



STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC

Odbor kontroly a interního auditu

náměstí Dr. E. Beneše 1/1, 460 59 Liberec 1

Naše značka
CJ MML 210293/21
Počet listů 11

Vyřizuje / telefon
Werner/485 243 205
Počet příloh 0

Liberec
2.12.2021
Počet listů, sv. příloh

PROTOKOL č. 21/2021

o výsledku veřejnosprávní kontroly vykonané na místě ve smyslu ustanovení § 9 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů a s odkazem na postupy uvedené v příslušných ustanoveních zákona č. 255/2012 Sb., zákon o kontrole (dále jen „kontrolní řád“).

I. Kontrolní orgán

Zaměstnanci odboru kontroly a interního auditu statutárního města Liberec.

Složení kontrolní skupiny:

Vedoucí: Bc. Jiří Werner, referent odboru kontroly a interního auditu
Členky: Ing. Bc. Jana Haidlová, DiS., vedoucí odboru kontroly a interního auditu
Lenka Vávrová, referent odboru kontroly a interního auditu

II. Kontrolovaná organizace

Identifikace: **Základní škola, Liberec, Oblačná 101/15, příspěvková organizace, Liberec V - Kristiánov, 460 01 Liberec** (dále jen „organizace“), IČO 46744908.

Ředitelka organizace Ing. Alena Routová byla jmenována do funkce s účinností od 1.11.2012 a následně od 1.11.2018 na období 6 let. Ředitelka organizace předložila jmenování statutární zástupkyně ředitelky s účinností od 5.8.2017.

Zřizovací listina ze dne 11.11.2009 včetně příloh s vymezením majetku předaného organizaci k hospodaření.

Organizace má uzavřenu Smlouvu o propůjčení statusu fakultní školy a zajišťování pedagogických praxí studentů ze dne 15.10.2018 s Fakultou přírodovědně-humanitní a pedagogickou Technické univerzity v Liberci.

Aktuální kapacita školy 320 žáků je naplněna na 82 %. Průměrný evidenční přepočtený počet pedagogických pracovníků činí 24,5 a nepedagogických 7,15.

Stravování zajišťuje externí firma, organizace provozuje školní výdejnu.

III. Zahájení kontroly

Kontrola na místě byla zahájena dne 3.11.2021 v 8:30 hod. a pokračovala dne 4.11.2021, kdy byla na místě ukončena. Při zahájení kontroly byli přítomni: Ing. Alena Routová, Lenka

Vávrová, Bc. Jiří Werner. V průběhu kontroly spolupracovaly zaměstnankyně ve funkci hospodářka a vedoucí provozní jednotky (dále jen „VPJ“).

V návaznosti na plán kontrolní činnosti odboru kontroly a interního auditu schválený Radou města Liberec dne 16.2.2021 Usnesením č. 148/2021 bylo v souladu s ustanovením § 5 odst. 2a) kontrolního řádu předloženo ředitelce organizace pověření ke kontrole č. 21/2021 podepsané Ing. Jaroslavem Zámečnickem, CSc., primátorem statutárního města Liberec.

IV. Předmět kontroly

Kontrola hospodaření s veřejnými prostředky, kontrola nastavení a účinnosti vnitřního kontrolního systému na vybraném vzorku operací jako následná, průběžná a předběžná veřejnosprávní kontrola za roky 2019 a 2020 a kontrola dodržování ZL.

V. Kontrolované období

Roky 2019, 2020 a související doklady roku 2021.

VI. Poslední kontrolní úkon

Poslední kontrolní úkon byl proveden dne 1.12.2021, kdy ředitelka organizace zaslala informace o pojištění souboru tabletů.

VII. Kontrolní zjištění

1) Při výkonu kontroly bylo postupováno zejména podle těchto zákonů:

- č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, v platném znění (dále jen „ZFK“),
- č. 416/2004 Sb., Vyhláška, kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, v platném znění (dále jen „vyhláška č. 416“),
- č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění (dále jen „ZoÚ“),
- č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění (dále jen „ZO“),
- č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění (dále jen „MRP“),
- č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění (dále jen „zákoník práce“),
- č. 410/2009 Sb., Vyhláška, kterou se provádí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění (dále jen „vyhláška č. 410“),
- vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, v platném znění (dále jen „vyhláška o inventarizaci“),
- České účetní standardy pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb., v platném znění (dále jen „účetní standardy“),
- č. 114/2002 Sb., Vyhláška o fondu kulturních a sociálních potřeb, v platném znění (dále jen „vyhláška FKSP“),
- č. 340/2015 Sb., zákon o registru smluv (dále jen „registr smluv“),
- a dále také dle Zřizovací listiny (dále jen „ZL“) a vnitřních řídicích směrnic.

Mezi podklady ke kontrole byly předloženy tyto vnitřní řídicí normy:

- 1) Organizační řád vč. organizačního schématu
- 2) Oběh účetních dokladů

- 3) Vedení účetnictví
- 4) Vnitřní organizační směrnice a směrnice pro evidenci majetku
- 5) Směrnice k inventarizaci majetku a závazků
- 6) Vnitřní organizační směrnice pro provádění doplňkové činnosti
- 7) Vnitřní kontrolní (a řídicí) systém vč. podpisových vzorů a dodatku č. 1 – Opatření spojená se zavedením registru smluv
- 8) Směrnice pro čerpání FKSP na rok 2019 a 2020
- 9) Pokyn ředitele školy k používání telefonů
- 10) Směrnice o cestovních náhradách
- 11) Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků a mycích, čistících a dezinfekčních prostředků

Zjištění:

Ve směrnici o cestovních náhradách byly chybně uvedeny údaje ke krácení stravného, neboť částky byly uvedeny v zaokrouhlené výši, což je v rozporu § 183, odst. 3, zákoníku práce a Metodikou k ZL – „V průběhu výpočtu výše nároku zaměstnance na cestovní náhrady se žádné zaokrouhlování neprovádí a ve vyúčtování se uvádí bez jakéhokoliv zaokrouhlení“. V průběhu kontroly na místě bylo zjištění projednáno s ředitelkou organizace a byla doporučena aktualizace zmíněné směrnice.

2) Vnitřní řídicí a kontrolní systém a jeho účinnost:

a) Plnění nápravných opatření z minulé kontroly (§ 18 a 19 ZFK).

Při poslední veřejnosprávní kontrole zřizovatelem v dubnu 2018 nebylo organizaci uloženo žádné opatření k nápravě.

b) Zavedení vnitřního kontrolního systému a jeho účinnost (§ 25 – 27 ZFK)

Směrnice Vnitřní kontrolní (a řídicí) systém byla vypracována v souladu s jednotlivými ustanoveními ZFK a vyhlášky č. 416 včetně podpisových vzorů zaměstnanců. Součástí směrnice bylo písemné pověření pro statutární zástupkyni ředitelky vykonávající funkci příkazce operace (dále jen „PO“) a písemné pověření k výkonu funkce správce rozpočtu/hlavní účetní (dále jen „SR/HÚ“) pro hospodárku a VPJ.

Organizace prováděla za kontrolované období předběžnou řídicí kontrolu veřejných příjmů a veřejných výdajů v souladu se ZFK. Byl doložen písemný záznam o předběžné řídicí kontrole před a po vzniku závazku a před a po vzniku nároku – tzv. „košílka“, která obsahovala podpisy PO a SR/HÚ.

Ředitelka organizace předložila za roky 2019 a 2020 písemné záznamy o provádění průběžné (čerpání rozpočtu) a následné řídicí kontroly (věcné uspořádání účtů 5. a 6. třídy, správnost a úplnost popisu účetních případů), které prováděla ředitelka ve funkci PO a hospodárka ve funkci SR/HÚ.

Zjištění:

Nebyly zjištěny nedostatky.

c) Provedení předběžné a průběžné veřejnosprávní kontroly na aktuálním vzorku operací na místě kontroly (§ 11 ZFK)

Organizace předložila na rok 2021 písemný záznam o předběžné řídicí kontrole před vznikem závazku, na kterém byla provedena předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku PO a SR/HÚ na očekávané výdaje vyplývající zejména z uzavřených smluvních vztahů

např.: údržba webových stránek, internet, teplo, elektřina, vzdělávací program, osvětlení v šatnách.

Zjištění:

Nebyly zjištěny nedostatky.

3) Rozpočet, příspěvky na činnost, závazné ukazatele:

a) Příspěvky od SML

	2019	2020
Provozní příspěvky	2.627.232,00	2.186.950,00
- neinvestiční příspěvek zřízeným PO – provoz	1.316.920,00	988.382,00
- neinvestiční příspěvek zřízeným PO – energie	1.033.100,00	892.672,00
- neinvestiční příspěvek zřízeným PO – odpisy	277.212,00	305.896,00
Ostatní příspěvky	128.245,00	25.500,00
- účelový příspěvek – mimořádné aktivity škol	61.100,00	25.500,00
- účelový příspěvek – mzdy pedagogů ZŠ	67.145,00	0,00

b) Příspěvky od jiných poskytovatelů

V kontrolovaném období nebyly poskytnuty.

c) Informace o dotacích z prostředků EU

Usnesením rady města č. 352/2018 byla organizaci schválena účast v projektu Podpora škol formou projektů zjednodušeného vykazování – **Šablony pro MŠ a ZŠ II** s názvem „Rozvoj gramotností na ZŠ Oblačná Liberec“. Doba realizace projektu byla stanovena od 1.9.2018 do 21.12.2020. Projekt nevyžadoval finanční spoluúčast organizace. Doba udržitelnosti nebyla stanovena. Předpokládané uznatelné výdaje Kč 796.161,- byly v plné výši organizaci poskytnuty v roce 2018.

Usnesením rady města č. 463/2020 byla organizaci schválena účast v projektu Podpora škol formou projektů zjednodušeného vykazování – **Šablony pro MŠ a ZŠ III** s názvem „Nabývání pedagogických zkušeností“. Doba realizace projektu byla stanovena od 1.9.2021 do 30.6.2023. Projekt nevyžaduje finanční spoluúčast organizace. Doba udržitelnosti není stanovena. Předpokládané uznatelné výdaje Kč 523.164,- byly v plné výši organizaci poskytnuty v roce 2021.

Výše uvedené údaje o dotacích poskytnutých z prostředků EU jsou pouze informativní. Jejich čerpání nebylo předmětem této kontroly, tu dle zákona provádí poskytovatel dotace.

d) Závazné ukazatele a jejich plnění

V rámci schválených rozpočtů SML byly pro zřízené příspěvkové organizace stanoveny závazné ukazatele; tj. příspěvek na provoz, energie, odpisy a další účelové příspěvky. Organizace v kontrolovaných letech čerpala příspěvky do schválené výše s výjimkou příspěvku na energie, u kterého byla vykázána úspora ve výši Kč 305.102,- v roce 2019 a Kč 31.724,42 v roce 2020. Vykázaná úspora v obou letech byla finančně vypořádána s rozpočtem zřizovatele.

Zjištění:

Nebyly zjištěny nedostatky.

4) Účetní závěrka, pohledávky, rozpočtová kázeň, ZL:

a) Účetní závěrka

Organizace má uzavřenu smlouvu o vedení účetnictví s Ing. Veronikou Klozovou EKVITA, Liberec ze dne 1.2.2020 včetně dodatku č. 1 ze dne 20.1.2021, kterým byla navýšena cena za účetní práce. Na zpracování mzdové agendy má organizace uzavřenu smlouvu s Ivou Vondruškovou ze dne 30.11.2003.

Účetní závěrka za rok 2019 byla schválena zřizovatelem dne 16.6.2020 usnesením rady města č. 548/2020. Účetní závěrka za rok 2020 byla schválena zřizovatelem dne 15.6.2021 usnesením rady města č. 550/2021. Dokumenty byly zaslány na Krajský soud v Ústí nad Labem a založeny do Sbírký listin.

K 31.12.2019 vykázala organizace následující zůstatky vybraných účtů:

311 – Odběratelé – pohledávky v celkové výši Kč 26.160,-. Jednalo se o 7 faktur za pronájem tělocvičny a učebny z prosince 2019, které odběratelé uhradili v průběhu ledna a února 2020.

321 – Dodavatelé – závazky v celkové výši Kč 266.313,81 např. za projektor, antivirovou licenci, správu sítě, účetní práce, elektřinu, svoz odpadu, telefony, kancelářské potřeby. Jednalo se o 19 faktur přijatých v prosinci 2019, které organizace uhradila v průběhu ledna a února 2020.

377 – Ostatní krátkodobé pohledávky – nebyly vykázány.

K 31.12.2020 vykázala organizace následující zůstatky vybraných účtů:

311 – Odběratelé – pohledávky v celkové výši Kč 3.900,-. Jednalo se o 3 faktury za pronájem tělocvičny z prosince 2020, které odběratelé uhradili v průběhu ledna 2021.

321 – Dodavatelé – závazky v celkové výši Kč 257.708,- např. za SSD disky, dovoz obědů, správu sítě, učebnice, účetní práce, elektřinu, svoz odpadu, telefony. Jednalo se o 18 faktur přijatých v prosinci 2020, které organizace uhradila v průběhu ledna 2021.

377 – Ostatní krátkodobé pohledávky – pohledávka v celkové výši Kč 297,- za stravné žáka, která byla uhrazena v roce 2021.

Vyúčtování stravného se provádí v červnu na konci školního roku. Případné vratky jsou zasílány plátcům na bankovní účet, mimořádně jsou vypláceny v hotovosti. Pohledávky za stravné jsou organizací průběžně vymáhány. Organizace nevykazuje pohledávky za stravné po splatnosti.

Zjištění:

Nebyly zjištěny nedostatky.

b) Inventarizace majetku

Organizace předložila za kontrolované roky 2019 a 2020: Plán inventur, Jmenování dílčí inventarizační komise, Zápis z instruktáže členů inventarizační komise, Záznam o školení členů dílčí inventarizační komise, Prohlášení odpovědné osoby, Inventarizační zprávu o průběhu a výsledku inventarizace, Příkaz k provedení inventarizace.

Stavy jednotlivých majetkových účtů vykázaných v Rozvaze souhlasily s předloženou inventarizací. Při pořizování a vyřazování majetku bylo postupováno v souladu se ZL a metodikou k ní. Evidenci majetku vede hospodárka v programu Relax – Keš. Předsedou inventarizační komise byl jmenován zaměstnanec, který v průběhu roku nenakládal s majetkem organizace a nebyl pověřen funkcí se zvýšenou odpovědností dle ZFK.

Za kontrolované roky 2019 a 2020 byla ke dni 31.12. příslušného roku provedena dokladová inventarizace veškerých používaných účtů. Inventarizace školních pokladen byla provedena

v souladu s Metodikou ke ZL k 31.12.2019 a 31.12.2020, mimořádná inventarizace hlavní pokladny k 30.9.2019 a 30.9.2020, mimořádná inventarizace pokladny ve školní výdejně k 29.5.2019 a 25.6.2020. Organizace byla seznámena se Směrnicí rady č. 14RM Inventarizace majetku a závazků statutárního města Liberec, platnou i pro příspěvkové organizace. Podrozvahová evidence byla vedena.

Zjištění:

Nebyly zjištěny nedostatky.

c) Výsledek hospodaření a jeho rozdělení

Za rok 2019 vykázala organizace z hlavní činnosti hospodářský výsledek Kč 17.768,28 a z doplňkové činnosti zisk ve výši Kč 120.587,23. Úspora energií činila Kč 305.102,-. Zřizovatel schválil odvod do svého rozpočtu ve výši úspory energií, přiděl do rezervního fondu organizace Kč 108.355,51 a přiděl do fondu odměn Kč 30.000,-.

Za rok 2020 vykázala organizace z hlavní činnosti ztrátu ve výši Kč 30,- a z doplňkové činnosti zisk ve výši 62.772,56. Úspora energií činila Kč 31.724,42. Zřizovatel schválil odvod do svého rozpočtu ve výši úspory energií, přiděl do rezervního fondu organizace Kč 32.742,56 a přiděl do fondu odměn Kč 30.000,-.

Zjištění:

Nebyly zjištěny nedostatky.

d) Fondové hospodaření

Číslo účtu – název	Stav k 31.12.2019 (Kč)	Stav k 31.12.2020 (Kč)
411 – Fond odměn	185.729,12	215.729,12
413 – Rezervní fond ze zlepš. výsledku hospodař.	525.194,22	517.392,96
414 – Rezervní fond z ostatních titulů	4.941,00	9.347,00
416 – Fond reprodukce majetku, fond investic	0,00	0,00
Fondy celkem	715.864,34	742.469,08
241 – Běžný účet	4.070.564,25	3.975.445,94

Vykázané stavy fondů k ultimu obou roků byly kryty finančními prostředky na běžném účtu organizace.

Zjištění:

Nebyly zjištěny nedostatky.

e) Dodržování ZL a metodiky k ní

Na roky 2019 a 2020 byl předložen **plán oprav a odpisový plán**.

Organizace uzavřela **Pojistnou smlouvu** č. 8603160858 se společností Kooperativa pojišťovna, a. s., Vienna Insurance Group dne 11.11.2014 včetně dodatků č. 1-3 k pojistné smlouvě. Soubor vlastních cenných předmětů a finančních prostředků má organizace pojištěn do výše Kč 30.000,-, což odpovídá stanoveným pokladním limitům. Organizace má uzavřeno pojištění movitých věcí v souladu se ZL na živelní nebezpečí, pojištění pro případ odcizení a vandalismu, pojištění elektronických zařízení. Roční pojistné činilo v kontrolovaném období

Kč 21.258,-. Pojistná smlouva je uzavřena na dobu jednoho pojistného roku s automatickou roční prolongací.

Zjištění:

Dodatkem č. 1 k pojistné smlouvě z 20.1.2015 organizace sjednala živelní pojištění, pojištění pro případ odcizení a pojištění elektronických zařízení na soubor tabletů, který byl pořízen v roce 2014 v rámci projektu „Dotkněte se inovací“. Tento majetek byl současně svěřen do osobního užívání zaměstnancům i mimo sídlo organizace. Organizace uzavřela nadstandardní pojištění movitého majetku, kterým na sebe převzala zodpovědnost za jeho případnou ztrátu nebo zničení v místě mimo sídlo organizace, což není v souladu s hospodárným nakládáním s provozním příspěvkem zřizovatele. Z tohoto důvodu byla ředitelce organizace doporučena revize pojistné smlouvy. V průběhu kontroly na místě předložila ředitelka organizace dodatek č. 4 k pojistné smlouvě, kterým bylo pojištění souboru tabletů zrušeno, roční pojistné bylo sníženo z Kč 21.258,- na Kč 14.319,- a přeplatek vrácen na bankovní účet organizace.

Organizace uzavřela v roce 2019 novou **dohodu o odpovědnosti** za svěřené hodnoty k vyúčtování s VPJ (čipy). Součástí nově uzavřené dohody byl doklad o provedení inventarizace svěřených hodnot včetně podpisů členů inventarizační komise.

Za rok 2019 přijala organizace 2 finanční účelově určené **dary** ve výši Kč 8.466,- na úhradu obědů pro žáky.

Za rok 2020 přijala organizace 3 finanční účelově určené **dary** v celkové výši Kč 17.931,- na úhradu obědů pro žáky.

Evidence darů byla organizací vedena. Darovací smlouvy byly opatřeny podpisem ředitelky ve funkci PO. Přijaté finanční dary byly zaúčtovány na účet rezervního fondu 414300 – Dary. Souhlasy zřizovatele s přijetím darů byly ve všech případech doloženy. Darované finanční prostředky byly použity v souladu se stanoveným účelem.

Organizace prováděla za roky 2019 a 2020 v objektu školy **revize** technického zařízení. Byly předloženy např. tyto dokumenty: zpráva o revizi elektrického zařízení a elektrických spotřebičů, protokol z funkčních zkoušek EZS, zpráva o revizi hromosvodů, protokol o odborné zkoušce elektrického výtahu, inspekční zpráva z prohlídky výtahu, zápis o kontrole hasicích přístrojů, protokol o odborné technické kontrole tělovýchovného nářadí, zpráva o kontrole provozuschopnosti požárně bezpečnostního zařízení. Pro přehlednost a dodržení termínů pravidelných revizí a kontrol má organizace zpracovaný lhůtník.

Zjištění:

Nebyly zjištěny nedostatky.

5) Finanční operace

a) Hotovostní operace

Organizace vede školní pokladnu, kterou má ve správě hospodárka a pokladnu školní výdejny ve správě VPJ. Ke kontrole byly předloženy pokladní knihy za roky 2019 a 2020 a související pokladní doklady vedené v jedné číselné řadě pro každou pokladnu zvlášť. Limit pokladní hotovosti stanovený vnitřní směrnici činil Kč 20.000,- (školní pokladna) a Kč 10.000,- (školní výdejna). V rámci uzavřené pojistné smlouvy byl soubor vlastních cenných předmětů a finančních prostředků pojištěn do výše Kč 30.000,-. Limit pokladní hotovosti ve školní pokladně nebyl v kontrolovaném období překročen. V pokladně školní výdejny došlo

k ojedinělému překročení stanoveného limitu z důvodu zavádění nového stravovacího systému. Pro toto období vydala ředitelka organizace písemný souhlas s překročením pokladního limitu. Namátkovou kontrolou příjmových a výdajových pokladních dokladů nebylo zjištěno nehospodárné nakládání s finančními prostředky. Podpisy na jednotlivých pokladních dokladech odpovídaly ZFK, předloženým podpisovým vzorům a směrnicí Vnitřní kontrolní (a řídicí) systém. Inventarizace pokladní hotovosti byla provedena v souladu s metodikou k ZL. Hotovost do pokladny školy byla přijímána zejména za úhrady pronájmu, platby za družinu, kroužky, výběry z bankomatu. Výdajové pokladní doklady byly vystaveny převážně na nákup výtvarných, čistících, kancelářských a hygienických potřeb, poštovné, materiál do družiny, drobné opravy, cestovné. Pokladna školní výdejny slouží zejména k příjmu hotovosti za stravné a čipy pro výdej obědů. K ultimu měsíce je hotovost odváděna na bankovní účet, popř. do školní pokladny.

V roce 2019 byly vykázány náklady na **cestovné** hrazené z příspěvku zřizovatele na účtu 512100 – Cestovné ve výši Kč 330,-. V roce 2020 tyto náklady vykázány nebyly. Náklady na **reprezentaci** hrazené z příspěvku zřizovatele nebyly v kontrolovaném období vykázány.

Zjištění:

Nebyly zjištěny nedostatky

b) Bankovní operace

Organizace má u České spořitelny, a. s. zřízen hlavní účet školy, účet FKSP a účet školní výdejny. Ke kontrole byly předloženy knihy **přijatých faktur** za roky 2019 a 2020. Namátkovou kontrolou přijatých faktur nebylo zjištěno nehospodárné použití finančních prostředků. Úhrada jednotlivých faktur byla námtkově odsouhlasena s výpisy z bankovních účtů organizace. Řídicí kontrolu před a po vzniku závazku prováděl PO a SR/HÚ. Byl doložen písemný záznam o provádění předběžné řídicí kontroly před i po vzniku závazku, jenž byl v souladu se ZFK. Fakturováno bylo např.: nákup dlouhodobého hmotného majetku (iKufr) nákup drobného dlouhodobého majetku (tiskárna, lavice, židle, dataprojektor, notebooky, šatní skříně), stravovací systém, pokrývačské práce, energie, účetní práce, revize, svoz odpadu, drogerie, internet, správa sítě, dovoz obědů, tonery.

Organizace nevyužívá platební kartu. Platby faktur prostřednictvím internetového bankovníctví zadává hospodárka a VPJ, následnou kontrolu zajišťuje ředitelka organizace.

V kontrolovaném období organizace vystavovala **vydané faktury** zejména za pronájmy nebytových prostor. Předběžná řídicí kontrola po vzniku nároku byla provedena v souladu se ZFK. Písemný záznam byl doložen.

Zjištění:

Nebyly zjištěny nedostatky.

6) Doplnková činnost

a) Organizace má v souladu se ZL zpracovanou Vnitřní organizační směrnicí pro provádění doplňkové činnosti, která je každoročně aktualizována. Součástí směrnice byly kalkulace cen za pronájem nebytových prostor. Ke kontrole byla předložena evidence smluv na pronájem nebytových prostor (tělocvična, učebna). Tyto smlouvy o pronájmu byly uzavírány na dobu do 1 roku, souhlas zřizovatele nebyl vyžadován. Oznámení o záměru pronájmu nebytových prostor bylo zveřejněno na úřední desce zřizovatele. Smlouvy byly ve všech kontrolovaných případech podepsány ředitelkou organizace ve funkci PO.

K uzavřeným smlouvám byl přiložen písemný záznam o předběžné řídicí kontrole před vznikem nároku, který obsahoval podpis PO a navíc i podpis SR/HÚ. Namátkově byla provedena kontrola platební morálky jednotlivých nájemců. V úhradách nájemného nebyly zjištěny nedostatky.

- b) Bytové prostory – organizace má ve správě bytovou jednotku (školnický byt) nacházející se v objektu školy. Na základě ZL má organizace povolenou, mimo jiné, doplňkovou činnost „pronájem bytových prostor“. Nájemní smlouva na bytovou jednotku byla uzavřena dne 21.1.2008 se školníkem na období od 1.1.2008 do 31.12.2008 s možností prodloužení. Dodatkem k nájemní smlouvě je doba nájmu každoročně prodlužována. Na kontrolované období byl předložen evidenční list s vyčíslenou výší záloh na vodné a stočné. Ostatní odebírané energie hradil nájemce na základě vlastních měřidel. Nájemné bylo v kontrolovaném období řádně hrazeno. Za oba roky bylo nájemci provedeno vyúčtování vodného a stočného.

Zjištění:

Nebyly zjištěny nedostatky.

7) Různé

- V období od poslední veřejnosprávní kontroly zřizovatele byly v organizaci provedeny kontroly ze strany Všeobecné zdravotní pojišťovny, Okresní správy sociálního zabezpečení Liberec, Krajské hygienické stanice Libereckého kraje, České školní inspekce.
- Ke dni kontroly byl proveden náhled do **registru smluv** se zaměřením na aktuálně vkládané smlouvy. Zadávání smluv do registru zajišťuje hospodárka. Kontrolou bylo zjištěno, že organizace v zákonné 90 denní lhůtě nezveřejnila smlouvu podléhající povinnosti zveřejnění v registru smluv. Ředitelka organizace v průběhu kontroly sjednala nápravu v podobě uzavření a zveřejnění smlouvy o vypořádání závazků. Pochybení převážně formálního charakteru (nezveřejnění smlouvy do 30 dnů od uzavření) ve zveřejňování smluv v registru byla s ředitelkou organizace projednána v průběhu kontroly na místě.

VIII. Závěr

Kontrolovanému subjektu byly vráceny všechny vyžádané originální účetní doklady a ostatní dokumenty.

Při provedené kontrole nebylo zjištěno porušení rozpočtové kázně ve smyslu ustanovení § 28 odst. 10 MRP.

V kontrolovaném období nebyla identifikována závažná finanční rizika.

S ředitelkou organizace bylo na místě projednáno:

- dodržování parametrů při zveřejňování smluv v registru smluv,
- revize pojistné smlouvy,
- aktualizace směrnice o cestovních náhradách.

Závažná zjištění ve smyslu ustanovení § 22 odst. 5 ZFK nebyla zjištěna.

IX. Uložení nápravných opatření

Vzhledem k výsledku kontroly nebyla uložena žádná nápravná opatření.

X. Poučení o námitkách

V souladu se zněním ustanovení § 13 kontrolního řádu je kontrolovaná osoba oprávněna podat písemné a odůvodněné námitky proti kontrolním zjištěním uvedeným v protokolu o kontrole a to ve lhůtě do 15 dnů ode dne podpisu tohoto protokolu kontrolovanou osobou.

XI. Datum vyhotovení protokolu a podpisy

Tento protokol byl vyhotoven dne 2.12.2021, tj. 1 den od provedení posledního kontrolního úkonu – viz bod VI. protokolu.

Kontrolovaná osoba svým podpisem stvrzuje, že přebírá jeden originál tohoto protokolu. Po marném uplynutí lhůty dle čl. X. Poučení o námitkách je kontrola ukončena.

Kontrolovaná osoba:

2.12.2021
.....
datum

.....
Ing. Alena Routová
ředitelka organizace

Kontrolní orgán:

Vedoucí kontrolního orgánu
a členka kontrolní skupiny:

2.12.2021
.....
datum

.....
Ing. Bc. Jana Háidlová, DiS.

Vedoucí kontrolní skupiny:

2.12.2021
.....
datum

.....
Bc. Jirí Werner

Členka kontrolní skupiny:

2.12.2021
.....
datum

.....
Lenka Vávrová

Tento protokol je vyhotoven ve 2 stejnopisech.