



Kontrolní řád finančního výboru zastupitelstva města Český Brod

Finanční výbor (dále jen výbor) postupuje při kontrolní činnosti, blíže upravené v článku 8 jednacího řádu finančního výboru, podle následujícího kontrolního řádu:

Článek 1

Kontrolní skupina

1. Kontrolní činnost provádí kontrolní skupina, složená z členů výboru minimálně v počtu dvou osob. Předseda výboru může požádat tajemníka městského úřadu o určení zaměstnance úřadu, který spolupracuje s kontrolní skupinou při provádění kontroly.
2. Předseda výboru určí vedoucího kontrolní skupiny, kterému předá písemné pověření pro provedení příslušné kontroly.
3. Pověření musí obsahovat:
 - označení kontrolního orgánu a kontrolovaného subjektu,
 - jména osob pověřených provedením kontroly a vedoucího kontrolní skupiny,
 - předmět kontroly a kontrolované období,
 - vybranou metodu kontroly – 100% nebo namátkovou,
 - termín zahájení kontroly,
 - termín předpokládaného ukončení kontroly.

Článek 2

Postup při provádění kontroly

1. Provedení kontroly musí být kontrolovanému subjektu oznámeno písemně předsedou výboru, a to minimálně 7 pracovních dnů před jejím zahájením. Ze závažných důvodů lze termín provedení kontroly na požádání kontrolovaného změnit. Při zahájení kontroly předá vedoucí kontrolní skupiny kontrolovanému subjektu pověření.
2. Předseda výboru je oprávněn být přítomen zahájení kontroly a při projednávání výsledků kontrol. Kontroluje práci kontrolní skupiny v průběhu kontroly, ukládá jim pokyny, poskytuje metodickou pomoc.
3. Kontrola se provádí následujícími formami:
 - a) nahlížením do originálů písemností nebo jejich elektronické podoby (evidencí, účetních dokladů, uzavřených smluv a jejich dodatků apod.), pořizováním výpisků z nich či jejich kopírováním,
 - b) pohovory se zaměstnanci, jejichž činnost je kontrolována (je-li třeba vysvětlení k obsahu dokumentů a další informace k jednotlivým ověřovaným skutečnostem),
 - c) místním šetřením ke zjištění skutečného stavu věci na místě.
4. Kontrolní skupina je povinna:
 - zjistit skutečný stav věci v rozsahu nezbytném pro dosažení účelu kontroly,



- zjištěný skutečný stav věci porovnat s příslušnými právními předpisy,
 - zabezpečit řádnou ochranu předložených originálních dokladů proti jejich ztrátě, poškození nebo zneužití, a jakmile pominou důvody převzetí, vrátit je kontrolovanému,
 - řídit se pokyny vedoucího kontrolní skupiny a předsedy výboru,
 - pořídit o výsledcích kontrol zápis.
5. Kontrolní zjištění je kontrolní skupina povinna kontrolovanému subjektu na požádání prokázat příslušnými doklady.
 6. V případě, že kontrolní skupina požádá o předání kopií dokladů, bude vytvořen jejich seznam, který podepíše kontrolovaný i vedoucí kontrolní skupiny.
 7. Vedoucí kontrolní skupiny řídí a organizuje práci skupiny při přípravě a vlastním provádění kontroly, zajišťuje účinnost a hospodárnost její práce. Při této činnosti se řídí pokyny předsedy výboru.
 8. Závažně nedostatky zjištěné při kontrole oznamuje vedoucí kontrolní skupiny předsedovi výboru bez zbytečného odkladu.

Článek 3

Zápis o kontrole

1. Kontrolní skupina pořídí zápis o kontrole do 30 dnů od ukončení kontroly.
2. V zápisu o kontrole se uvede zejména:
 - označení kontrolního orgánu a kontrolovaného subjektu,
 - jména osob pověřených provedením kontroly a vedoucího kontrolní skupiny,
 - místo a čas provedení kontroly,
 - předmět kontroly a kontrolované období,
 - všechna kontrolní zjištění včetně zjištěných nedostatků a označení konkrétních právních předpisů, které byly porušeny,
 - návrh nápravných opatření s návrhem termínu k odstranění zjištěných nedostatků,
 - označení všech podkladů, o které se kontrolní zjištění opírá.
3. Zápis podepíší všichni členové kontrolní skupiny, kteří se kontroly zúčastnili.
4. Po vyhotovení zápisu vedoucí kontrolní skupiny seznámí s jeho obsahem zaměstnance, jehož činnosti se kontrola týkala, a předá mu jedno vyhotovení zápisu o kontrole. Zaměstnanec zápis podepíše. Odmítneli zaměstnanec zápis o kontrole podepsat nebo jedno vyhotovení zápisu o kontrole převzít, vyznačí vedoucí kontrolní skupiny tuto skutečnost v zápisu o kontrole. S obsahem zápisu vedoucí kontrolní skupiny seznámí rovněž vedoucího kontrolovaného subjektu nebo jeho zástupce. Kontrolovaný má právo vyjádřit se k zápisu do 15 dnů od jeho obdržení.
5. Předseda výboru předloží zápis o kontrole zastupitelstvu města spolu s vyjádřením subjektu, popř. zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala.
6. Jedno vyhotovení zápisu je k dispozici u osoby pověřené k zajištění vedení administrativy výboru.
7. Zápisy o kontrole předá osoba pověřená k zajištění vedení administrativy výboru ve lhůtě 1 měsíce po ukončení funkčního období výboru na sekretariát vedení města.
8. Výbor vede přehlednou evidenci zápisů o kontrole.



Článek 4

Následná kontrola

1. Kontrolní skupina provede následnou kontrolu, jejímž účelem je zjistit, zda a jakým způsobem byla nápravná opatření směřující k odstranění nedostatků přijatá zastupitelstvem města nebo radou města realizována.
2. O výsledku následné kontroly se pořizuje zápis o následné kontrole, se kterým seznámí vedoucí kontrolní skupiny kontrolovaný subjekt a předloží jej zastupitelstvu města.
3. Zápisy o výsledku následné kontroly se evidují a zakládají společně se zápisy o kontrole.

Článek 5

Závěrečná ustanovení a účinnost

1. V případě úkonů a náležitostí v kontrolním řádu nespecifikovaných bude uplatněn postup dle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů a dle jednacího řádu finančního výboru.
2. Kontrolní řád finančního výboru schválilo zastupitelstvo města Český Brod na svém zasedání dne usnesením č. /2018 s účinností od.....

starosta města

místostarosta města