



Městská část Praha - Ďáblice

Rada městské části

8. zasedání
dne 9. 2. 2015

USNESENÍ č. 53/15/RMČ

ke Kontrolnímu řádu MČ Praha - Ďáblice

Rada po projednání

I. schvaluje

Kontrolní řád MČ Praha – Ďáblice.

II. pověřuje

starostu podpisem Kontrolního řádu MČ Praha – Ďáblice, který je přílohou tohoto usnesení.

Martin Lonek
zástupce starosty

Ing. Miloš Růžička
starosta

KONTROLNÍ ŘÁD

Městské části Praha – Ďáblice

- Obsah:**
- 1) Úvodní ustanovení
 - 2) Vymezení pojmů
 - 3) Vnitřní kontrolní systém
 - 4) Řídící kontrola
 - 5) Předběžná řídicí kontrola
 - 6) Průběžná řídicí kontrola
 - 7) Následná řídicí kontrola
 - 8) Veřejnosprávní kontrola
 - 9) Interní audit
 - 10) Závěrečná ustanovení

Čl. 1 Úvodní ustanovení

(1) Tímto kontrolním řádem se zavádí vnitřní kontrolní systém dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě (dále jen „zákon“), ve znění pozdějších předpisů, a prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb. (dále jen „prováděcí vyhláška“), s přihlédnutím k zákonu č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze (dále jen „zákon o HMP“), ve znění pozdějších předpisů.

(2) Cílem tohoto 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 při plnění schválených záměrů a cílů Městské části Praha – Dáblice (dále jen „MČ“)

(3) Kontrolní řád upravuje kontrolní systém úřadu městské části (dále jen „ÚMČ“) a zahrnuje veřejnosprávní kontrolu a vnitřní kontrolní systém.

(4) Kontrolní řád je nedílnou součástí systému řízení. Získává objektivní informace o tom, zda jednotlivé složky ÚMČ, organizační složky a příspěvkové organizace zřízené MČ postupují v souladu s obecně závaznými právními normami, vnitřními předpisy ÚMČ a rozhodnutími orgánů MČ a zda uskutečňují operace hospodárně, efektivně a účelně.

(5) Kontrolní řád neupravuje pravidla přezkoumání hospodaření externím auditorem či Magistrátem hlavního města Prahy dle § 38 zákona o HMP.

Čl. 2 Vymezení pojmů

(1) **Orgánem veřejné správy** ve smyslu zákona se rozumí Městská část Praha – Dáblice a příspěvkové organizace, jichž je MČ zřizovatelem.

(2) **Vedoucím orgánu veřejné správy** ve smyslu zákona je v případě MČ starosta, v případě příspěvkových organizací jejich ředitel.

(3) **Veřejnými prostředky** jsou veřejné finance (příjmy a výdaje), věci, majetková práva a jiné majetkové hodnoty patřící MČ.

(4) **Veřejnou finanční podporou** se rozumí poskytování dotací, příspěvků a návratných finančních výpomocí z rozpočtu MČ.

(5) **Správností finanční a majetkové operace** (dále jen „operace“) je její soulad s právními předpisy a dosažení optimálního vztahu mezi její hospodárností, efektivností a účelností.

(6) **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.

(7) **Efektivností** je takové použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem vynaložených prostředků.

(8) **Účelností** je takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při splnění stanovených úkolů.

(9) **Veřejnosprávní kontrolou** se rozumí kontrola prováděná u příspěvkových organizací a organizačních složek a u příjemců veřejné finanční podpory z rozpočtu MČ nebo u žadatelů o tuto podporu.

(10) **Řídící kontrolou** se rozumí kontrola zajišťovaná odpovědnými pracovníky ÚMČ, příspěvkových organizací a organizačních složek v rámci své řídicí působnosti při přípravě, schvalování, sledování, konečném vypořádání a vyúčtování operací a následném prověření správnosti vybraných operací.

(11) **Interním auditem** se rozumí nezávislé a objektivní přezkoumávání a vyhodnocování operací a vnitřního kontrolního systému orgánu veřejné správy.

Čl. 3 Vnitřní kontrolní systém

(1) **Starosta MČ** je v rámci své odpovědnosti povinen zavést a udržovat vnitřní kontrolní systém obce, 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 MČ a jí zřizovaných organizačních složek a příspěvkových organizací financovaných z veřejných prostředků,
- c) zahrnuje postupy pro včasné předávání informací o výskytu závažných nedostatků a o přijímaných a plněných opatření k nápravě.

Za tímto účelem starosta MČ ve spolupráci s tajemníkem ÚMČ:

- a) Organizačním řádem, vnitřními směrnicemi a pracovními náplněmi pracovníků stanoví rozsah odpovídajících pravomocí a odpovědností zaměstnanců ÚMČ, volených a jmenovaných orgánů MČ při nakládání s veřejnými prostředky,
- b) vydáním vnitřních předpisů k účetnictví, oběhu účetních dokladů, evidence a nakládání s majetkem 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.

(2) **Tajemník ÚMČ** v rámci svých kompetencí

- a) dohlíží na správné fungování kontrolního systému a metodicky usměrňuje kontrolní činnost,

b) vydává pověřeným pracovníkům písemná pověření k provedení kontrol podle schváleného plánu a dále k provedení kontrol na základě vyžádání starosty, zkoumá nezávislost pracovníků provádějící kontrolu ve vztahu ke kontrolovaným osobám případně ve vztahu k předmětu kontroly,

c) předkládá starostovi protokoly o provedených kontrolách s doporučením k přijetí opatření,

d) předkládá starostovi ke schválení návrh plánu kontrolní činnosti,

e) předkládá starostovi roční zprávu o výsledcích finančních kontrol,

f) navrhuje přizvané osoby dle §16 zákona, zabezpečuje jejich poučení a vybavení příslušným pověřením k provedení kontroly,

g) předkládá starostovi k rozhodnutí odvolání kontrolovaných osob proti protokolu při neuznání jejich námitek pracovníky kontrolního orgánu.

(3) **Pověření pracovníci ÚMČ** zodpovídají za zajištění a plnění úkolů na úseku kontrolní činnosti v souladu s platnými zákonnými předpisy, vnitřními směrnicemi ÚMČ a tímto kontrolním řádem v rámci jejich povinností, stanovených v organizačním řádu a pracovních náplních. Pracovníci ÚMČ jsou povinni podávat tajemníkovi ÚMČ a prostřednictvím starosty i orgánům MČ včasné a spolehlivé informace o závažných nedostatcích zjištěných v rámci kontrolní činnosti a zároveň navrhopvat účinná opatření k jejich nápravě.

(4) **Finanční výbor** v souladu se zákonem o HMP

a) provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky MČ, zejména dodržování čerpání prostředků v souladu s právními předpisy a tímto Kontrolním řádem,

b) zpracovává návrh plánu činnosti výboru,

c) zpracovává výsledné materiály z kontrolních akcí, zejména zápisy a protokoly o prováděných kontrolách, navrhopvat opatření směřující k odstranění nedostatků,

d) zpracovává po ukončení kalendářního roku roční zprávu o činnosti výboru,

e) plní další úkoly, jimiž jej pověří zastupitelstvo MČ.

(5) **Kontrolní výbor** v souladu se zákonem o HMP

a) kontroluje plnění usnesení zastupitelstva MČ,

b) kontroluje dodržování právních předpisů ÚMČ na úseku samostatné působnosti,

c) zpracovává návrh plánu činnosti výboru,

d) zpracovává výsledné materiály z kontrolních akcí, zejména zápisy a protokoly o prováděných kontrolách, navrhopvat opatření směřující k odstranění nedostatků,

e) zpracovává po ukončení kalendářního roku roční zprávu o činnosti výboru,

f) plní další úkoly, jimiž jej pověří zastupitelstvo MČ.

Čl. 4

Řídící kontrola

(1) Provádění řídicí kontroly na všech stupních řízení patří k základním pracovním povinnostem vedoucích pracovníků v rozsahu jejich pověření a k odpovědnosti vymezené v organizačním řádu, případně v tomto kontrolním řádu.

(2) Všichni vedoucí pracovníci mají v rámci svých pravomocí a odpovědnosti povinnost zajišťovat vytváření a řádné fungování vnitřního kontrolního systému. V rámci této povinnosti zabezpečují výkon vnitřní kontroly formou předběžné, průběžné a následné kontroly a to i v organizačních složkách MČ.

(3) Přenesením odpovědnosti za provádění kontroly na podřízené pracovníky se vedoucí pracovníci nezbuývají odpovědnosti za včasnost a oprávněnost kontroly ve své působnosti a za využívání jejich výsledků v řízení.

Čl. 5

Předběžná řídicí kontrola

(1) Předběžná kontrola operací (kontrola provedená před uzavřením smluvního vztahu a vznikem závazku MČ) je nejdůležitějším prvkem řídicí kontroly prováděná ve třech úrovních.

(2) Starosta, místostarosta a tajemník, kteří jsou pověřeni k nakládání s veřejnými prostředky jako příkazci operací, prověřují především nezbytnost uskutečnění připravované operace pro plnění stanovených cílů, věcnou správnost a úplnost podkladů, dodržení kritérií hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti, soulad operace s právními předpisy, rizika, která se uskutečněním operace mohou vyskytnout a stanovují případná opatření k jejich odstranění nebo zmírnění. Dále v souladu s podpisovým řádem svým podpisem stvrzují oprávněnost, nezbytnost a správnost připravované operace.

(3) Vedoucí finančního odboru jako osoba odpovědná za správu rozpočtu prověřuje dodržení pravidel stanovených zvláštními právními předpisy (rozpočtová pravidla), rozsah oprávnění příkazce operace a porovnání jeho podpisu s podpisovým vzorem. Dále prověřuje dodržení rozpočtové skladby a schváleného rozpočtu, případně upraveného rozpočtu, jeho rozpisu a závazných ukazatelů, soulad operace se schválenými programy, projekty nebo jinými rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky a posuzuje dopad operace na použitelné zdroje, případně potřebu zajištění dalších zdrojů, svým podpisem potvrzuje pověření a schválení operace. Pokud shledá nedostatky, pozastaví operaci a písemně o tom vyrozumí příkazce. Bez odstranění nedostatků nelze operaci uskutečnit.

(4) Hlavní účetní prověřuje úplnost a náležitost předaných podkladů pro účely splnění požadavků stanovených zvláštními předpisy (zákon o účetnictví) a rozsah oprávnění příkazce operace a správce rozpočtu a porovnání jejich podpisů s podpisovými vzory.

(5) Nelze sloučit funkci příkazce operace z funkcí správce rozpočtu a s funkcí hlavního účetního.

(6) Z důvodu malé pravděpodobnosti výskytu nepřiměřených rizik může být v MČ sloučena funkce správce rozpočtu a hlavního účetního.

(7) V případě, že v rámci jednotlivých stupňů budou zjištěny nedostatky, nemohou být do doby jejich odstranění, které se váží k příslušné operaci, realizovány.

(8) Součástí vnitřního kontrolního systému MČ není příspěvková organizace zřízená MČ. Ředitel příspěvkové organizace vytváří vlastní systém řídicí kontroly v rámci vnitřního kontrolního systému příspěvkové organizace.

Čl. 6 Průběžná řídicí kontrola

(1) Průběžnou řídicí kontrolu zabezpečují vedoucí pracovníci nebo jimi pověřeni pracovníci, kteří zajišťují přímé uskutečňování operací při hospodaření s veřejnými prostředky. Zjistí-li odpovědní pracovníci, že s veřejnými prostředky je nakládáno neekonomicky, neefektivně a neúčelně nebo v rozporu s právními předpisy, oznámí své zjištění písemně starostovi městské části nebo tajemníkovi, který přijme opatření k nápravě zjištěných nedostatků. Tajemník stanoví četnost prováděných kontrol. Při výkonu průběžné kontroly se uplatní operační kontrolní postupy, které zajišťují prověření, zda operace od předání podkladů k realizaci hlavním účetním až do jejího vypořádání a vyúčtování probíhá v souladu s právními předpisy a s opatřeními orgánů městské části, přijatými v rámci platných předpisů.

(2) Příkazce operace sleduje věcnou správnost účetního dokladu, v případě nákupu majetku jeho zápis do evidence, v případě věcné nesprávnosti doklad vrátí předkladateli.

(3) Správce rozpočtu určí rozpočtovou položku.

(4) Hlavní účetní sleduje úplnost a náležitosti účetního dokladu.

Čl. 7 Následná řídicí kontrola

Následnou řídicí kontrolou se rozumí zejména zpětné ověření zaměřené na konečný výsledek operace nebo následné prověřování vybraných operací. Následnou řídicí kontrolu vykonávají vedoucí pracovníci pověřeni hospodařením s finančními prostředky.

Čl. 8 Veřejnosprávní kontrola

(1) MČ provádí veřejnosprávní kontrolu v případě hospodaření s veřejnými prostředky u svých příspěvkových organizací, u žadatelů o veřejnou finanční podporu nebo u příjemců veřejné finanční podpory, která je těmto poskytována.

(2) Předběžnou veřejnosprávní kontrolu před poskytnutím veřejných prostředků zajišťuje příkazce operace (starosta, místostarosta) na základě podkladů předaných žadatelem.

(3) Průběžnou a následnou veřejnosprávní kontrolu u příspěvkových organizací a žadatelů o veřejné prostředky zajišťuje vedoucí finančního odboru. Kontrolu lze zajistit i pomocí přízvané osoby dle § 16 zákona.

(4) V rámci veřejnosprávní kontroly prověřuje MČ přiměřenost a účinnost systému vnitřního řízení a kontroly u příspěvkových organizací zřizovaných obcí.

(5) Veřejnosprávní kontrola zřizovaných příspěvkových organizací nahrazuje funkci interního auditu v těchto organizacích. Provádění veřejnosprávních kontrol na místě se řídí příslušnými ustanoveními zákona. Kontrolní postupy upravuje prováděcí vyhláška.

(6) O kontrolních zjištěních se sepisuje protokol, který obsahuje zejména označení kontrolního pracovníka, jména přizvaných osob, 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. Protokol podepisuje pracovník pověřený kontrolou, případně přizvané osoby, které se kontroly zúčastnily. Pracovník pověřený kontrolou seznámí vedoucího kontrolované osoby s obsahem protokolu, předá mu stejnopis protokolu a umožní mu vyjádřit se k provedené kontrole, seznámení s protokolem a jeho převzetí potvrzuje vedoucí kontrolované osoby podpisem protokolu. Odmítne-li vedoucí kontrolované osoby seznámit se s kontrolním zjištěním nebo toto seznámení potvrdit, vyznačí se tyto skutečnosti v protokolu.

(7) Proti protokolu může kontrolovaná osoba ve lhůtě pěti dnů ode dne seznámení s protokolem podat písemné a zdůvodněné námitky pracovníkovi pověřeného kontrolou. O námitkách rozhoduje vedoucí kontrolního orgánu. Kontrolní pracovník může o námitkách sám rozhodnout, jestliže jim v plném rozsahu vyhoví, jinak předloží námitky do sedmi dnů od jejich doručení vedoucímu kontrolního orgánu. Proti rozhodnutí o námitkách není opravný prostředek přípustný. Je-li námitce vyhověno, pracovník pověřený kontrolou vyhotoví dodatek k protokolu, který bude mít stejné náležitosti jako protokol samotný.

(8) Oprava zřejmých chyb a omylů. Dodatek k protokolu vyhotoví pracovník pověřený kontrolou rovněž i v případě zjištění chyb v psaní, výpočtech nebo jiných zřejmých nesprávnostech v protokolu. Dodatek se vyhotoví bez ohledu na skutečnost, zda chyby a omyly zjistil pracovník pověřený kontrolou nebo kontrolovaná osoba.

(9) Veřejnosprávní kontrola vykonávaná na místě je ukončena marným uplynutím lhůty pro podání námitek nebo odvolání nebo dnem doručení rozhodnutí, proti kterému se nelze dále odvolat.

(10) Opatření, která vyplývají ze zjištění uvedených v protokolu nebo v jeho dodatku, přijme statutární orgán kontrolované osoby bez zbytečného odkladu, nejpozději ve lhůtě stanovené pracovníkem pověřeným kontrolou. Pracovník provádějící kontrolu nemá z titulu prováděné kontroly právo přímého nařizování, je však oprávněn kontrolovat plnění přijatých opatření.

Čl. 9 Interní audit

MČ nezřizuje útvar interního auditu dle § 29 odst. 5 zákona o finanční kontrole.

Čl. 10 Závěrečná ustanovení

(1) Kontrolní řád byl schválen Radou dne na základě usnesení č.

(2) Platnost Kontrolního řádu nastává dnem jeho schválení. Účinnost nastává ke dni Ruší se Kontrolní řád vydaný dne

V Praze dne

Ing. Miloš Růžička
starosta