanční kontrolu vykonávali zaměstnanci s kvalifikačními předpoklady, kteří jsou zároveň bezúhonní a u nichž nehrozí střet zájmů podle zvláštních právních předpisů; za bezúhonného se považuje zaměstnanec, který nebyl pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin, pro nedbalostní trestný čin majetkové povahy nebo trestný čin související s výkonem veřejné správy, pokud odsouzení nebylo zhlazeno nebo pokud se podle zvláštního právního předpisu na pachatele nehledí, jakoby nebyl odsouzen,
- c) zajistit, aby byly vyloučeny nežádoucí zásahy směřující k ovlivnění zaměstnanců vykonávajících finanční kontrolu; zaměstnanci nesmí být vydán pokyn, který by ohrozil nebo znemožnil objektivní výkon finanční kontroly; pokud byl takový pokyn vydán, zaměstnanec se jím nesmí řídit,
- d) určit konkrétní cíle finanční kontroly podle charakteru zajišťovaných úkolů veřejné správy a v souladu s jejími hlavními cíli,
- e) sledovat a vyhodnocovat výsledky finanční kontroly a při zjištění nedostatků neprodleně přijímat konkrétní opatření k nápravě, jakož i systémová opatření, která mají za cíl předcházet a včas odhalovat nesprávné operace a jejich příčiny.

Čl. 4

Kontrolní metody a kontrolní postupy

Při výkonu finanční kontroly se používají zejména tyto kontrolní metody a kontrolní postupy:

- a) **porovnání a zjišťování** - zjišťuje se a porovnává, zda záměr daný smlouvou, objednávkou nebo příkazem, odpovídá požadovanému stavu, který byl stanoven starostou města Skuteč. Využívá se při zejména při provádění předběžné řídicí kontroly,
- b) **sledování** - sleduje se, zda jsou při uskutečňování záměrů a cílů vynakládány veřejné finance ve shodě s dosažením hospodárnosti a efektivnosti, ve shodě s dodržováním právních a vnitřních předpisů města Skuteč. Tato metoda se převážně využívá při provádění průběžné řídicí kontroly,
- c) **šetření a ověřování** - zjišťuje se, zda dosažený skutečný stav až po konečné vypořádání a vyúčtování odpovídá stanoveným záměrům a cílům. Tato metoda se využívá při provádění následné řídicí kontroly,
- d) **matematické výpočty a analýzy** - ověřuje se správnost vedených údajů a číselných hodnot v evidenčních a účetních záznamech. Provádí se analýzy a rozbor, které stanovují odchylky dosaženého stavu od původního záměru. Tato metoda se využívá při stanovování nápravných opatření a při vypracování souhrnných kontrolních zpráv a hlášení,
- e) **schvalovací postupy** - zajišťují prověření všech dostupných podkladů připravovaných investičních a neinvestičních operací a zajišťují prověření, zda připravované operace jsou v souladu s požadovanými záměry nebo cíli,
- f) **operační postupy** - zajišťují prověření úplnosti a přesnosti průběhu operací až do jejich konečného vyúčtování a vypořádání dle právních a vnitřních předpisů,
- g) **hodnotícími postupy** - zajišťují posouzení a prokazatelnost údajů o provedených operacích, zavedených a obsažených v informačních a účetních systémech.

Oddíl III Řídicí kontrola

Čl. 1 Povinnosti starosty obce

Starosta města Skuteč je v rámci své odpovědnosti povinen zavést a udržovat vnitřní kontrolní systém města, který:

- a) vytváří podmínky pro hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy,
- b) je způsobilý včas zjišťovat, vyhodnocovat a minimalizovat provozní, finanční, právní a jiná rizika vznikající v souvislosti s činností města Skuteč,
- c) zahrnuje postupy pro včasné předávání informací o výskytu závažných nedostatků a o přijímaných a plněných opatření k jejich nápravě.

Starosta města Skuteč za tímto účelem:

- a) organizačním řádem, vnitřními směrnici a pracovními náplněmi zaměstnanců města stanoví rozsah odpovídajících pravomocí a odpovědností zaměstnanců města Skuteč, volených a jmenovaných orgánů města, při nakládání s veřejnými prostředky,
- b) vydáním vnitřních předpisů k účetnictví, k oběhu účetních dokladů, k evidenci a nakládání s majetkem města Skuteč zajistí oddělení pravomocí a odpovědnosti při přípravě, schvalování, provádění a kontrole finančních a hospodářských operací,
- c) zajistí, aby o všech operacích a provedených kontrolách byl proveden průkazný záznam a vedena příslušná dokumentace,

- d) zajistí hospodárné, efektivní a účelné využívání veřejných prostředků a přijme veškerá potřebná opatření k jejich ochraně.

Čl. 2

Povinnosti odpovědných zaměstnanců a pracovníků města

Všichni odpovědní zaměstnanci města Skuteč zodpovídají za zajištění a plnění úkolů na úseku kontrolní činnosti v souladu s platnými zákonnými předpisy a vnitřními směrnicemi města Skuteč a tímto kontrolním řádem. Současně jsou povinni podávat starostovi a orgánům města včasné a spolehlivé informace o závažných nedostatcích zjištěných kontrolní činností spolu s návrhy na opatření k jejich odstranění.

Čl. 3

Předběžná řídicí kontrola

Nejdůležitějším prvkem řídicí kontroly je předběžná řídicí kontrola operací, která se provádí před i po vzniku závazku. Město Skuteč provádí předběžnou řídicí kontrolu ve 3 popř. 4 úrovních:

- 1. úroveň** předběžné kontroly zabezpečuje příkazce operace (pověřený vedoucí organizační jednotky viz příloha č. 1). V rámci této kontroly se schvalovací postup zaměří na:

- posouzení souladu plánované a připravované operace se stanovenými úkoly a schválenými rozpočty, projekty, uzavřenými smlouvami a cíli města Skuteč, příp. nezbytnost připravované operace,
- správnost operace zejména ve vztahu k dodržení právních a vnitřních předpisů, postupů a podmínek stanovených pro zadávání veřejných zakázek;
- dodržení kritérií hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti,
- přijetí opatření k vyloučení nebo zmírnění provozních, finančních, právních a jiných rizik, která se při uskutečňování připravované operace mohou vyskytnout,
- zatřídění příjmu nebo výdaje dle rozpočtové skladby,
- doložení připravované operace věcně správnými a úplnými doklady pro následnou kontrolu správcem rozpočtu, kterými jsou především objednávka při výdajích nad 5.000 Kč (nad 20.000 Kč podepsaná statutárním orgánem města – starosta města), řádná platná smlouva (schválená příslušným orgánem města, účinná a podepsaná všemi smluvními stranami), faktura (daňový doklad) – odsouhlasená a stvrzená, že předmět faktury byl řádně dodán nebo proveden.

V případě zjištění nedostatků zjištěných při prověřování podkladů připravovaných operací se tyto operace pozastaví až do doby jejich odstranění.

Je-li kontrolní postup 1. úrovně předběžné kontroly ukončen, příkazce operace potvrdí svým podpisem písemný podklad k přípravě závazku a předá jej v případě operace zahrnující výdaje nad 20.000 Kč k předběžné kontrole 2. úrovně - starostovi města. V případě operací představující výdaje do 20.000 Kč včetně se přistoupí k 3. úrovni předběžné kontroly.

- 2. úroveň** předběžné kontroly zabezpečuje statutární orgán (starosta města) - po prověření operace příkazcem operace bude příkaz k provedení operace předložen starostovi města, který jeho kontrolu potvrdí svým podpisem. Kontrola spočívá v ověření shody objednávky nad 20.000 Kč, kterou podepisuje starosta města, s konečnou fakturací.

3. úroveň předběžné kontroly zabezpečuje správce rozpočtu, viz příloha č. 2. Tato kontrola obsahuje tyto činnosti:

- dodržení zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, při realizaci operace,
- prověření, zda operace byla ověřena příkazcem operace v rozsahu jeho oprávnění a zda jeho podpis souhlasí s podpisovým vzorem, viz příloha č. 3,
- kontrola 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 veřejnými výdaji, programy, projekty nebo jinými rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky,
- posouzení finančního dopadu operace na rozpočtové zdroje příslušného, případně následujícího rozpočtového období.

Správce rozpočtu potvrdí svým podpisem, že zajistil prověření a schválil připravovanou operaci. Shledá-li správce rozpočtu na připravované operaci nedostatky, pozastaví ji a písemně (lze i elektronicky e-mailem) o tom vyrozumí příkazce operace. Vyrozumění musí obsahovat důvody jejího pozastavení. Operaci nelze bez odstranění nedostatků uskutečnit.

4. úroveň předběžné kontroly zabezpečuje hlavní účetní, viz příloha č. 3. Předmětem této kontroly je ověření:

- úplnosti a náležitostí předaných podkladů dle § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- příslušných kontrol dle směrnice o finanční kontrole a oběhu účetních dokladů;
- rozsahu oprávnění příkazce operace a správce rozpočtu a jejich ověření s podpisovými vzory,
- správnosti určení dlužníka nebo věřitele, výši a splatnosti vzniklého nároku nebo závazku města s údaji ve vydaném pokynu k plnění veřejných příjmů nebo výdajů,
- dalších skutečností týkajících se uskutečnění operace jako účetního případu podle zvláštních právních předpisů pro vedení účetnictví, včetně přijetí případných opatření k vyloučení nebo zmírnění souvisejících účetních rizik.

Hlavní účetní potvrdí svým podpisem prověření připravované operace a předá příkaz k provedení. Shledá-li nedostatky v dokladech, pozastaví operaci a písemně (lze i elektronicky e-mailem) o tom vyrozumí příkazce. Toto vyrozumění musí obsahovat důvody pozastavení. Veřejný výdaj nebo jiné plnění nelze bez odstranění nedostatků uskutečnit. V případě, že v rámci jednotlivých stupňů předběžné řídicí kontroly budou zjištěny nedostatky, nemohou být do doby jejich odstranění příjmy nebo výdaje, které se váží k příslušné operaci, realizovány.

Pro stanovení zaměstnanců odpovědných za jednotlivé fáze vnitřní předběžné kontroly platí dle § 26 zákona o finanční kontrole následující zásady:

1. Nelze sloučit funkci příkazce operace s funkcí správce rozpočtu nebo s funkcí hlavního účetního.
2. Z důvodů malé pravděpodobnosti výskytu nepřiměřených rizik, je ve městě Skuteč sloučena funkce příkazce operace s funkcí hlavního účetního v následujících případech:

- u převodů mezi účty a fondy města Skuteč,
- u finančních operací týkajících se interních dokladů ekonomického odboru MěÚ Skuteč.

Čl. 4

Průběžná řídicí kontrola

Průběžnou řídicí kontrolu zabezpečují vedoucí odborů nebo jimi pověření zaměstnanci, kteří zajišťují přímé uskutečňování operací při hospodaření s veřejnými prostředky, a to i v organizačních jednotkách, jejichž řízení spadá do jejich kompetence. Vedoucí odborů a ředitelé organizačních jednotek jsou povinni:

- a) řídit se při provádění kontrolní činnosti zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole v platném znění a dalšími platnými zákony a vnitřními předpisy, které upravují provádění řídicí kontroly;
- b) přesvědčovat se o plnění svých příkazů a opatření, zda byly řádně, včas a beze zbytku realizovány, v případě potřeby je jejich povinností vlastní příkazy a opatření doplňovat a aktualizovat;
- c) organizovat a provádět kontrolu tak, aby byly včas odhalovány případné nedostatky, zjištěny jejich příčiny a vymezena osobní odpovědnost pracovníků za vznik nebo trvání nedostatků;
- d) hlásit starostovi nebo tajemnici neprodleně závažné nedostatky, které zjistili, zejména porušení vnitřních předpisů, které nelze považovat za běžné nedopatření nebo k němu došlo úmyslně, starostovi nebo tajemnici hlásit nedostatky, jejichž odstranění není v pravomoci vedoucího odboru, který je zjistil;
- e) písemně oznámit starostovi nebo tajemnici každé zjištěné nakládání s veřejnými prostředky, které je v nehospodárné, 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 vedoucím odboru nebo ředitelem organizačních jednotek nařízena nebo která byla provedena v souladu s plánem kontrolní činnosti;
- h) zabezpečit, aby se stejní podřízení pracovníci nepodíleli na přípravě, provádění a kontrole operací, zejména ve vztahu k výběrovým řízením, uzavírání smluv, vzniku závazků, platbám a vymáhání pohledávek;
- i) vedoucí odborů nemohou dát příkaz k provedení operace bez předběžné kontroly zajištěné příkazcem operace, správcem rozpočtu a hlavním účetním.

Přenesením odpovědnosti za provádění kontroly na podřízené pracovníky se vedoucí odborů a ředitelé nezabavují odpovědnosti za včasnost a oprávněnost kontroly ve své působnosti a za využívání jejich výsledků v řízení.

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 na to, 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 městu či městskému úřadu nehrozí sankce z neplnění závazků, zda jsou správně vyúčtovány zálohy apod.,
- f) správa pohledávek a jejich vymáhání - předmětem kontroly je adresnost pohledávky, jejích právní zajištění, dodržování platebních podmínek, předcházení vzniku nedobytných pohledávek smluvními podmínkami, korespondence s dlužníky při vymáhání pohledávek, předání kompletních podkladů k soudnímu vymáhání, vymáhání příslušných pohledávek, využití možnosti započtení pohledávek nebo jejich zobchodování, úroveň informovanosti příslušných zaměstnanců o dlužnících apod.,
- g) 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.,
- h) zpracování platů a mezd 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.,
- i) 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.

Čl. 5

Následná řídicí kontrola

Následná řídicí kontrola je prováděna zejména prostřednictvím měsíčních nejdéle však čtvrtletních kontrol čerpání rozpočtu, ročního účetního přezkumu hospodaření města (provádí externí auditor) a dále vnitřní kontrolou kontrolními orgány zastupitelstva města (finanční a kontrolní výbor).

Při následné vnitřní kontrole vykonávané následně po vyúčtování operací kontrolní orgány prověřují, zkoumají a vyhodnocují u vybraného vzorku těchto operací zejména, zda:

- a) 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 veřejnými prostředky,
- b) 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,

- c) opatření přijatá příslušnými orgány veřejné správy včetně opatření k odstranění, zmírnění nebo předcházení rizik jsou kontrolovanými osobami plněna.

Oddíl IV Interní audit

Interní audit je nezávislé a objektivní přezkoumávání a vyhodnocení operací a vnitřního kontrolního systému města Skuteč a plní úkoly dle § 28 zákona o finanční kontrole.

Interní audit zahrnuje zejména:

- a) **finanční audit**, který představuje ověření údajů v účetnictví a finančních výkazech,
- b) **audit systémů**, který prověřuje a hodnotí fungování systémů, např. systému zajištění příjmů města Skuteč od vzniku pohledávky až po její vymození, systém zajišťování investiční výstavby s účastí státního rozpočtu od projektu, přes výběrové řízení a po vlastní realizaci apod.,
- c) **audit výkonů**, který zkoumá hospodárnost, efektivnost a účelnost operací.

Město Skuteč nemá povinnost zřídit útvar interního auditu. Funkce útvaru interního auditu je v souladu s § 29 odst. 6 zákona o finanční kontrole nahrazena přijetím jiných dostatečných opatření, a to kontrolou zajišťovanou kontrolním a finančním výborem ve spolupráci s ekonomickým odborem MěÚ na základě pověření. Plán kontrol vychází mimo jiné ze zjištění z přezkoumání hospodaření města Skuteč a závěrů vnitřních a vnějších kontrol města Skuteč.

Starosta města Skuteč zodpovídá za:

- a) zpracování ročního a střednědobého plánu následných vnitřních kontrol, které budou zároveň sledovat úkoly vnitřního auditu,
- b) podávání zpráv v předepsaných termínech a rozsahu pro vypracování roční zprávy, která zahrnuje údaje o výsledcích finanční kontroly ve městě Skuteč a jím zřízených příspěvkových organizacích.

Oddíl V Veřejnosprávní kontrola

Čl. 1

Působnost a úkoly města Skuteč na úseku veřejnosprávní kontroly

Město Skuteč provádí veřejnosprávní kontrolu hospodaření s veřejnými prostředky

- u příspěvkových organizací ve své působnosti
- u žadatelů o veřejnou finanční podporu nebo u příjemců veřejné finanční podpory, která je těmto poskytována

Předběžnou veřejnosprávní kontrolu před poskytnutím veřejných prostředků zajišťuje starosta jakožto příkazce operace, na základě podkladů předaných žadatelem. Tato kontrola se soustřeďuje především do období před přijetím rozhodnutí nebo uzavřením smlouvy, která zavazuje město Skuteč k veřejným výdajům nebo jiným plněním majetkové povahy, a je zaměřena zejména na prověřování skutečností, které jsou rozhodné pro vynakládání těchto výdajů nebo pro jiná plnění.

Průběžnou a následnou veřejnosprávní kontrolu u příspěvkových organizací a žadatelů o veřejné finanční prostředky vykonávají zaměstnanci města Skuteč, na základě písemného pověření starosty města. Starosta může k účasti na kontrole v zájmu dosažení jejího účelu přizvat fyzickou osobu jako přizvanou osobu podle § 6 zákona o kontrole (kontrolního řádu), která má k dané problematice potřebné odborné znalosti. Přizvaná osoba by kontrolu prováděla dle pověření uděleného starostou města Skuteč na základě živnostenského oprávnění nebo na základě dohody o provedení práce.

Proces veřejnosprávní kontroly se řídí zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolním řádem). Rada města Skuteč schvaluje plán kontrol a zároveň zmocňuje starostu pověřovat příslušné kontrolující či kontrolní skupiny provedením mimořádných kontrol. Kontrolní skupina musí zahrnovat alespoň jednoho zaměstnance, ostatní kontrolující osoby mohou být v pozici přizvané osoby.

V rámci veřejnosprávní kontroly prověřuje město Skuteč přiměřenost a účinnost systému finanční kontroly u příspěvkových organizací ve své působnosti. Veřejnosprávní kontrola zřizovaných příspěvkových organizací nahrazuje funkci interního auditu v těchto organizacích.

Čl. 2

Náplň kontroly zřizovaných příspěvkových organizací

- 1) Kontrola hospodaření příspěvkových organizací se zaměřuje především na:
 - použití poskytnutých prostředků (příspěvku na provoz, investičního příspěvku),
 - dodržení účelovosti při použití provozních a investičních prostředků,
 - vedení pokladny, stanovení limitu pokladního zůstatku,
 - prověření tvorby a čerpání peněžních fondů.
- 2) V oblasti majetku se kontrola zaměřuje zejména na:
 - nakládání s majetkem (v návaznosti na platnou právní úpravu, zřizovací listinu a pravidla stanovená zřizovatelem),
 - inventarizaci majetku,
 - odpisování a odpisový plán,
 - definování odpovědnosti za svěřený majetek.
- 3) V oblasti zadávání veřejných zakázek se kontroluje:
 - dodržování zákona o zadávání veřejných zakázek a pravidel stanovených zřizovatelem,
 - prověřování, zda veřejné zakázky nejsou účelově rozdělovány.
- 4) Prověřuje se účinnost vnitřního kontrolního systému, což spočívá v:
 - schvalování budoucích operací a pravomoci příkazce operace, správce rozpočtu a hlavního účetního,
 - identifikaci, vyhodnocení rizik a v opatření k jejich eliminaci,
 - uplatňování kritérií „3E“, tj. hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti v praxi,
 - ověřování vnitřních kontrolních aktech řízení (směrnic, příkazech a nařízeních).

Případné sankce na základě výsledků kontrol ukládá či promíjí svým rozhodnutím (usnesením) Rada města Skuteč.

Čl. 3

Náplň kontroly příjemců veřejné finanční podpory

Veřejnosprávní kontrola u příjemců finanční podpory (dotace) se zaměřuje především na:

- dodržování podmínek veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace,
- kontrolu uplatněných nákladů z hlediska časového, věcného s důrazem na průkaznost účetních dokladů prokazujících použití dotace,
- dodržení podílu vlastních zdrojů žadatele, v případě, že byl smluvně stanoven procentem či konkrétní částkou dodržení tohoto podílu.

O případných sankcích na základě výsledků kontrol či jejich prominutí rozhoduje městský úřad Skuteč.

Čl. 4

Povinnosti a oprávnění osob vykonávajících veřejnosprávní kontrolu

Osoby provádějící kontrolu jsou zejména oprávněni:

- 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 stanovení 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.

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) vrátit převzaté dokumenty bez zbytečného odkladu kontrolované osobě, pominou-li důvody jejich zajištění; zajistit ochranu odebraných originálních dokumentů proti jejich ztrátě, zničení, poškození nebo zneužití,
- d) 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.

Čl. 5

Průběh veřejnosprávní kontroly

a) Zahájení kontroly, protokol

- kontrola je zahájena předložením písemného pověření k provedení kontroly kontrolované osobě,
- o kontrolních zjištěních se sepisuje protokol, který obsahuje zejména označení kontrolního orgánu a kontrolujícího, jména osob pověřených finanční kontrolou, popř. jméno označení přizvané osoby, označení kontrolované osoby, označení předmětu kontroly, místo a čas zahájení a ukončení kontroly, popis zjištěných skutečností s uvedením nedostatků, označení ustanovení právních a vnitřních předpisů, které byly porušeny, včetně uvedení podkladů, z kterých tato kontrolní zjištění vycházejí, poučení o možnosti podat proti kontrolním zjištěním vedeným v protokolu o kontrole námitky s uvedením lhůty pro jejich podání a komu se podávají,

- protokol podepisují kontrolující osoby, tj. osoby pověřené finanční kontrolou,
- protokol o kontrole se vyhotoví ve lhůtě 30 dnů ode dne provedení posledního kontrolního úkonu, ve zvláště složitých případech do 60 dnů,
- stejnopis protokolu o kontrole doručí kontrolní orgán kontrolované osobě obvyklým způsobem, tj. datovou schránkou, poštou nebo osobním předáním.

b) Námitky proti protokolu

- námitky proti kontrolnímu zjištění uvedenému v protokolu o kontrole může kontrolovaná osoba podat kontrolujícímu nebo vedoucímu kontrolní skupiny ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení protokolu o kontrole, není-li stanovena v protokolu o kontrole lhůta delší,
- námitky se podávají písemně, musí z nich být zřejmé, proti jakému kontrolnímu zjištění směřují, a musí obsahovat odůvodnění nesouhlasu s tímto kontrolním zjištěním,
- nevyhoví-li námitkám vedoucí kontrolní skupiny nebo kontrolující ve lhůtě 7 dnů ode dne jejich doručení, vyřídí je starosta ve lhůtě 30 dnů ode dne jejich doručení tak, že jim vyhoví, částečně vyhoví, nebo je zamítne. Ve zvláště složitém případě se lhůta pro vyřízení námitek starostou prodlužuje o 30 dnů. O tomto prodloužení lhůty starosta kontrolovanou osobu předem vyrozumí,
- námitky, z nichž není zřejmé, proti jakému kontrolnímu zjištění směřují, nebo námitky, u nichž chybí odůvodnění, starosta zamítne jako nedůvodné. Starosta zamítne také námitky podané opožděně nebo neoprávněnou osobou.
- vyřizování námitek a definici přestupků upravuje § 14 a § 15 kontrolního řádu.

c) Oprava nesprávnosti a došetření věci

- nesprávnosti v protokolu o kontrole opraví kontrolující z moci úřední formou dodatku k protokolu o kontrole, jehož stejnopis se doručí kontrolované osobě a přiloží k protokolu o kontrole.
- je-li to na základě podaných námitek nebo k opravě zjištěných nesprávností v protokolu o kontrole zapotřebí, provede kontrolující došetření věci. Výsledek došetření věci se zaznamená v dodatku k protokolu o kontrole, jehož stejnopis se doručí kontrolované osobě a přiloží k protokolu o kontrole.

d) Ukončení kontroly – kontrola je ukončena

- marným uplynutím lhůty pro podání námitek nebo vzdáním se práva podat námitky,
- dnem doručení vyřízení námitek kontrolované osobě.

Oddíl VI

Závěrečná a přechodná ustanovení

1. Kontrolní řád je závazný pro všechny zaměstnance města Skuteč zařazené do Městského úřadu Skuteč a příspěvkové organizace zřízené městem Skuteč.
2. Nedílnou součástí kontrolního řádu jsou následující přílohy:
 - Příloha č. 1: Pověření příkazců operací a podpisové vzory
 - Příloha č. 2: Pověření správce rozpočtu a podpisový vzor
 - Příloha č. 3: Pověření hlavní účetní a podpisový vzor
 - Seznam příspěvkových organizací města Skuteč

3. Kontrolou dodržování a aktuálnosti směrnice je pověřena vedoucí ekonomického odboru.
4. Tento kontrolní řád nahrazuje směrnici „Vnitřní kontrolní systém“ schválenou Radou města Skuteč usnesením č. 10/047/2016 dne 22.08.2016.

.....

starosta města

.....

místostarosta města

**Pověření příkazci operace, zástupy a podpisové vzory
(od 05.11.2019)**

1. Příkazce operace odpovídá za 1. úroveň předběžné řídicí kontroly dle čl. 3 v Oddílu III, této směrnice.
2. Každá pověřená osoba (vedoucí organizační jednotky, popř. zástup) stvrzuje svým podpisem, že přijímá povinnosti příkazce operace.

ORJ 1 – kancelář starosty

V případě potřeby odděleného sledování jednotlivých akcí bude dle schváleného rozpočtu přiřazena podúroveň ORJ 11, popř. ORJ v rozmezí 11X – 91X

Výdaje:

- *ozdravování hospodářských zvířat, polních a spec. plodin a zvláštní veterinární péče*
- *podpora ostatních produkčních činností*
- *ostatní záležitosti pozemních komunikací*
- *bezpečnost a veřejný pořádek*
- *ochrana obyvatelstva*
- *požární ochrana - dobrovolná část*

Pověřená osoba:		Podpis:
Zástup:		Podpis:

ORJ 2 – kancelář místostarosty

V případě potřeby odděleného sledování jednotlivých akcí bude dle schváleného rozpočtu přiřazena podúroveň ORJ 21, popř. ORJ v rozmezí 12X – 92X

Výdaje:

- *provoz veřejné silniční dopravy*
- *rozhlas a televize*
- *sběr a svoz komunálních odpadů*

Pověřená osoba:		Podpis:
Zástup:		Podpis:

ORJ 3 – kancelář tajemníka

V případě potřeby sledování jednotlivých akcí bude dle schváleného rozpočtu přiřazena podúroveň ORJ 31, popř. ORJ v rozmezí 13X – 93X

Výdaje:

cestovní ruch

činnosti knihovnické

činnost muzeí a galerií

zachování a obnova kulturních památek

ostatní záležitosti kultury – SPOZ

výkon sociální práce

Pověřená osoba:		Podpis:
Zástup:		Podpis:

ORJ 4 – ekonomický odbor

V případě potřeby sledování jednotlivých akcí bude dle schváleného rozpočtu přiřazena podúroveň ORJ 41, popř. ORJ v rozmezí 14X – 94X

Výdaje:

- *sportovní zařízení v majetku města - transfery*
- *stomatologická péče*
- *komunální služby a územní rozvoj – rekreační zařízení*
- *ostatní činnost související se službami pro obyvatelstvo*
- *domovy pro osoby se zdrav. postižením a domovy se zvláštním režimem – transfery a příspěvky*
- *bezpečnost a veřejný pořádek - přestupková agenda*
- *zastupitelstvo města*
- *činnost místní správy*
- *činnost místní správy - sociální fond*
- *obecné příjmy a výdaje z finančních operací (úroky)*
- *pojištění funkčně nspecifikované*
- *ostatní finanční operace*
- *finanční vypořádání minulých let*
- *splátky úvěrů*
- *poskytnuté příspěvky neziskovým organizacím, spolkům a fyzickým osobám*

Pověřená osoba:		Podpis:
Zástup:		Podpis:

**ORJ 6 – odbor stavební úřad, majetek a investice
provozní výdaje**

**ORJ 61 – odbor stavební úřad, majetek a investice
kapitálové výdaje**

**V případě potřeby sledování jednotlivých akcí bude dle schváleného rozpočtu
přiřazena ORJ v rozmezí 16X – 96X**

Výdaje:

- *silnice*
- *ostatní záležitosti pozemních komunikací*
- *provoz veřejné silniční dopravy*
- *vodní díla v zemědělské krajině*
- *předškolní zařízení*
- *základní školy*
- *školní stravování*
- *pořízení, zachování a obnova hodnot místního kulturního a historického povědomí*
- *sportovní zařízení v majetku města*
- *využití volného času dětí a mládeže*
- *bytové hospodářství*
- *nebytové hospodářství*
- *veřejné osvětlení*
- *pohřebnictví*
- *komunální služby a územní rozvoj*
- *péče o vzhled města*
- *sběr a svoz komunálního odpadu*

Pověřená osoba:		Podpis:
Zástup:		Podpis:

ORJ 8 – odbor kultura a školství

**V případě potřeby sledování jednotlivých akcí bude dle schváleného rozpočtu
přiřazena podúroveň ORJ 81, popř. ORJ v rozmezí 18X – 98X**

Výdaje:

- *předškolní zařízení*
- *základní školy*
- *školní stravování*
- *základní umělecké školy*
- *hudební činnost*
- *filmová tvorba - kino*
- *ostatní záležitosti kultury*
- *ostatní záležitosti sdělovacích prostředků*
- *zájmová činnost v kultuře*
- *ostatní záležitosti kultury, církví a sdělovacích prostředků*

Pověřený vedoucí:		Podpis:
Zástup:		Podpis:

Příjmy

- daňové příjmy
- nedaňové příjmy
- kapitálové příjmy
- dotace

Pověřená osoba:		Podpis:
Zástup:		Podpis:

Ostatní operace

- převody mezi účty a fondy města Skuteč
- finanční operace týkající se interních dokladů ekonomického odboru MěÚ Skuteč příjmy

Pověřená osoba:		Podpis:
Zástup:		Podpis:

**Pověření správci rozpočtu
(od 05.11.2019)**

Správce rozpočtu odpovídá za 3. úroveň předběžné řídicí kontroly dle čl. 3 v Oddílu III, této směrnice.

Správce rozpočtu je pověřena vedoucí Ekonomického odboru –
Vedoucí ekonomického odboru stvrzuje svým podpisem, že přijímá povinnosti správce rozpočtu.

Podpis:

Zastupováním správce rozpočtu je pověřena pracovnice ekonomického odboru –
, která stvrzuje svým podpisem, že přijímá povinnosti správce rozpočtu, v době nepřítomnosti

Podpis:

Příloha č. 3

**Hlavní účetní
(od 05.11.2019)**

Hlavní účetní odpovídá za 4. úroveň předběžné řídicí kontroly dle čl. 3 v Oddílu III, této směrnice.

Hlavní účetní je pověřena pracovnice Ekonomického odboru –
která stvrzuje svým podpisem, že přijímá povinnosti hlavní účetní ve vztahu k vnitřnímu kontrolnímu systému.

Podpis:

Zastupováním hlavní účetní je pověřena vedoucí Ekonomického odboru –
, která stvrzuje svým podpisem, že přijímá povinnosti hlavní účetní v době nepřítomnosti

Podpis:

Seznam příspěvkových organizací města Skuteč

- Mateřská škola, Skuteč, Osady Ležáků 767, okres Chrudim, IČ: 75015943
- Mateřská škola, Skuteč, Poršova ulice 240, okres Chrudim, IČ: 75016184
- Školní jídelna, Skuteč, okres Chrudim, IČ: 75016265
- Základní mateřská škola Žďárec u Skutče, Žďárec u Skutče 8, okres Chrudim, IČ:75016109
- Základní škola, Skuteč, Komenského 150, okres Chrudim, IČ: 75016346
- Základní škola, Skuteč, Smetanova 304, okres Chrudim, IČ: 75016028
- Základní umělecká škola Vítězslava Nováka, Skuteč, okres Chrudim, IČ: 68210582
- SeniorCentrum, Smetanova 946, Skuteč, Sociální služby, IČ: 75016541