



PARDUBICKÝ KRAJ

Směrnice

KONTROLNÍ SYSTÉM

VNITŘNÍ NORMA		VN/09/2026		Čj. KUPA-6769/2026-1	
Platnost od	30. 3. 2026	Účinnost od	1. 4. 2026	Platnost do	
Závaznost	pro všechny zaměstnance kraje zařazené do Krajského úřadu Pardubického kraje				
Schváleno	usnesením Rady Pardubického kraje R/907/26				
Zpracoval	Ing. Martin Jelínek				
Nabytím účinnosti této normy se ruší			VN/24/2023, VN/17/2024, VN/24/2025		

OBSAH

Čl. 1 Předmět úpravy	4
Čl. 2 Vymezení pojmů	4
Čl. 3 Kontroly prováděné Krajským úřadem Pardubického kraje	5
Čl. 4 Řízení a organizace kontroly, plán kontrol, vyhodnocení z kontroly	7
Čl. 5 Vnitřní kontrolní činnost na KrÚ PK.....	10
Čl. 6 Vnější kontrolní činnost (kontroly prováděné v samostatné působnosti kraje – mimo veřejnosprávní kontroly).....	11
Čl. 7 Vnější kontrolní činnosti (kontroly prováděné v přenesené působnosti svěřené krajskému úřadu)	13
Čl. 8 Veřejnosprávní kontrola	15
Čl. 9 Porušení rozpočtové kázně	17
Čl. 10 Kontrola činnosti krajského úřadu prováděná třetími osobami	17
Čl. 11 Přechodná a závěrečná ustanovení.....	18

PŘÍLOHY

Příloha č. 1:	Žádost o změnu termínu/zrušení vnější kontroly
Příloha č. 2:	Oznámení o zahájení kontroly
Příloha č. 3:	Pověření k provedení mimořádné kontroly v samostatné působnosti
Příloha č. 4:	Pověření k provedení řádné kontroly v samostatné působnosti
Příloha č. 5:	Pověření k provedení řádné/mimořádné kontroly v přenesené působnosti
Příloha č. 6:	Pověření k provedení veřejnosprávní kontroly
Příloha č. 7:	Pověření přizvané osoby
Příloha č. 8:	Protokol o řádné/mimořádné kontrole v samostatné působnosti
Příloha č. 9:	Protokol o řádné/mimořádné kontrole v přenesené působnosti
Příloha č. 10:	Vyřízení námitek v rámci kontroly v samostatné i přenesené působnosti – vedoucím kontrolní skupiny
Příloha č. 11:	Vyřízení námitek v rámci kontroly v samostatné i přenesené působnosti – nadřízená osoba kontrolujícího
Příloha č. 12:	Přehled zjištění z kontroly
Příloha č. 13:	Stanovení opatření z kontroly
Příloha č. 14:	Následná kontrola plnění stanovených opatření z kontroly
Příloha č. 15:	Analýza rizik
Příloha č. 16:	Přehled zahájených vnějších kontrol k 30. 6. (31. 12.) r. odbor
Příloha č. 17:	Plán vnějších kontrol
Příloha č. 18:	Plán vnitřních kontrol

ZKRATKY

ČR	Česká republika
KrÚ Pk	Krajský úřad Pardubického kraje
RPk	Rada Pardubického kraje
ZPk	Zastupitelstvo Pardubického kraje

Čl. 1

Předmět úpravy

(1) Tato směrnice komplexně upravuje kontrolní činnost prováděnou Krajským úřadem Pardubického kraje (dále jen „KrÚ PK“), a to jak v rámci KrÚ PK, tak i vůči jiným subjektům ve smyslu:

- zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon o finanční kontrole“)
- zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, (dále také jen „kontrolní řád“)
- zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, (dále také jen „zákon o obcích“)
- zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů, (dále také jen „zákon o krajích“)

včetně postupu při kontrole činnosti KrÚ PK prováděné jinými osobami.

(2) Hlavním cílem tohoto kontrolního systému je hospodárný a efektivní výkon kontrolní činnosti.

(3) Tato směrnice se nevztahuje na přezkum hospodaření obcí prováděný podle zákona č. 420/2004 Sb., o přezkoumání hospodaření územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí, ve znění pozdějších předpisů. Dále se nevztahuje na výkon interního auditu v rámci KrÚ PK, který provádí oddělení interního auditu dle ustanovení § 28 – § 31 zákona o finanční kontrole.

(4) V případě, že postupy pro kontroly upravuje speciální právní předpis, bude tato speciální úprava použita přednostně. Postupy, které nebudou speciální úpravou ošetřeny, se řídí touto směrnicí.

Čl. 2

Vymezení pojmů

(1) **Vnější kontrolou** ve smyslu této směrnice se rozumí kontrolní činnost KrÚ PK vykonávaná vůči:

- a) organizacím zřizovaným nebo zakládaným krajem, v rámci přenesené nebo samostatné působnosti kraje ve smyslu kontrolního řádu a zákona o finanční kontrole,
- b) obcím, tj. kontrola výkonu přenesené působnosti vykonávané obcemi na jednotlivých úsecích státní správy ve smyslu zákona o obcích nebo zákona o krajích, dozor nad vydáváním a obsahem nařízení obcí a usnesení, rozhodnutí a jiných opatření orgánů obcí v přenesené působnosti dle ustanovení § 125, § 126 a § 128 zákona o obcích,
- c) ostatním právníckým a fyzickým osobám ve smyslu zákona o finanční kontrole (kontrola u žadatelů o veřejnou finanční podporu a příjemců veřejné finanční podpory poskytované PK, u osob povinných spolupůsobit při výkonu veřejnosprávní kontroly),
- d) ostatním právníckým a fyzickým osobám, stanoví-li tak zvláštní právní předpis.

(2) **Vnitřní kontrolou** ve smyslu této směrnice se rozumí:

- a) Kontrola vykonávaná jednotlivými odbory především se zaměřením na kontrolu správnosti postupů, efektivnosti procesů a předcházení chyb a nedostatků v postupech a procesech činností vykonávaných zaměstnanci KrÚ PK v rámci samostatné a přenesené působnosti.
- b) Jedná se zejména o činnosti spočívající v ověření postupů při:
 - plnění úkolů zřizovatelských funkcí vůči zřízeným organizacím,

- vyhodnocení a kontrola podkladů související s hospodářskými operacemi,
- správnosti vkládání a zveřejňování dokumentů dle platné legislativy a vnitřních norem,
- nakládání s osobními údaji,
- správnosti vedení spisových materiálů,
- plnění stanovených opatření uložených předchozí kontrolou,
- vyřizování stížností, petic a plnění úkolů zadaných ZPk nebo RPk,
- dodržování právních předpisů a lhůt při výkonu dozoru nad přenesenou působností v příslušných odvětvích,

c) Kontrola činnosti jednotlivých odborů KrÚ Pk vykonávaná z pověření ředitele oddělením kontroly a přezkumu, úsekem kontroly.

(3) **Řídící kontrolou** se rozumí kontrola, která je vykonávána v souladu s ustanovením § 26 a § 27 zákona o finanční kontrole. Postup při provádění této kontroly je blíže upraven vnitřním předpisem Řídící finanční kontrola v platném znění.

(4) **Analýza rizik** - povinností vedoucích jednotlivých odborů KrÚ Pk je minimálně 1x ročně (zpravidla do 15. 11. běžného roku) zpracovat analýzu rizik a návrh opatření ke snížení či úplné eliminaci rizik středního a vysokého významu, viz příloha č. 15. Analýza rizik - je zpracovávána podle činnosti jednotlivých oddělení nebo agend příslušného odboru, zůstává u vyhotovitele a slouží jako jeden z podkladů pro plán kontrolní činnosti příslušného útvaru, případně i jako podklad pro plán činnosti oddělení interního auditu KrÚ Pk.

(5) **Veřejnosprávní kontrolou** ve smyslu této směrnice se rozumí finanční kontrola skutečností rozhodných pro hospodaření s veřejnými prostředky, zejména při vynakládání veřejných prostředků včetně veřejné finanční podpory u kontrolovaných osob, a to před jejich poskytnutím, v průběhu jejich použití a následně po jejich použití.

(6) **Veřejnou finanční podporou** ve smyslu této směrnice se rozumí dotace, příspěvky, návratné finanční výpomoci a další prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu, z rozpočtu územního samosprávného celku nebo z rozpočtu jiných právnických osob uvedených v ustanovení § 2 písm. a) zákona o finanční kontrole, z výnosu prodeje majetku podle zákona o podmínkách převodu majetku státu na jiné osoby a ze zisku z účasti státu v obchodních společnostech, státního fondu, státních finančních aktiv, dále státní záruky, finanční podpora poskytnutá formou slevy na daních i formou osvobození od cla, prostředky poskytnuté z Národního fondu a jiné prostředky ze zahraničí poskytnuté na základě mezinárodních smluv, aktů práva Evropské unie, aktů práva jiného členského státu Evropské unie nebo k plnění úkolů veřejné správy.

Čl. 3

Kontroly prováděné Krajským úřadem Pardubického kraje

(1) KrÚ Pk provádí kontrolní činnost v samostatné a v přenesené působnosti.

V samostatné působnosti jsou zejména prováděny kontroly:

a) veřejnosprávní kontroly dle zákona o finanční kontrole

1. u příspěvkových organizací, které byly zřízeny Pardubickým krajem,
2. u žadatelů o veřejnou finanční podporu nebo u příjemců veřejné finanční podpory poskytnuté z peněžních prostředků kraje,

3. u žadatelů o dotace a u příjemců dotací poskytnutých krajem prostřednictvím programů spolufinancovaných z rozpočtu Evropské unie v souladu s platnými interními předpisy,

b) hospodaření krajem zřízených nebo založených právnických osob organizací prováděné prostřednictvím oddělení kontroly a přezkumu, úsekem kontroly ve spolupráci se zřizovatelským odborem, včetně plnění hlavního účelu a předmětu činnosti příspěvkových organizací,

c) hospodaření krajem založených právnických osob prováděné prostřednictvím oddělení kontroly a přezkumu, úsekem kontroly, nebo jmenovaných zástupců kraje v řídicích a kontrolních orgánech,

d) kontroly hospodaření s finančními prostředky a majetkem u odborů KrÚ Pk,

e) kontroly dodržování vnitřních předpisů u odborů KrÚ Pk,

f) kontroly v rámci jednotlivých odborů KrÚ Pk.

V přenesené působnosti jsou zejména prováděny kontroly:

a) dozor nad výkonem přenesené působnosti obcí,

b) kontroly výkonu přenesené působnosti svěřené orgánům obcí,

c) vnitřní kontroly výkonu správního řízení jednotlivými odbory KrÚ Pk,

d) kontroly dodržování právních předpisů na úseku dopravy,

e) kontrola plnění podmínek stanovených pro registraci u poskytovatelů sociálních služeb, kterým bylo vydáno rozhodnutí o registraci,

f) kontrola právnických a fyzických osob, pověřených výkonem sociálně-právní ochrany,

g) kontrola fyzických a právnických osob, kterým nebylo vydáno rozhodnutí o registraci, nasvědčují-li skutečnosti tomu, že u těchto osob jsou poskytovány sociální služby bez oprávnění k jejich poskytování,

h) kontrola právnických osob vykonávajících činnost škol a školských zařízení, které zřizuje kraj, obec nebo svazek obcí,

i) veřejnosprávní kontrola právnických osob vykonávajících činnost škol a školských zařízení zapsaných do školského rejstříku, které nejsou zřizovány státem, krajem, obcí, dobrovolným svazkem obcí, jejichž předmětem činnosti jsou úkoly v oblasti školství, dále prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu, ze státního fondu, ze státních finančních aktiv nebo z Národního fondu,

j) kontroly dodržování zákona o regulaci reklamy,

k) kontroly matričních úřadů obcí s rozšířenou působností,

l) kontroly dodržování právních předpisů na úseku ochrany životního prostředí,

m) kontroly poskytovatelů zdravotních služeb, apod.

(2) Kontrolu lze rozlišit na:

a) řádnou – na základě schváleného plánu kontrolní činnosti,

b) mimořádnou – na základě podnětu:

- ZPk a jeho výborů ve smyslu ustanovení § 35 a § 78 zákona o krajích,

- RPk ve smyslu ustanovení § 59 zákona o krajích,

- ředitele KrÚ Pk ve smyslu ustanovení § 69 zákona o krajích,
 - na základě vlastního zjištění nebo podnětu od třetí osoby,
- c) následnou – provádí se u kontrolovaných subjektů fyzicky na místě, případně distančně na základě organizací stanovených opatření, které vyplývají ze zjištění uvedených v protokolu o kontrole,
- d) tematickou – zaměřenou na konkrétní téma – oblast.

Čl. 4

Řízení a organizace kontroly, plán kontrol, vyhodnocení z kontroly

(1) Dohled a koordinaci kontrolní činnosti prováděné KrÚ Pk zajišťuje oddělení kontroly a přezkumu, úsek kontroly, které na základě dílčích návrhů plánů vnitřních a vnějších kontrol zaslaných vedoucími jednotlivých odborů KrÚ Pk zpracovává návrh plánu kontrolní činnosti KrÚ Pk pro oblast samostatné i přenesené působnosti.

(2) Vedoucí jednotlivých odborů KrÚ Pk odpovídají za vypracování dílčích návrhů plánu kontrol a za výkon kontrolní činnosti v oblastech, které spadají do působnosti jednotlivých odborů. Kontrolní činnost je zabezpečována pracovníky KrÚ Pk dle náplní činností jednotlivých odborů blíže specifikovaných v aktuálním Organizačním řádu.

(3) Plán vnější kontrolní činnosti (příloha č. 17) obsahuje:

- číslo kontroly,
- specifikaci, zda se jedná o kontrolu v samostatné nebo přenesené působnosti,
- označení kontrolované osoby, vč. identifikačního čísla, jedná-li se o právnickou osobu či fyzickou osobou podnikající; u fyzické osoby (nepodnikající) jméno a příjmení, datum narození a místo trvalého bydliště nebo pobytu,
- právní normy a předpisy, na základě kterých jsou kontrolované agendy prováděny,
- druh kontroly – tematická (zaměření na jednotlivé oblasti), veřejnosprávní, komplexní,
- předmět kontroly, kontrolované období,
- celkový počet plánovaných kontrol, počet plánovaných kontrol rozlišený dle kontrolovaných osob (např. počet kontrol obcí, příspěvkových organizací apod.),
- kontrolující a popřípadě i spolupracující odbor,
- termín zahájení jednotlivých kontrol (kalendářní měsíc).

Pokud v době sestavování plánu nejsou známy konkrétní údaje o kontrolovaných osobách (např. u veřejnosprávní kontroly vůči příjemcům finanční podpory), zpracuje se plán rámcový (přibližný počet kontrol, období provedení).

(4) Plán vnitřní kontrolní činnosti (příloha č. 18) obsahuje:

- číslo kontroly,
- kontrolované oddělení / odbor,
- druh kontroly,
- kontrolovanou oblast,

- kontrolované období,
- stanovený termín uskutečnění kontroly (kalendářní měsíc),
- kontrolující odbor.

(5) Při zpracování dílčích návrhů plánu a dále pak při stanovení personálního složení kontrolní skupiny, zejména v rámci vnější kontrolní činnosti, vedoucí odborů v rámci kapacitních možností v zásadě zohledňují:

- a) požadavek na zajišťování kontrol zpravidla, alespoň dvěma kontrolními pracovníky (pravidlo „čtyř očí“), výjimkou je provádění vnitřních kontrol na KrÚ Pk,
- b) požadavek na střídání kontrolních pracovníků v po sobě následujících kontrolách u stejné kontrolované osoby,
- c) možnost přizvání pracovníků z jiných odborů, jejichž součinnost je nezbytná v zájmu odborného posouzení kontrolované skutečnosti,
- d) možnost přizvání dalších osob k účasti na kontrole v zájmu dosažení účelu kontroly,
- e) svoji kontrolní činnost jednotlivých agend tak, aby minimálně jedenkrát v průběhu 3 let byla uskutečněna kontrola u každé obce s rozšířenou působností,
- f) svoji kontrolní činnost jednotlivých agend odboru tak, aby minimálně jedenkrát v průběhu 3 let byla uskutečněna alespoň jedna kontrola u každé organizace zřizované krajem.

(6) Návrhy dílčích plánů kontrolní činnosti na následující kalendářní rok předají příslušní vedoucí odborů elektronickým systémem spisové služby GINIS (dále jen „GINIS“) (příloha č. 17, formát .xlsx) nejpozději do 10. 11. oddělení kontroly a přezkumu, úseku kontroly, které zpracuje celkový návrh plánu vnější a vnitřní kontrolní činnosti KrÚ Pk v přenesené i samostatné působnosti a předloží jej do 30. 11. kalendářního roku k projednání řediteli KrÚ Pk. Jednotlivé kontrolní činnosti koordinuje oddělení kontroly a přezkumu, úsek kontroly tak, aby byly co nejméně zatěžující pro kontrolované osoby, případně je sloučí do jedné kontrolní činnosti.

(7) Plán vnějších kontrol, členěný na jednotlivá pololetí roku, pro oblast **samostatné působnosti** (s výjimkou plánu veřejnosprávních kontrol vůči příjemcům finanční podpory), schvaluje RPK do 31. 12. předcházejícího kalendářního roku. Oddělení kontroly a přezkumu, úsek kontroly do 5 pracovních dní po schválení RPK sdělí elektronickým způsobem všem odborům číslo usnesení, kterým byl Plán vnějších kontrol schválen.

(8) Plán vnějších kontrol, členěný na jednotlivá pololetí roku, pro oblast **přenesené působnosti** schvaluje ředitel KrÚ Pk do 30. 11. předcházejícího kalendářního roku a předkládá jej RPK na vědomí do 31. 12. předcházejícího kalendářního roku.

(9) Roční plán vnitřních kontrol schvaluje ředitel KrÚ Pk do 31. 12. předcházejícího kalendářního roku.

(10) Každý vedoucí odboru i vedoucí oddělení interního auditu předkládají oddělení kontroly a přezkumu, úseku kontroly návrh ročního plánu **veřejnosprávních kontrol** vůči příjemcům finanční podpory spisovou službou GINIS (formát .xlsx a .pdf), a to v termínu do 20. 1. běžného kalendářního roku. Oddělení kontroly a přezkumu, úsek kontroly zpracuje celkový návrh plánu veřejnosprávních kontrol, který schvaluje ředitel KrÚ Pk do 31. 1. běžného kalendářního roku.

(11) Plány kontrolní činnosti pro oblast samostatné a přenesené působnosti, s výjimkou plánu veřejnosprávních kontrol, zveřejní oddělení kontroly a přezkumu, úsek kontroly po jejich schválení na webových stránkách Pardubického kraje. Plány jsou sloučeny do jednoho výstupu za celý kalendářní rok.

(12) Rozhodování a vydávání pověření k provedení mimořádné kontroly v rámci samostatné působnosti přísluší hejtmánovi kraje.

(13) Rozhodování a vydávání pověření k provedení řádné kontroly v oblasti samostatné působnosti, s výjimkou veřejnosprávních kontrol (řešeno v čl. 8 odst. 4), řádné a mimořádné kontroly v oblasti přenesené působnosti přísluší řediteli KrÚ Pk.

(14) Kontroly nesmějí provádět kontrolující, u nichž se zřetelem na jejich vztah ke kontrolovanému subjektu nebo k předmětu kontroly jsou důvodné pochybnosti o jejich nepodjatosti. Kontrolující je povinen bezprostředně po tom, co se dozví o skutečnostech nasvědčujících jeho podjatost, oznámit to příslušnému vedoucímu odboru, který tuto skutečnost oznámí řediteli KrÚ Pk. Je-li kontrolujícím vedoucí odboru a jsou dány skutečnosti nasvědčující jeho podjatost, oznámí tuto skutečnost řediteli KrÚ Pk. O případném vyloučení pro podjatost rozhoduje ten, komu se skutečnosti nasvědčující podjatost oznamují.

(15) Kontrolující, kteří provádějí vnější kontrolní činnost, se kontrolovaným osobám, povinným osobám a případně třetím osobám a jiným orgánům veřejné moci při kontrole prokazují příslušným písemným pověřením k jednotlivé kontrole; v případě, že tak stanoví zvláštní právní předpis, prokazují se (služebním) průkazem doplněným o písemné pověření k jednotlivé kontrole. V případě, kdy je zvláštním právním předpisem stanovena povinnost používat při kontrole průkaz ke kontrole, kontrolující je i přesto povinen disponovat písemným pověřením k jednotlivé kontrole.

(16) Vystavení průkazu ke kontrole, na základě ustanovení zvláštního právního předpisu (v souladu s ustanovením § 4 odst. 3 písm. b) kontrolního řádu), zajistí kontrolujícímu, který provádí vnější kontrolní činnost, před zahájením jeho kontrolní činnosti vedoucí odboru, do něhož je kontrolující zařazen. Vedoucí odboru rovněž zajistí evidenci průkazu v rámci odboru a v rámci výkonu spisové služby KrÚ, průkaz je dokumentem ve smyslu platných právních předpisů vztahujících se k archivnictví a spisové službě a ve smyslu platného spisového a skartačního řádu KrÚ. Vedoucí odboru o vydání průkazu ke kontrole kontrolujícímu neprodleně informuje prostřednictvím interního sdělení oddělení kontroly a přezkumu, úsek kontroly. Průkaz musí obsahovat povinné náležitosti dle vzoru anebo popisu průkazu, který je upraven ve zvláštním právním předpise vztahujícím se k výkonu kontrol příslušné agendy. Centrální evidenci vydaných průkazů ke kontrole vede oddělení kontroly a přezkumu, úsek kontroly. Pokud zákonné náležitosti průkazu ke kontrole vyžadují podpis průkazu ředitelem KrÚ, podpis zajišťuje vedoucí příslušného odboru. Každou ztrátu průkazu ke kontrole, jeho vrácení, či změnu údajů uvedených v průkazu nahlásí držitel průkazu bezodkladně oddělení kontroly a přezkumu, úseku kontroly a vedoucímu odboru, do kterého je zařazen.

Vrátit průkaz je držitel průkazu povinen vždy:

- když je mu vystavován nový průkaz se změněnými údaji,
- když ukončí činnost kontrolního pracovníka, či pracovněprávní vztah vůči KrÚ.

(17) Pověření (viz přílohy č. 3, 4 a 5) zajišťuje k jednotlivým kontrolám vedoucí kontrolní skupiny, který zabezpečuje provedení plánované kontroly, a to v elektronické formě prostřednictvím spisové služby GINIS. U mimořádných kontrol lze pověření ke kontrole vystavit i v listinné formě podle kontrolního řádu. V případě změny termínu zahájení nebo úplného zrušení kontroly uvedené v plánu kontrolní činnosti, kontrolující odbor předá oddělení kontroly a přezkumu, úseku kontroly v dostatečném časovém předstihu spisovou službou GINIS informaci o této změně (viz příloha č. 1), včetně zdůvodnění a návrhu nového termínu. Změny termínu v plánu kontrol schvaluje ředitel KrÚ Pk. Zrušení kontroly podléhá schválení orgánem kraje, který provedení kontroly schválil.

(18) Protokol o kontrole se doručuje kontrolované osobě v souladu s ustanoveními správního řádu, zejm. ustanovení § 19 - § 26.

(19) Vedoucí kontrolní skupiny, případně kontrolující zajistí doručení stejnopisu protokolu o kontrole kontrolované osobě prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky, opatřeného uznávanými elektronickými podpisy všech členů kontrolní skupiny. V případě, že některý ze členů kontrolní skupiny nedisponuje uznávaným elektronickým podpisem, všichni kontrolující podepíšíou

protokol o kontrole vlastnoručně v listinné podobě a poté je nutno provést autorizovanou konverzi dokumentu, tj. převedení listinné podoby protokolu o kontrole s podpisy všech členů kontrolní skupiny do podoby elektronické, která bude opatřena ověřovací doložkou o této konverzi. Není-li možné protokol o kontrole doručit prostřednictvím veřejné datové sítě do datové schránky, lze ho doručit osobně nebo prostřednictvím provozovatele poštovních služeb.

(20) Jednotliví vedoucí odborů předloží oddělení kontroly a přezkumu, úseku kontroly vyhodnocení zahájených a ukončených kontrol v přenesené a samostatné působnosti k 30. 6. v termínu do 31. 7. a k 31. 12. v termínu do 31. 1. následujícího roku spisovou službou GINIS (formát .xlsx.) formou Přehledu zahájených vnějších kontrol, viz příloha č. 16, kde shrnou své kontrolní závěry, určí hlavní problémové oblasti, které v rámci své roční kontrolní činnosti zjistili. Rovněž uvedou zjištěné systémové nedostatky a přijatá opatření na jednotlivých úsecích státní správy. Součástí tohoto vyhodnocení jsou i kontroly provedené mimo schválený plán kontrol, které jednotlivé odbory vykonávají v rámci své činnosti stanovené v aktuálním organizačním řádu (kromě veřejnosprávních kontrol).

(21) Pololetní a roční vyhodnocení provedené kontrolní činnosti ve srovnání s plánem, včetně analýzy zjištěných nedostatků, jejich příčin a návrhu systémových opatření na jejich odstranění, předkládá oddělení kontroly a přezkumu, úsek kontroly do 15. 8. kalendářního roku a do 15. 2. následujícího roku k projednání řediteli KrÚ Pk. Ředitel KrÚ Pk předkládá toto vyhodnocení do 31. 8. kalendářního roku a do 28. 2. následujícího roku k projednání RPK spolu s uvedením poznatků z kontrolní činnosti a případnými návrhy na systémová opatření.

(22) Jednotliví vedoucí odborů předloží vedoucímu oddělení interního auditu v termínu do 31. 1. spisovou službou GINIS vyhodnocení výsledků veřejnosprávních kontrol za předcházející rok, které bude sloužit jako podklad pro zpracování Roční zprávy o výsledcích finančních kontrol.

(23) Oddělení kontroly a přezkumu, úsek kontroly zveřejní na webových stránkách Pardubického kraje dvakrát ročně ve smyslu ustanovení § 26 kontrolního řádu obecné informace o výsledcích kontrol provedených v samostatné i v přenesené působnosti a v termínu do 28. 2. následujícího roku informuje elektronickou formou o zveřejnění těchto obecných výsledků kontrol Ministerstvo vnitra.

Čl. 5

Vnitřní kontrolní činnost na KrÚ PK

(1) Kontrolu prováděnou dle schváleného plánu vnitřních kontrol v rámci KrÚ PK oznámí kontrolující vedoucímu příslušného odboru KrÚ Pk, případně přímo kontrolované osobě nejméně 7 dní před zahájením kontroly. Oznámí termín provedení kontroly, zaměření kontroly, jmenovitý seznam kontrolujících, požadavek na zabezpečení účasti vedoucích a věcně příslušných pracovníků.

(2) Vedoucí kontrolovaného odboru, či oddělení je povinen kontrolu v určeném termínu umožnit. Plánovanou kontrolu lze odložit na základě písemné žádosti vedoucího kontrolovaného odboru pouze v případě plnění neodkladných úkolů. Vyžaduje-li to splnění účelu kontroly, může být kontrolovanému odboru oznámeno zahájení kontroly nejpozději v den jejího zahájení.

(3) Při zahájení kontroly jsou kontrolující osoby určené vedoucím kontrolujícího odboru povinny ohlásit se u vedoucího odboru, případně u jeho zástupce. V případě nepřítomnosti vedoucího odboru a jeho zástupce se kontrolující osoby ohlásí u věcně příslušného pracovníka a zahájí kontrolu.

(4) Kontrolující vyhotoví záznam o kontrole (s uvedením čísla kontroly podle plánu vnitřních kontrol). V záznamu se uvedou zjištěné nedostatky, doporučení k jejich odstranění včetně stanovení termínu pro jejich odstranění a vyjádření kontrolované osoby k nedostatkům. Záznam se podepíše:

a) elektronickým podpisem, poté se předá prostřednictvím spisové služby GINIS (ve formátu .pdf s podpisy) vedoucímu kontrolovaného odboru a oddělení kontroly a přezkumu, úseku kontroly nejpozději do 5 pracovních dnů od předání kontrolovanému,

b) fyzicky, poté se prostřednictvím spisové služby GINIS jeho konvertovaná verze (ve formátu .pdf s podpisy) předá vedoucímu kontrolovaného odboru a oddělení kontroly a přezkumu, úseku kontroly nejpozději do 5 pracovních dnů od předání kontrolovanému.

(5) V termínu stanoveném pro odstranění zjištěných nedostatků informuje kontrolovaný odbor kontrolujícího o jeho nápravě, případně o nesplnění se zdůvodněním a požadavkem na prodloužení termínu pro odstranění nedostatků cestou GINIS, kopii dokumentu předá cestou GINIS na oddělení kontroly a přezkumu, úseku kontroly.

Čl. 6

Vnější kontrolní činnost

(kontroly prováděné v samostatné působnosti kraje – mimo veřejnosprávní kontroly)

(1) Předmětem kontroly je zejména hospodaření krajem zřízených nebo založených organizací (účetnictví, majetek, závazky, pohledávky, inventarizace, personalistika, výběrová řízení – zadávání veřejných zakázek, BOZP, stravování, ubytování, doplňková činnost, čerpání prostředků, peněžní fondy apod.) a kontrola plnění hlavního účelu a předmětu jejich činnosti.

(2) Pověření k řádné kontrole a personální obsazení kontrolní skupiny viz příloha č. 4, předkládá prostřednictvím spisové služby GINIS vedoucí kontrolní skupiny, k podpisu řediteli KrÚ Pk.

(3) Při řádné kontrole organizací zřizovaných nebo zakládaných krajem, kterou vykonává oddělení kontroly a přezkumu, úsek kontroly, předkládá pověření s personálním obsazením kontrolní skupiny včetně určení vedoucího kontrolní skupiny řediteli KrÚ Pk vedoucí oddělení kontroly a přezkumu, úsek kontroly prostřednictvím spisové služby GINIS.

(4) Pověření k mimořádné kontrole a personální obsazení kontrolní skupiny předkládá prostřednictvím spisové služby GINIS nebo osobně vedoucí odboru (nebo jím pověřený pracovník), do jehož působnosti provedení mimořádné kontroly patří, k podpisu hejtmanovi kraje. O přípravě mimořádné kontroly neprodleně informuje oddělení kontroly a přezkumu, úsek kontroly spisovou službou GINIS a finanční výbor ZPk, který je oprávněn se prostřednictvím svého člena zúčastnit kontroly, pokud o to požádá.

(5) Dle ustanovení § 3 kontrolního řádu může kontrolní orgán provádět před zahájením kontroly úkony, jejichž účelem je opatření podkladů pro posouzení, zda zahájit kontrolu. Může se jednat například o ověřování vnějšího podnětu ke kontrole, či různé formy monitoringu. O úkonech předcházejících kontrole se pořídí záznam. Navazuje-li na tyto úkony kontrola, mohou sloužit skutečnosti takto získané jako podklad pro kontrolní zjištění.

(6) Kontrolní orgán zahajuje kontrolu z moci úřední. Kontrola je zahájena prvním kontrolním úkonem, jímž je:

a) předložení pověření kontrolované osobě (příloha č. 4),

b) doručení oznámení o zahájení kontroly kontrolované osobě; součástí oznámení musí být pověření ke kontrole, nebo (v případě, že oznámení je podepsané vedoucí kontrolního orgánu) seznam kontrolujících osob, nebo

c) první z kontrolních úkonů bezprostředně předcházejících předložení pověření ke kontrole kontrolované osobě nebo povinné osobě, jež je přítomna na místě kontroly, pokud je provedení takových kontrolních úkonů k výkonu kontroly třeba.

(7) Termín provedení kontroly na místě je oznámen kontrolované osobě nejméně 7 kalendářních dnů předem (s výjimkou mimořádné kontroly). Kontrola může být zahájena doručením oznámení o zahájení kontroly, kdy vedoucí kontrolní skupiny zároveň požádá o přípravu a případné předání

podkladů potřebných ke kontrole, před provedením kontroly na místě. Vyžaduje-li to splnění účelu kontroly, může kontrolní orgán oznámit kontrolované osobě zahájení kontroly nejpozději v den jejího faktického zahájení v místě vykonání kontroly, v souladu s ustanovením § 5 odst. 2 a 3 kontrolního řádu. O zahájení kontroly se v takovém případě informuje statutární orgán a je-li přítomen, předkládá se mu pověření ke kontrole; v opačném případě se předkládá jiné odpovědné osobě a statutární orgán je o zahájení kontroly informován dodatečně. Povinnost informovat kontrolovanou osobu o zahájení kontroly je v tomto případě splněna i telefonickým či jiným sdělením.

(8) O výsledku kontroly musí být členy kontrolní skupiny nebo kontrolním pracovníkem vyhotoven a podepsán protokol o kontrole, viz příloha č. 8, nejpozději do 30 dnů ode dne provedení posledního kontrolního úkonu, ve zvláště složitých případech do 60 dnů. Termín vyhotovení protokolu stanoví vedoucí kontrolní skupiny nebo pověřený kontrolní pracovník. Protokol o kontrole obsahuje obligatorní náležitosti stanovené v ustanovení § 12 a § 19 kontrolního řádu s popisem konkrétních nedostatků. Kontrolní zjištění obsahují zjištěný stav věci s uvedením nedostatků a označení právních předpisů, které byly porušeny, včetně uvedení podkladů, z kterých tato kontrolní zjištění vycházejí. Protokol o kontrole s uvedením doporučených opatření k odstranění nebo prevenci nedostatků zašle vedoucí kontrolní skupiny prostřednictvím spisové služby GINIS formou kopie na příslušný odbor asistentce vedoucího odboru, která zabezpečí jeho předání zúčastněným osobám.

(9) Protokol o kontrole se vyhotovuje - je-li kontrolované osobě doručován prostřednictvím datové schránky, osobně, nebo prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb:

a) je-li kontrolované osobě doručován prostřednictvím datové schránky:

- v případě, kdy všichni kontrolní pracovníci disponují uznávaným elektronickým podpisem, je protokol o kontrole vyhotoven v elektronické podobě s uznávanými elektronickými podpisy všech kontrolujících a stejnopis protokolu o kontrole v elektronické podobě je doručen kontrolované osobě,
- v případě, kdy nedisponují všichni kontrolní pracovníci uznávaným elektronickým podpisem, je nutno před odesláním stejnopisu protokolu o kontrole kontrolované osobě provést autorizovanou konverzi dokumentu, tj. převedení listinné podoby protokolu o kontrole s vlastnoručními podpisy členů kontrolní skupiny do podoby elektronické, která bude opatřena ověřovací doložkou o této konverzi.

b) je-li kontrolované osobě stejnopis protokolu o kontrole doručen (předán) osobně, vyhotovuje se protokol o kontrole ve 2 výtiscích, přičemž stejnopis se předá kontrolované osobě a originál (s potvrzením převzetí kontrolovanou osobou) je ponechán na příslušném odboru v souladu s platným spisovým řádem KrÚ Pk,

c) je-li kontrolované osobě stejnopis protokolu o kontrole doručen prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb (zaslán), protokol o kontrole je vyhotoven v elektronické podobě (s uznávanými elektronickými podpisy všech kontrolujících nebo autorizovaná konverze listinné podoby protokolu o kontrole s vlastnoručními podpisy členů kontrolní skupiny do podoby elektronické, opatřené ověřovací doložkou o konverzi) a v jednom výtisku jako stejnopis je doručen kontrolované osobě.

(10) Námitky proti kontrolním zjištěním uvedeným v protokolu o kontrole může kontrolovaná osoba podat kontrolnímu orgánu ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení protokolu o kontrole, není-li stanovena v protokolu o kontrole lhůta delší. Námitky se podávají písemně, což zahrnuje i elektronickou formu, musí z nich být zřejmé, proti jakému kontrolnímu zjištění směřují, a musí obsahovat odůvodnění nesouhlasu s tímto kontrolním zjištěním.

(11) Námitky proti kontrolním zjištěním uvedeným v protokolu o kontrole vyřizuje vedoucí kontrolní skupiny nebo kontrolující, příp. nadřízená osoba kontrolujícího, ve lhůtách podle ustanovení § 14 kontrolního řádu (viz přílohy č. 10 a 11).

(12) Kontrolovaný subjekt ve lhůtě do 15 dnů ode dne ukončení kontroly (marného uplynutí lhůty pro podání námitek, nebo vzdání se práva podat námitky, nebo dne doručení vyřízení námitek

kontrolované osobě) stanoví opatření k odstranění nebo prevenci zjištěných nedostatků a v písemné nebo elektronické formě je předá vedoucímu kontrolní skupiny.

(13) Byla-li v rámci provedené kontroly stanovena kontrolované osobě opatření k odstranění nebo prevenci nedostatků (viz příloha č. 13), je vedoucí kontrolní skupiny povinen nejpozději do 6 měsíců po uplynutí posledního termínu splnění příslušného opatření, ověřit jejich splnění kontrolovanou osobou (viz příloha č. 14). Bylo-li zjištěno, že opatření nejsou splněna, vedoucí kontrolní skupiny o tom informuje neprodleně ředitele KrÚ Pk a vedoucího příslušného zřizovatelského odboru, který informuje odpovědného člena RPK a současně připraví návrh dalšího postupu. Vedoucí tohoto odboru následně písemně informuje vedoucího kontrolní skupiny, jak byla nesplněná opatření vyřešena. Vedoucí kontrolní skupiny odpovídá za kompletní realizaci příslušné kontroly.

(14) Za vyřízení, uložení a archivaci veškerých dokumentů vztahujících se k provedené kontrole odpovídá vedoucí kontrolní skupiny; přitom se řídí spisovým řádem KrÚ Pk. Ke každé kontrole se vede samostatný spis, který obsahuje všechny dokumenty týkající se kontroly.

Čl. 7

Vnější kontrolní činnosti

(kontroly prováděné v přenesené působnosti svěřené krajskému úřadu)

(1) Za provádění kontroly výkonu přenesené působnosti obcí dle ustanovení § 67 zákona o krajích, kterou vykonávají kontrolní pracovníci nebo kontrolní skupiny, odpovídají příslušní vedoucí odborů KrÚ Pk. Vedoucí jednotlivých odborů odpovídají za skutečnost, že budou v rámci kontrol na obcích postupovat dle standardů kontrol výkonu přenesené působnosti obcí, vydaných příslušnými ústředními správními úřady, které popisují, co minimálně mají úřady při kontrole dané agendy věcně zkontrolovat a na co se zaměřit a dále jak posuzovat vybrané situace a způsob hodnocení kontrolních zjištění.

(2) Pověření a personální obsazení kontrolní skupiny předkládá v elektronické podobě vedoucí kontrolní skupiny prostřednictvím spisové služby GINIS k podpisu řediteli KrÚ Pk. Ve výjimečných případech lze provést kontrolu jedním pracovníkem KrÚ Pk.

(3) Termín provedení kontroly je oznámen nejpozději 7 dní před provedením kontroly na místě statutárnímu zástupci, popř. jím pověřenému zástupci kontrolované osoby (s výjimkou mimořádné kontroly).

(4) Pověření k provedení kontroly (viz příloha č. 5) se předkládá nebo doručuje kontrolované osobě při zahájení kontroly v souladu s ustanovením § 5 odst. 2 a 3 kontrolního řádu.

(5) Vedoucí kontrolní skupiny nebo pověřený kontrolní pracovník odpovídá za kompletní realizaci příslušné kontroly a vyřízení, uložení a archivaci dokumentů vztahujících se ke kontrole; přitom se řídí spisovým řádem KrÚ Pk. Ke každé kontrole se vede samostatný spis, který obsahuje všechny dokumenty týkající se kontroly.

(6) Pověření ke kontrole a personální obsazení kontrolní skupiny nebo pověřený kontrolního pracovníka při provádění mimořádné kontroly v přenesené působnosti schvaluje ředitel KrÚ Pk.

(7) O výsledku kontroly musí být členy kontrolní skupiny nebo kontrolním pracovníkem vyhotoven protokol o kontrole (viz příloha č. 9) nejpozději do 30 dnů ode dne provedení posledního kontrolního úkonu, ve zvláště složitých případech do 60 dnů. Termín vyhotovení protokolu stanoví vedoucí kontrolní skupiny nebo je-li kontrolující jen jeden, pověřený kontrolní pracovník. Protokol obsahuje obligatorní náležitosti stanovené v ustanovení § 12 a § 19 kontrolního řádu s popisem nedostatků. Kontrolní zjištění obsahují zjištěný stav věci s uvedením konkrétních nedostatků a označení právních předpisů, které byly porušeny, včetně uvedení podkladů, z kterých tato kontrolní zjištění vycházejí.

(8) Protokol o kontrole se vyhotovuje - je-li kontrolované osobě doručován prostřednictvím datové schránky, osobně, nebo prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb:

Protokol o kontrole se vyhotovuje:

a) je-li kontrolované osobě doručován prostřednictvím datové schránky:

- v případě, kdy všichni kontrolní pracovníci disponují uznávaným elektronickým podpisem, je protokol o kontrole vyhotoven v elektronické podobě s uznávanými elektronickými podpisy všech kontrolujících a stejnopis protokolu o kontrole v elektronické podobě je doručen kontrolované osobě,
- v případě, kdy nedisponují všichni kontrolní pracovníci uznávaným elektronickým podpisem, je nutno před odesláním stejnopisu protokolu o kontrole kontrolované osobě provést autorizovanou konverzi dokumentu, tj. převedení listinné podoby protokolu o kontrole s vlastnoručními podpisy členů kontrolní skupiny do podoby elektronické, která bude opatřena ověřovací doložkou o této konverzi.

b) je-li kontrolované osobě stejnopis protokolu o kontrole doručen (předán) osobně, vyhotovuje se protokol o kontrole ve 2 výtiscích, přičemž stejnopis se předá kontrolované osobě a originál (s potvrzením převzetí kontrolovanou osobou) je ponechán na příslušném kontrolujícím odboru v souladu s platným spisovým řádem KrÚ Pk,

c) je-li kontrolované osobě stejnopis protokolu o kontrole doručen prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb (zaslán), protokol o kontrole je vyhotoven v elektronické podobě (s uznávanými elektronickými podpisy všech kontrolujících nebo autorizovaná konverze listinné podoby protokolu o kontrole s vlastnoručními podpisy členů kontrolní skupiny do podoby elektronické, opatřené ověřovací doložkou o konverzi) a v jednom výtisku jako stejnopis je doručen kontrolované osobě. Kontrolující si pro své potřeby ponechává pouze elektronickou verzi protokolu.

Vedoucí kontrolní skupiny vyhotoví přehled zjištění z kontroly zpracovaný podle vzoru uvedeného v příloze č. 12 v elektronické formě (ve formátu .xlsx).

(9) Proti kontrolnímu zjištění uvedenému v protokolu může kontrolovaná osoba podat námitky, a to ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení protokolu, nestanoví-li kontrolující lhůtu delší. Námitky se podávají písemně, což zahrnuje i elektronickou formu, musí z nich být zřejmé, proti jakému kontrolnímu zjištění směřují, a musí obsahovat odůvodnění nesouhlasu s tímto kontrolním zjištěním.

(10) O námitkách proti kontrolnímu zjištění rozhoduje vedoucí kontrolní skupiny nebo kontrolující, příp. nadřízená osoba kontrolujícího, ve lhůtách podle ustanovení § 14 kontrolního řádu. Vzory pro vyřízení námitek jsou uvedeny v přílohách č. 10 a 11.

(11) Byla-li kontrolovaná osoba kontrolním orgánem požádána o podání písemné zprávy o odstranění nebo prevenci zjištěných nedostatků podle ustanovení § 10 odst. 2 kontrolního řádu, zjistí vedoucí kontrolní skupiny, zda byla tato zpráva podána. Kontrola plnění přijatých opatření bude provedena nejpozději při další řádné kontrole. Zjistí-li vedoucí kontrolní skupiny, že tato zpráva nebyla podána, postupuje podle ustanovení § 15 kontrolního řádu.

(12) Byla-li v rámci provedené kontroly výkonu přenesené působnosti obci uložena opatření k nápravě a zároveň uloženo podat zprávu o jejich plnění podle ustanovení § 10 odst. 2 a § 19 kontrolního řádu, nebo byla-li kontrolované osobě v rámci provedené kontroly uložena opatření k nápravě a zároveň uloženo podat zprávu o jejich plnění podle ustanovení zvláštního právního předpisu, zjistí vedoucí kontrolní skupiny, zda byla tato zpráva podána. Kontrola plnění přijatých opatření bude provedena nejpozději při další řádné kontrole. Zjistí-li vedoucí kontrolní skupiny, že tato zpráva nebyla podána, postupuje podle ustanovení § 15 kontrolního řádu.

Čl. 8

Veřejnosprávní kontrola

(1) Veřejnosprávní kontrolu vůči žadatelům o finanční podporu a vůči příjemcům finanční podpory vykonávají odbory a oddělení KrÚ Pk, kterým příslušná oblast nebo problematika náleží z hlediska náplně činnosti vymezené v aktuálním organizačním řádu KrÚ Pk. Veřejnosprávní kontrola předběžná (před rozhodnutím příslušného orgánu Pardubického kraje o přidělení nebo nepřidělení finanční podpory) se uskutečňuje buď formou administrativní (bez účasti kontrolované osoby, náležitosti výkonu této kontroly viz odst. 14), nebo tzv. na místě nebo distanční formou. Veřejnosprávní kontrola průběžná se provádí v průběhu finančně podporované akce, a to výběrovým způsobem dle zvoleného vzorku kontrolovaných osob. Veřejnosprávní kontrola následná (např. po předložení vyúčtování přidělené finanční podpory) se provádí vždy formou administrativní, případně i formou na místě nebo distanční formou výběrovým způsobem dle zvoleného vzorku. Při průběžné a následné kontrole se prověřuje zejména splnění smluvních podmínek poskytnuté finanční podpory.

(2) Veřejnosprávní kontrolu (předběžnou, průběžnou, následnou) vůči příspěvkovým organizacím kraje vykonávají odbory KrÚ Pk, které u příspěvkových organizací zajišťují a provádějí úkoly k zajištění zřizovatelské funkce. V případě malé pravděpodobnosti výskytu nepřiměřených rizik při hospodaření s veřejnými prostředky v návaznosti na strukturu a stupeň obtížnosti vnitřního řízení organizace, mohou odbory se zřizovatelskou funkcí nahradit výkon interního auditu prováděného organizací, veřejnosprávní kontrolou (ve formě následné kontroly na místě). Tento způsob řešení musí být schválen RPK. Následná veřejnosprávní kontrola nahrazující výkon interního auditu musí být uskutečněna u každé příspěvkové organizace minimálně jedenkrát za 3 roky.

(3) Procesní pravidla, kterými se řídí výkon veřejnosprávní kontroly, vyjma veřejnosprávní kontroly administrativní (viz odst. 14), jsou vymezena v části druhé, hlava II zákona o finanční kontrole. Vzájemné vztahy mezi kontrolním orgánem a kontrolovanými osobami se řídí kontrolním řádem (vyjma veřejnosprávní kontroly administrativní - viz odst. 14). Při veřejnosprávní kontrole se použijí kontrolní metody a kontrolní postupy stanovené v prováděcí vyhlášce k zákonu o finanční kontrole.

(4) Pověření k provedení kontroly na místě nebo distanční formou a personální obsazení kontrolní skupiny včetně určení vedoucího kontrolní skupiny schvaluje vedoucí odboru, do jehož působnosti provedení kontroly patří.

(5) Veřejnosprávním kontrolám, je přiděleno číslo kontroly v rámci odboru, který kontrolu provádí, ve formátu: zkratka odboru/oddělení/pořadové číslo kontroly v kalendářním roce/kalendářní rok zahájení kontroly.

(6) Předběžnou informaci o termínu uskutečnění kontroly na místě může projednat vedoucí kontrolní skupiny s kontrolovanou osobou současně se žádostí o přípravu podkladů potřebných ke kontrole.

(7) V případě závažných zjištění bude informován příslušný orgán veřejné správy nejpozději do 1 měsíce od ukončení finanční kontroly (viz ustanovení § 22 odst. 5 a odst. 6 zákona o finanční kontrole). Potřebné informace zpracuje, předá příslušný vedoucí odboru včetně informování ředitele KrÚ Pk. Závažná zjištění předává vedoucí odboru na MF ČR prostřednictvím Modulu závažných zjištění. V souladu s ustanovením § 18 odst. 2 zákona o finanční kontrole, bude protokol o kontrole předán ředitelem, nebo pověřeným vedoucím odboru orgánům, které jsou oprávněny uložit opatření k nápravě (např. policii, finančnímu úřadu atd.) do 1 měsíce od ukončení finanční kontroly jako podklad k dalšímu řízení.

(8) O výsledku kontroly (s výjimkou administrativní kontroly dle čl. 8 odst. 14) musí být pracovníky kontrolní skupiny nebo kontrolním pracovníkem vyhotoven a podepsán protokol o kontrole (viz příloha č. 8) nejpozději do 30 dnů ode dne provedení posledního kontrolního úkonu, ve zvláště složitých případech do 60 dnů.

(9) Protokol o kontrole se vyhotovuje

a) je-li kontrolované osobě doručován prostřednictvím datové schránky:

- v případě, kdy všichni kontrolní pracovníci disponují uznávaným elektronickým podpisem, je protokol o kontrole vyhotoven v elektronické podobě s uznávanými elektronickými podpisy všech kontrolujících a stejnopis protokolu o kontrole je v elektronické podobě doručen kontrolované osobě,
- v případě, kdy nedisponují všichni kontrolní pracovníci uznávaným elektronickým podpisem, je nutno před odesláním stejnopisu protokolu o kontrole kontrolované osobě provést autorizovanou konverzi dokumentu, tj. převedení listinné podoby protokolu o kontrole s vlastnoručními podpisy členů kontrolní skupiny do podoby elektronické, která bude opatřena ověřovací doložkou o této konverzi.

b) je-li kontrolované osobě stejnopis protokolu o kontrole doručen (předán) osobně, vyhotovuje se protokol o kontrole ve 2 výtiscích, přičemž stejnopis se předá kontrolované osobě a originál (s potvrzením převzetí kontrolovanou osobou) si ponechá vedoucí kontrolní skupiny v listinné formě. Zároveň je dokument zaevidován do GINISu s vyznačením doložky doručeno a je nutno provést autorizovanou konverzi dokumentu, tj. převedení listinné podoby dokumentu do podoby elektronické, která bude opatřena ověřovací doložkou o této konverzi.

c) je-li kontrolované osobě stejnopis protokolu o kontrole doručen prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb (zaslán), protokol je vyhotoven v elektronické podobě (s uznávanými elektronickými podpisy všech kontrolujících nebo autorizovaná konverze listinné podoby protokolu o kontrole s vlastnoručními podpisy členů kontrolní skupiny do podoby elektronické, opatřené ověřovací doložkou o konverzi) s výjimkou kontrol kotlíkových dotací, které se archivují v analogové podobě a v jednom výtisku je stejnopis protokolu doručen kontrolované osobě.

Vedoucí kontrolní skupiny předá kopii protokolu oddělení kontroly a přezkumu, úseku kontroly do 5 pracovních dnů od doručení kontrolované osobě prostřednictvím spisové služby GINIS a dále zašle oddělení kontroly a přezkumu, úseku kontroly přehled zjištění z kontroly, zpracovaný podle vzoru uvedeného v příloze č. 12 spisovou službou GINIS (ve formátu .xlsx),

(10) Za vyřízení, uložení a archivaci dokumentů vztahujících se k veřejnosprávní kontrole, odpovídá vedoucí kontrolní skupiny; přitom se řídí spisovým řádem KrÚ.

(11) Námitky proti kontrolním zjištěním uvedeným v protokolu o kontrole může kontrolovaná osoba podat kontrolnímu orgánu ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení protokolu o kontrole, není-li stanovena v protokolu o kontrole lhůta delší. Námitky se podávají písemně, což zahrnuje i elektronickou formu, musí z nich být zřejmé, proti jakému kontrolnímu zjištění směřují, a musí obsahovat odůvodnění nesouhlasu s tímto kontrolním zjištěním.

(12) Námitky proti kontrolním zjištěním uvedeným v protokolu o kontrole vyřizuje vedoucí kontrolní skupiny nebo kontrolující, případně nadřízená osoba kontrolujícího ve lhůtách podle ustanovení § 14 kontrolního řádu (viz přílohy č. 10 a 11).

(13) Kontrolovaná osoba dle ustanovení § 18 zákona o finanční kontrole je povinna přijmout opatření k odstranění nedostatků zjištěných při veřejnosprávní kontrole bez zbytečného odkladu nejpozději ve lhůtě stanovené kontrolním orgánem. Požádá-li o to kontrolující, je kontrolovaná osoba na základě ustanovení § 10 odst. 2 kontrolního řádu povinna ve lhůtě určené kontrolujícím podat písemnou zprávu o odstranění nebo prevenci nedostatků zjištěných kontrolou.

(14) Veřejnosprávní kontrola administrativní má odlišný režim než veřejnosprávní kontrola na místě. Nejedná se o kontrolu podle kontrolního řádu, nýbrž o posouzení podkladů, ve smyslu ustanovení § 3 kontrolního řádu, na něž může kontrola podle kontrolního řádu (na místě, ale i distanční formou) navazovat. K administrativní veřejnosprávní kontrole nevydává vedoucí odboru pověření (oprávnění pracovníka k výkonu administrativní veřejnosprávní kontroly vyplývá z náplně jeho pracovní činnosti), provedení administrativní veřejnosprávní kontroly se neoznamuje kontrolované osobě. Záznam z provedené administrativní veřejnosprávní kontroly (nevyhotovuje se protokol o kontrole) může mít, při dodržení ustanovení platného spisového řádu KrÚ, formu samostatného dokumentu nebo je součástí formuláře žádosti o dotaci nebo vyúčtování přidělené finanční podpory. V případě

elektronické formy dotačního procesu prostřednictvím Dotačního portálu Pardubického kraje kontrolující zaznamenaná provedení administrativní veřejnosprávní kontroly žádosti o dotaci nebo vyúčtování přímo v Dotačním portálu Pardubického kraje. Ze záznamu bude zřejmý čas a jméno pracovníka, který administrativní veřejnosprávní kontrolu provedl.

(15) Roční vyhodnocení provedených veřejnosprávních kontrol (s výjimkou veřejnosprávních kontrol administrativních podle čl. 8 odst. 14), včetně analýzy zjištěných nedostatků, jejich příčin a návrhu systémových opatření na jejich odstranění, předkládá oddělení kontroly a přezkumu, úseku kontroly do 15. 2. následujícího roku k projednání řediteli KrÚ Pk.

Čl. 9

Porušení rozpočtové kázně

Pokud je při kontrole zjištěno porušení rozpočtové kázně, ne hospodárnost či jiné závažné zjištění, postupuje se podle ustanovení § 22 a 28 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 10

Kontrola činnosti krajského úřadu prováděná třetími osobami

(1) Kontrolu výkonu samostatné a přenesené působnosti provádějí věcně příslušná ministerstva a jiné věcně příslušné ústřední správní úřady, zpravidla na základě zpracovaného plánu.

(2) Veškeré dokumenty a datové zprávy přijaté podatelnou, které se vztahují ke kontrolám činnosti krajského úřadu prováděným třetími osobami (oznámení o zahájení kontroly, pověření, protokol apod.), se předávají z podatelny na spisový uzel ředitele úřadu a v kopii na oddělení kontroly a přezkumu, úseku kontroly.

Je-li adresován takový dokument na Hejtmána Pk, vytvoří podatelna kopii, kterou předá na spisový uzel ředitele úřadu a rovněž na oddělení kontroly a přezkumu, úseku kontroly.

Pokud je na místě adresáta či v rozdělovníku uveden konkrétní odbor nebo jiný útvar krajského úřadu či jeho vedoucí, vytvoří pracovník podatelny kopii, kterou předá příslušnému spisovému uzlu daného odboru či jiného útvaru.

V případě, že datovou zprávu zpracuje automatizovaný systém (tzv. robot) a předá ji jinému spisovému uzlu než spisovému uzlu ředitele úřadu, vytvoří příslušný pracovník zařazený do tohoto spisového uzlu kopie, které předá asistentovi/asistentce ředitele úřadu a na oddělení kontroly a přezkumu, úseku kontroly.

(3) Pracovník kontrolního orgánu je povinen se prokázat písemným pověřením, popř. průkazem ke kontrole (stanoví-li tak zvláštní právní předpis).

(4) Po ukončení kontroly je vedoucí kontrolovaného odboru, povinen předat kopii stejnopisu protokolu o kontrole spolu s přehledem zjištění z kontroly (příloha č. 12) v souladu se spisovým řádem oddělení kontroly a přezkumu, úseku kontroly.

(5) Vedoucí kontrolovaného odboru je odpovědný za přijetí nápravných opatření v případech, kdy byla uložena, a za dodržení stanovených termínů a úkolů uložených kontrolním orgánem v protokolu o kontrole a seznámení s nimi ředitele KrÚ Pk prostřednictvím spisové služby GINIS. Kopii přijatých opatření a zprávy o odstranění nedostatků předá do 5 pracovních dní na oddělení kontroly a přezkumu, úseku kontroly spisovou službou GINIS.

Čl. 11

Přechodná a závěrečná ustanovení

(1) Tato vnitřní norma nabývá účinnosti dne 1. 4. 2026.

(2) V souladu s ustanovením Vnitřní normy Pardubického kraje je stanovena povinnost zaměstnancům seznámit se s touto vnitřní normou.

PARDUBICKÝ KRAJ

Krajský úřad

INTERNÍ SDĚLENÍ

Komu:	ředitel
Od koho:	vedoucí odboru
Kopie pro:	vedoucí oddělení kontroly a přezkumu, úsek kontroly
Datum:	xx. xx. xxxx
VĚC:	Žádost o změnu termínu / zrušení vnější kontroly č. xx/20xx zaměřené na xxxx
Přílohy:	x

Vážený pane řediteli,

dovoluji si požádat o odložení / zrušení kontroly výkonu xxxxxx na xxxxxxxxxxxx, která byla plánována na měsíc/rok. Z důvodu není možné kontrolu zahájit v plánovaném termínu / provést. Navrhuji nový termín provedení kontroly na xxxxx.

S pozdravem

(podpis)
jméno a příjmení
vedoucí odboru xxxxxxxxxxxx

Vyřizuje: xxxxxxxx

titul, jméno, příjmení
ředitel Krajského úřadu Pardubického kraje



KRAJSKÝ ÚŘAD
Pardubického kraje
Komenského nám. 125, 532 11 Pardubice

Oznámení o zahájení kontroly

č.j.: KrÚ nnnnn/nnnn
SpZn.:
Počet listů: n
Počet příloh: n/ listů: n

Oznamujeme Vám tímto, že v souladu se ustanovením § xx zákona č. xx/xxxx Sb, xxxx (*např. zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení)*), ve znění pozdějších předpisů, a ustanovením § 5 odst. 2 písm. b) zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, je doručením tohoto oznámení zahájena kontrola, kterou provede odbor.... xxx..... Krajského úřadu Pardubického kraje.

Kontrola na místě proběhne dne xx. xx. xxxx.

Předmětem kontroly je xxx (*např. výkon přenesené / samostatné působnosti obcí na úseku xxx*).

V rámci předmětu kontroly bude kontrolováno zejména dodržování ustanovení §

Přílohou tohoto oznámení je pověření ke kontrole.

(nebo: výkonem kontroly byl pověřen:

titul, jméno, příjmení	/popř.: č. průkazu ke kontrole nnn/	vedoucí kontrolní skupiny,
titul, jméno, příjmení	/popř.: č. průkazu ke kontrole nnn/	členka kontrolní skupiny,
titul, jméno, příjmení	/popř.: č. průkazu ke kontrole nnn/	člen kontrolní skupiny.)

Kontrolující pracovníci jsou dle ustanovení § 8 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, oprávněni požadovat poskytnutí podkladů vztahujících se k předmětu kontroly a podle ustanovení § 20 téhož zákona jsou povinni zachovávat mlčenlivost.

Žádáme Vás o zaslání níže (příp.: v příloze) uvedených podkladů pro tuto kontrolu:

- ...

Požadované dokumenty, prosím, **zašlete nejpozději xx. xx. xxxx do** datové schránky Pardubického kraje (z28bwu9) jako podklad pro tuto kontrolu, popř. můžete kontaktovat vedoucího kontrolní skupiny *jméno* a dojednat si jiný způsob předání podkladů.

Pro kontrolu na místě, Vás žádáme o připravení níže (příp.: v příloze) uvedených podkladů:

- ...

Současně Vás žádáme o zajištění Vaší přítomnosti, popřípadě (písemné) pověření zástupce k poskytnutí potřebné součinnosti kontrolní skupině v průběhu kontroly a vytvoření nezbytných

pracovních podmínek, dle ustanovení § 10 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), v platném znění.

V Pardubicích xx. xx. xxxx

(podpis)

vedoucí odboru / vedoucí kontrolní skupiny *(je-li přiloženo pověření ke kontrole)*, nebo ředitel Krajského úřadu Pardubického kraje *(je-li součástí oznámení pouze seznam kontrolujících)*

název / jméno kontrolované osoby
adresa



PARDUBICKÝ KRAJ

Komenského nám. 125, 532 11 Pardubice

.....
hejtman

P O V Ě Ř E N Í č / ...

č.j.: KrÚ nnnnnn/nnnn

SpZn.:

Počet listů: n

Počet příloh: n/ listů: n

V souladu se zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů, s ustanovením § 15 odst. 2 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a ustanovením § 4 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů

P O V Ě Ř U J I

**pracovníky Pardubického kraje zařazené do krajského úřadu
odboru**

PROVEDENÍM MIMOŘÁDNÉ KONTROLY V SAMOSTATNÉ PŮSOBNOSTI

(Název kontrolované osoby... předmět kontroly... odkaz na zákon)

Adresa:

IČO:

Kontrolované období:

Vedoucí kontrolní skupiny:

.....
.....
.....
.....

Kontrola bude provedena za účasti členů finančního výboru Zastupitelstva Pk:

V Pardubicích dne xx. xx. xxxx

(podpis)

titul, jméno, příjmení
hejtman Pardubického kraje



PARDUBICKÝ KRAJ
Krajský úřad
Komenského nám. 125, 532 11 Pardubice

.....
Ředitel

POVĚŘENÍ č. ... / ...

č.j.: KrÚ nnnnn/nnnn
SpZn.:
Počet listů: n
Počet příloh: n/ listů: n

V souladu s usnesením Rady Pardubického kraje č., kterým byl schválen plán kontrolní činnosti Krajského úřadu Pardubického kraje v samostatné působnosti, v souladu se zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů, s ustanovením § 15 odst. 2 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a ustanovením § 4 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů

POVĚŘUJI

**pracovníky Pardubického kraje zařazené do krajského úřadu
odboru ...:**

PROVEDENÍM ŘÁDNÉ KONTROLY V SAMOSTATNÉ PŮSOBNOSTI
(Název kontrolované osoby... předmět kontroly... odkaz na zákon)

Adresa:

IČO:

Kontrolované období:

Vedoucí kontrolní skupiny:

Termín kontroly na místě:

Kontrola bude provedena za účasti členů finančního výboru Zastupitelstva Pk:
V Pardubicích xx. xx. xxxx

(podpis)

titul, jméno, příjmení
ředitel Krajského úřadu Pardubického kraje



KRAJSKÝ ÚŘAD
Pardubického kraje
Komenského nám. 125, 532 11 Pardubice

ředitel

POVĚŘENÍ č. ... / ...

č.j.: KrÚ nnnnn/nnnn
SpZn.:
Počet listů: n
Počet příloh: n/ listů: n

V souladu s ustanovením § 4 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů a s ustanovením § xx zákona č. xx/xxxx Sb., xxxx (např. § 129 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů)

POVĚŘUJI

**pracovníky Pardubického kraje zařazené do krajského úřadu
odboru ...:**

PROVEDENÍM ŘÁDNÉ /MIMOŘÁDNÉ KONTROLY V PŘENESENÉ PŮSOBNOSTI
(Název kontrolované osoby... předmět kontroly... odkaz na zákon)

Adresa:

IČO:

Kontrolované období:

Vedoucí kontrolní skupiny:

Termín kontroly na místě:

V Pardubicích xx. xx. xxxx

(podpis)

titul, jméno, příjmení
ředitel Krajského úřadu Pardubického kraje



PARDUBICKÝ KRAJ

Krajský úřad

Komenského nám. 125, 532 11 Pardubice

...

vedoucí odboru

P O V Ě Ř E N Í

zkratka odboru (je-li číselná řada kontrol vedena v rámci odboru).../...

č. ... / ...

č.j.: KrÚ nnnnn/nnnn

SpZn.:

Počet listů: n

Počet příloh: n/ listů: n

V souladu s ustanovením § 4 zákona č. 255/2012 Sb., zákon o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, ustanovením § 9, 11 a 13 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů,

P O V Ě Ř U J I

zaměstnance Pardubického kraje zařazené do krajského úřadu, odboru ...:

PROVEDENÍM (PŘEDBĚŽNÉ/PRŮBĚŽNÉ/NÁSLEDNÉ) VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY
u příjemce veřejné finanční podpory poskytnuté Pardubickým krajem v oblasti ...:

Předmět kontroly: využití prostředků poskytnutých z programu ... na ..., dle smlouvy ... č.

Název kontrolovaného subjektu:

Adresa:

IČO:

Kontrolované období:

Vedoucí kontrolní skupiny:

Termín kontroly na místě:

V Pardubicích xx. xx. xxxx

(podpis)

titul, jméno, příjmení
vedoucí odboru



PARDUBICKÝ KRAJ
Krajský úřad
Komenského nám. 125, 532 11 Pardubice

.....
ředitel

POVĚŘENÍ PŘIZVANÉ OSOBY č. ... / ...

č.j.: KrÚ nnnnn/nnnn
SpZn.:
Počet listů: n
Počet příloh: n/ listů: n

V souladu s ustanovením § 6 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „kontrolní řád“), je k provedení kontroly

PŘIZVÁN

...., znalec v oboru ...

Pan(i) ... je přizván(a) z důvodu ...

Pan(i) ... byl(a) ve smyslu ustanovení § 6 odst. 2 kontrolního řádu poučen(a) o svých právech a povinnostech při účasti na kontrole dle příslušných ustanovení kontrolního řádu.

(podpis)

titul, jméno, příjmení
ředitel Krajského úřadu Pardubického kraje

osobně převzal(a) dne

(podpis)
jméno a příjmení přizvané osoby,



PARDUBICKÝ KRAJ

Krajský úřad

Příslušný odbor

Komenského nám. 125, 532 11 Pardubice

☎ 466 026 ... 🌐 www.pardubickykraj.cz

č.j.: KrÚ nnnnn/nnnn

SpZn.:

Počet listů: n

Počet příloh: n/ listů: n

Výtisk č. ...

PROTOKOL ... / ...

o řádné/mimořádné kontrole v samostatné působnosti na úseku ..., kterou provedli na základě pověření ředitele Krajského úřadu Pardubického kraje/hejtmana Pardubického kraje č. ... /... ze dne ... pracovníci odboru... u (krajem zřízené nebo založené organizace – název dle obchodního rejstříku, IČO, sídlo) ...

Kontrola byla vykonána na základě ... *(doplnit označení ustanovení právního předpisu vymezujícího pravomoc kontrolního orgánu k výkonu kontroly)* v režimu zákona č. 255/2012 Sb. o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů.

Kontrolované období: ...

Krajský úřad zastupovali: vedoucí kontrolní skupiny:

...

členové kontrolní skupiny:

...

...

...

Kontrolovanou osobu zastupoval:

... (osoba oprávněná jednat jménem kontrolované osoby)

Předmět kontroly: ...

Průběh kontroly a kontrolní zjištění

Kontrola byla zahájena dne xx. xx. xxxx doručením oznámení o zahájení kontroly, jehož součástí bylo pověření ke kontrole, *nebo předložením pověření ke kontrole kontrolované osobě dne xx. xx. xxxx, nebo prvním z kontrolních úkonů bezprostředně předcházejícím předložením pověření ke kontrole dle záznamu ze dne xx. xx. xxxx....*

Kontrola na místě xxx proběhla dne / ve dnech xx. xx. xxxx.

1. (název kontrolované agendy a označení předložených podkladů)

...

Zjištění – nedostatky neshledány.

nebo

Zjištění – **nedostatek**: zjištěný stav věci s uvedením nedostatků a označení právních předpisů, které byly porušeny, včetně uvedení podkladů, ze kterých tato kontrolní zjištění vycházejí ...

Doporučení: ...

1.1 (název dílčí oblasti kontrolované agendy a označení předložených podkladů)

...

1.2 (název dílčí oblasti kontrolované agendy a označení předložených podkladů)

...

2. (název kontrolované agendy a označení předložených podkladů)

...

2.1 (název dílčí oblasti kontrolované agendy a označení předložených podkladů)

...

3. (název kontrolované agendy a označení předložených podkladů)

...

Poučení o možnosti podat námitky proti kontrolním zjištěním uvedeným v protokolu o kontrole

Proti kontrolním zjištěním uvedeným v tomto protokolu je možno podat kontrolnímu orgánu písemné a odůvodněné námitky do 15 dnů ode dne doručení protokolu o kontrole.

Opatření k odstranění zjištěných nedostatků

Kontrolovaná osoba stanoví opatření ve lhůtě do 15 dnů od ukončení kontroly (marného uplynutí lhůty pro podání námitek nebo vzdání se práva podat námitky, nebo ode dne doručení vyřízení námitek kontrolované osobě) a v elektronické formě jej předá vedoucímu kontrolní skupiny.

Posledním kontrolním úkonem předcházejícím vyhotovení protokolu o kontrole byl xxx uskutečněn dne xx. xx. xxxx

Podpisy kontrolujících osob:

.....
(podpis)
titul, jméno, příjmení
vedoucí kontrolní skupiny

(podpis)
titul, jméno, příjmení
členka kontrolní skupiny

(podpis)
titul, jméno, příjmení
člen kontrolní skupiny

Pouze v případě doručení protokolu formou osobního předání kontrolované osobě:

Potvrzení kontrolované osoby o osobním převzetí stejnopisu protokolu o kontrole

Zástupce kontrolované osoby: (osoba oprávněná činit úkony jménem kontrolované osoby)

datum doručení formou osobního převzetí stejnopisu protokolu o kontrole ...

podpis ...

Datum vyhotovení protokolu o kontrole: xx. xx. xxxx

Rozdělovník:

1. kontrolovaná osoba
2. zřizovatelský odbor



KRAJSKÝ ÚŘAD
Pardubického kraje

Příslušný odbor
Komenského nám. 125, 532 11 Pardubice
☎ **466 026 ...** 🌐 **www.pardubickykraj.cz**

č.j.: KrÚ nnnnn/nnnn
SpZn.:
Počet listů: n
Počet příloh: n/ listů: n

Výtisk č. ...

PROTOKOL ... / ...

o řádné/mimořádné kontrole (*např. výkonu přenesené působnosti svěřené orgánům obcí, popř. jiné agendy, kontrolované na základě oprávnění KrÚ vyplývajícího z ustanovení právního předpisu*) na úseku ..., kterou provedli v přenesené působnosti na základě pověření č. ... /... ředitele Krajského úřadu Pardubického kraje ze dne ... pracovníci odboru ...

dne / ve dnech ... u (kontrolovaný orgán obce nebo úřad, nebo jiná kontrolovaná osoba - oficiální název, sídlo)...

Kontrola byla vykonána na základě ... (*doplnit označení ustanovení právního předpisu vymezujícího pravomoc kontrolního orgánu k výkonu kontroly*) v režimu zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů.

Kontrolované období: ...

Krajský úřad zastupovali: vedoucí kontrolní skupiny:

...

členové kontrolní skupiny:

...

...

...

Kontrolovanou osobu zastupoval:

osoba uvedená v ustanovení § 129b odst. 1 zákona o obcích /
osoba oprávněná činit úkony jménem kontrolované osoby

Předmět kontroly: ...

Průběh kontroly a kontrolní zjištění

Kontrola byla zahájena dne xx. xx. xxxx doručením oznámení o zahájení kontroly, jehož součástí bylo pověření ke kontrole, *nebo* předložením pověření ke kontrole kontrolované osobě dne xx. xx. xxxx, *nebo* prvním z kontrolních úkonů bezprostředně předcházejícím předložením pověření ke kontrole dle záznamu ze dne xx. xx. xxxx....

Kontrola na místě xxx proběhla dne / ve dnech xx. xx. xxxx.

1. (název kontrolované agendy a označení předložených podkladů)

...

Zjištění – nedostatky neshledány.

Zjištění – nedostatek: zjištěný skutečný stav věci s uvedením nedostatků a označení právních předpisů, které byly porušeny, včetně uvedení podkladů, ze kterých tato kontrolní zjištění vycházejí

...

Pokud má KrÚ z právního předpisu vyplývající oprávnění ukládat opatření v protokolu o kontrole:

Stanovené opatření: ...

Termín: ...

Uložení podání zprávy o plnění stanovených opatření:...ano/ne

nebo

Doporučení:... (požádá-li o ně starosta nebo jím pověřený zástupce či statutární orgán úřadu)

nebo

Doporučení:... (požádá-li o ně starosta nebo jím pověřený zástupce či statutární orgán úřadu)

1.1 (název dílčí oblasti kontrolované agendy a označení předložených podkladů)

...

1.2 (název dílčí oblasti kontrolované agendy a označení předložených podkladů)

...

2. (název kontrolované agendy a označení předložených podkladů)

...

2.1 (název dílčí oblasti kontrolované agendy a označení předložených podkladů)

...

3. (název kontrolované agendy a označení předložených podkladů)

...

Poučení o možnosti podat námitky proti kontrolním zjištěním uvedeným v protokolu o kontrole

Proti kontrolním zjištěním uvedeným v tomto protokolu je možno podat kontrolnímu orgánu písemné a odůvodněné námitky do 15 dnů ode dne doručení protokolu o kontrole.

Posledním kontrolním úkonem předcházejícím vyhotovení protokolu bylo dne xx. xx. xxxx

Podpisy kontrolujících osob:

(podpis)
titul, jméno, příjmení
vedoucí kontrolní skupiny

(podpis)
titul, jméno, příjmení
členka kontrolní skupiny

(podpis)
titul, jméno, příjmení
člen kontrolní skupiny

Pouze v případě doručení protokolu formou osobního předání kontrolované osobě:

Potvrzení kontrolované osoby o osobním převzetí stejnopisu protokolu o kontrole

Zástupce kontrolované osoby: (osoba oprávněná činit úkony jménem kontrolované osoby)

datum doručení formou osobního převzetí stejnopisu protokolu o kontrole ... podpis ...

Datum vyhotovení protokolu o kontrole: xx. xx. xxxx

Rozdělovník:

1. kontrolovaná osoba
2. odbor pověřený kontrolou



KRAJSKÝ ÚŘAD
Pardubického kraje

Příslušný odbor

Komenského nám. 125, 532 11 Pardubice
☎ **466 026 ...** 🌐 **www.pardubickykraj.cz**

Váš dopis č. j.:
Ze dne:

V Pardubicích dne ...
č.j.: KrÚ nnnnn/nnnn
SpZn.:
Počet listů: n
Počet příloh: n/ listů: n

VYŘÍZENÍ NÁMITEK

proti kontrolnímu zjištění uvedenému v protokolu o kontrole č. ... / ...

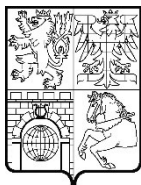
Jako věcně příslušný pracovník podle zák. č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, ve věci námitek vedených pod č.j. ... ze dne jsem po přezkoumání věci podle ustanovení § 14 kontrolního řádu rozhodl takto:

Námítce směřující proti kontrolnímu zjištění uvedenému v protokolu o kontrole bod x.x.se vyhovuje:
Odůvodnění: ...

(podpis)

titul, jméno, příjmení
vedoucí kontrolní skupiny

Adresa kontrolované osoby:



KRAJSKÝ ÚŘAD
Pardubického kraje

.....

Komenského nám. 125, 532 11 Pardubice
☎ **466 026 122** 🌐 **www.pardubickykraj.cz**

Váš dopis č. j.:
Ze dne:

V Pardubicích dne ...
č.j.: KrÚ nnnnn/nnnn
SpZn.:
Počet listů: n
Počet příloh: n/ listů: n

VYŘÍZENÍ NÁMITEK

proti kontrolnímu zjištění uvedenému v protokolu z kontrole č. ... / ...

Jako věcně příslušný pracovník podle zák. č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „kontrolní řád“), ve věci námitek vedených pod č.j. ... ze dne jsem po přezkoumání věci podle ustanovení § 14 kontrolního řádu rozhodl takto:

Varianta I.: Námitku směřující proti kontrolnímu zjištění uvedenému v protokolu bod x.x. zamítám:

Odůvodnění: ...

Varianta II.: Námitce směřující proti kontrolnímu zjištění uvedenému v protokolu bod x.x. částečně vyhovuji:

Odůvodnění: ...

Varianta III.: Námitce směřující proti kontrolnímu zjištění uvedenému v protokolu bod x.x. vyhovuji:

Odůvodnění:

Příloha: (k variantě II. a III. povinně dodatek k protokolu viz ustanovení § 21 kontrolního řádu)

(podpis)

titul, jméno, příjmení

Adresa kontrolované osoby:

Přehled zjištění z kontroly č. xx/20xx – kontrolovaná osoba

Nedostatek	Zjištění obsahu
kontrolovaná oblast	Stručný textový popis zjištění, včetně uvedení porušené zákonné normy
Celkem: xx nedostatků	

V ... dne ...

jméno, příjmení, funkce

adresa kontrolované osoby

Výtisk č.

Stanovení opatření z kontroly č. xx/20xx – kontrolovaná osoba
(jen v případě, že právní předpis stanoví KrÚ možnost ukládat opatření v protokolu o kontrole)

Nedostatek	Zjištění obsahu	Termín plnění
kontrolovaná oblast	Stručný textový popis zjištění, včetně uvedení porušené zákonné normy	
	OPATŘENÍ:	
	Stručný textový popis zjištění, včetně uvedení porušené zákonné normy	
	OPATŘENÍ:	
	Stručný textový popis zjištění, včetně uvedení porušené zákonné normy	
	OPATŘENÍ:	
	Stručný textový popis zjištění, včetně uvedení porušené zákonné normy	
	OPATŘENÍ:	
	Stručný textový popis zjištění, včetně uvedení porušené zákonné normy	
	OPATŘENÍ:	
	Stručný textový popis zjištění, včetně uvedení porušené zákonné normy	
	OPATŘENÍ:	
	Stručný textový popis zjištění, včetně uvedení porušené zákonné normy	
	OPATŘENÍ:	

Celkem: xx nedostatků

V ... dne ...

jméno, příjmení, funkce

Vyhotoveno ve dvou stejnopisech:

č. 1 – kontrolovaná osoba

č. 2 - oddělení kontroly a přezkumu KrÚ; úsek kontroly

adresa kontrolované osoby

Výtisk č.

Následná kontrola plnění stanovených opatření z kontroly č. xx/20xx – kontrolovaná osoba
(jen v případě, že právní předpis stanoví KrÚ možnost ukládat opatření v protokolu o kontrole)

Nedostatek	Zjištění obsahu	Termín plnění	Následná kontrola	
			dne	splněno ANO-NE
kontrolovaná oblast	Stručný textový popis zjištění, včetně uvedení porušené zákonné normy			
	OPATŘENÍ:			
	Stručný textový popis zjištění, včetně uvedení porušené zákonné normy			
	OPATŘENÍ:			
	Stručný textový popis zjištění, včetně uvedení porušené zákonné normy			
	OPATŘENÍ:			
	Stručný textový popis zjištění, včetně uvedení porušené zákonné normy			
	OPATŘENÍ:			
Celkem: xx nedostatků				

Další doporučení:

Závěr: Stanovená opatření jsou - nejsou splněna. Nový termín splnění opatření...

V ... dne ...

Vypracoval:

jméno, příjmení, funkce

Kontrolní orgán

jméno, příjmení

Vyhotoveno ve dvou stejnopisech:

č. 1 - kontrolovaná osoba

č. 2 - oddělení kontroly

a přezkumu KrÚ, úsek kontroly

Analýza rizik

[illegible]

Druh rizika = např. legislativní změny, lidský faktor, finanční dopady, změna softwaru, podvod apod.

Míra dopadu rizika = závažnost dopadu rizika (vznik škody, penále apod.)
hodnota 1 až 3 (nízká až vysoká míra).

Pravděpodobnost vzniku rizika = ohodnocení pravděpodobnosti výskytu mimořádných jevů
hodnota 1 až 3 (nízká až vysoká pravděpodobnost).

Míra významnosti rizika se vypočítává jako **součin** míry dopadu rizika a pravděpodobnosti vzniku rizika.

Míra významnosti rizika	nízká	= hodnota	1,00 až 3,00
(součin)	střední	= hodnota	3,01 až 6,00
	vysoká	= hodnota	6,01 až 9,00

V Pardubicích

Podpis vedúceho odboru

Krajský úřad Pardubického kraje													
Přehled zahájených vnějších kontrol k 30. 6. (31. 12.) r. odbor													
Č. kontroly (podle plánu)	Kontro- lovaná osoba	Proto- kol Sp. zn.	Vedoucí kontrolní skupiny	Protokol ze dne	Počet nedo- statků	Stanovená opatření				Stano- vené sankce ano / ne	Poznámka	Typ obce	Infor- mace 106/1999 Sb.
						počet	termín plnění	termín ná- sledné kontroly plnění	všechna splněna ano / ne				

Problémové oblasti:
Systémové nedostatky:
Přijatá opatření:

PLÁN VNĚJŠÍCH KONTROL NA ROK 20xx	Krajský úřad Pardubického kraje odbor:
--	---

Čís. kon.	KONTROLA			IČ	Kontro- lující od- bor	Kontrolovaný objekt	Druh kon- troly	Předmět kontroly	Odbor spolu- pracu- jící	Kontrolované období	Termín zahájení kontroly (měsíc)
	přene- sená pů- sob- nost	samo- statná pů- sob- nost	RÚIAN								

Předkládá:

Zpracoval:

Schvaluje:

PLÁN VNITŘNÍCH KONTROL NA ROK 20xx	Krajský úřad Pardubického kraje odbor:
---	---

Číslo kontr.	Kontrolovaný odbor	Druh kontroly	Kontrolovaná oblast	Kontrolované období	Stanovený termín kontroly	Termín předložení protokolu kontroly	Kontrolující odbor

Zpracoval:

Předkládá:

Schvaluje: