



# STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC

Poznámka: Zveřejněna je pouze upravená verze dokumentu z důvodu dodržení přiměřenosti rozsahu zveřejňovaných osobních údajů podle nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů a aplikačních zákonů ČR).

Nejsou dotčena práva podle § 16 odst. 2 písm. e) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) oprávněných osob uvedených v § 16 a § 17 téhož zákona.

7. zasedání zastupitelstva města dne: 15.09.2022

**Bod pořadu jednání: 46**

**Zápis z kontrolní akce KV č. 3/2022 "Kontrola evidence smluv a závazků z nich vyplývajících"**

**Stručný obsah: Kontrolní výbor předkládá zápis z provedené kontrolní akce č. 3/2022, jejíž náplní byla kontrola evidence smluv a závazků z nich vyplývajících. Přílohou tohoto zápisu je i vyjádření kontrolované osoby a jejich zpracování kontrolní skupinou.**

---

## MML, Odbor kontroly a interního auditu

**Zpracoval:** Haidlová Jana, Ing., DiS. - vedoucí odboru kontroly a interního auditu, tajemnice kontrolního výboru

**Schválil:** Haidlová Jana, Ing., DiS. - vedoucí odboru kontroly a interního auditu, tajemnice kontrolního výboru

**Projednáno:** Tento zápis z kontroly byl schválen členy KV na mimořádném zasedání 31.8.2022 usnesením KV č. 13/2022.

**Projednat ve  
výboru ZM:**

**Předkládá:** Vadovský Lumír - zastupitel, místopředseda kontrolního výboru

## **Návrh usnesení**

Zastupitelstvo města po projednání

***bere na vědomí***

zápis z provedené kontrolní akce č. 3/2022 "Kontrola evidence smluv a závazků z nich vyplývajících".

### **Důvodová zpráva:**

Kontrolní výbor předkládá zápis z provedené kontroly č. 3/2022, jejíž náplní byla kontrola evidence smluv a závazků z nich vyplývajících. K tomuto zápisu byly kontrolovanou osobou zasláno vyjádření k tomuto zápisu, které je přiloženo včetně stanoviska členů kontrolní skupiny.

### **Závěr z provedené kontroly:**

Kontrolní skupina došla k závěru, že systém, který tajemník zavádí do praxe, by mohl sloužit k tomu, aby byly termíny smluv a závazky v budoucnosti lépe kontrolovány za předpokladu, že bude přihlédnuto k doporučením kontrolní skupiny.

### **Doporučení kontrolní skupiny:**

1. Aby bylo možné podrobně kontrolovat veškeré termíny u smluv a závazků z nich vyplývajících, **je nutné, aby v ukládací části materiálu do zastupitelstva byly uvedeny všechny tyto činnosti** (podepsat smlouvu, zkontrolovat úkol jedné smluvní strany atd.) **s jednotlivými termíny plnění.**
2. **Součástí materiálu do zastupitelstva** (pokud se jedná o opakovanou operaci s pozemkem či další smlouvu se smluvní stranou) **by měla být zpráva obsahující informaci, že byly prověřeny všechny smlouvy týkající se smluvní strany a nejsou evidovány žádné nesplněné závazky** (případně některé že je ještě čas splnit s uvedením termínu splnění).

### **Přílohy:**

Zápis z kontroly KV č. 3/2022

Stanovisko tajemníka MML

Vyjádření členů kontrolní skupiny ke stanovisku tajemníka MML

## **P O V Ě Ř E N Í   č. 3/2022**

k provedení kontrolní akce „**Kontrola evidence smluv a závazků z nich vyplývajících.**“

---

V souladu s ustanovením §§ 117 – 119 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění a v souladu s plánem kontrolní činnosti Kontrolního výboru Zastupitelstva města Liberec na rok 2022 schváleným usnesením zastupitelstva č. 91/2022 nařizují provedení kontroly „Kontrola evidence smluv a závazků z nich vyplývajících.“

Vedoucí kontrolní skupiny: Pavel Felgr, člen kontrolního výboru

Členové kontrolní skupiny: Ing. Bohdan Tomáš, člen kontrolního výboru  
Mgr. Věra Skřivánková, členka kontrolního výboru

Kontrola bude provedena v období duben až červen 2022.

Liberec 11. dubna 2022

**Ing. Jaroslav Zámečník, CSc.**  
primátor statutárního města Liberec

## ZÁPIS

z provedené kontrolní akce č. 3/2022

### „Kontrola evidence smluv a závazků z nich vyplývajících“

V souladu s ustanovením § 117 – 119 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích, v platném znění a v souladu s plánem kontrolní činnosti kontrolního výboru Zastupitelstva města Liberec na rok 2022 a v souladu s Pověřením č. 3/2022 vydaného primátorem statutárního města Liberec Ing. Jaroslavem Zámečnickem, CSc. dne 11. 04. 2022 byla provedena „**Kontrola evidence smluv a závazků z nich vyplývajících**“.

Vedoucí kontrolní skupiny: Pavel Felgr, člen kontrolního výboru

Členové kontrolní skupiny: Mgr. Věra Skřivánková, členka kontrolního výboru  
Ing. Bohdan Tomáš, člen kontrolního výboru

Kontrola byla zaměřena na evidenci smluv a veškerých závazků z nich vyplývajících. Navazuje na kontrolu č.6/2019 týkající se směny pozemku mezi SML a Kalendářem Liberecka, kde kontrolní skupina zjistila, že na městě není systém, který by evidoval veškeré závazky ze smluv vyplývajících. Město při této kontrole nijak nezaregistrovalo, že Kalendář Liberecka nesplnil povinnost uloženou mu smlouvou a nepostavil na pozemku lehkou stavbu.

Tajemník úřadu v odpovědi na zprávu kontrolní skupiny uvedl, že se již zavedl systém, který by měl předejít tomu, aby se podobná situace opakovala.

## 1. Současný stav

Na schůzce s tajemníkem bylo členům kontrolního výboru pověřených prováděním kontroly sděleno, že:

1. Dodavatel systému GINIS (společnost GORDIC) k možnosti implementovat funkcionality hlídající jednotlivé termíny uvedla, že modul smlouvy takovou funkcionalitu nemá a s jejím vývojem se nepočítá. Proto byla tato varianta nahrazena evidencí úkolů v aplikaci Konsiliář.
2. Směrnice tajemníka 4T v příloze č.8 praví: „V případě, že návrh usnesení materiálu obsahuje v ukládací části úkol „podepsat smluvní dokument“, musí být jeho nedílnou součástí další úkol nebo úkoly, které zajistí konkrétní plnění předmětu smlouvy“.
3. Plnitelé (primátor a náměstci) pak v systému označují úkol (podepsání smlouvy, zkontrolování závazku) jako splněný, posunutý nebo nesplněný
4. V systému funguje i fulltextové vyhledání, zaznamenává ale veškerý výskyt hledaného výrazu (nejen například smlouvy s ním spojené)

Na schůzku s tajemníkem následně navázala schůzka s vedoucí organizačního oddělení Ivou Pourovou. Na schůzce se členové kontrolního výboru dozvěděli, že:

1. Smlouvy jsou připravovány na jednotlivých odborech, právní odbor kontroluje soulad textu a formulaci usnesení.
2. Materiál do zastupitelstva pak připravuje věcně příslušný odbor ve spolupráci s ostatními odbory magistrátu.
3. Potenciální úkoly (závazky) se určují už při předkládání dokumentů v ukládací části **materiálu do rady/zastupitelstva**

4. Následně probíhá kontrola plnění úkolů rady/zastupitelstva (bodů vyvedených v ukládací části materiálu)

## 2. Závěry z provedené kontroly

Kontrolní skupina došla k závěru, že systém, který tajemník zavádí do praxe, by mohl sloužit k tomu, aby byly termíny smluv a závazky v budoucnosti lépe kontrolovány za předpokladu, že bude přihlédnuto k doporučením kontrolní skupiny.

## 3. Doporučení kontrolní skupiny

Kontrolní skupina doporučuje zastupitelstvu:

1. Aby bylo možné podrobně kontrolovat veškeré termíny u smluv a závazků z nich vyplývajících, **je nutné, aby v ukládací části materiálu do zastupitelstva byly uvedeny všechny tyto činnosti** (podepsat smlouvu, zkontrolovat úkol jedné smluvní strany atd.) **s jednotlivými termíny plnění.**
2. **Součástí materiálu do zastupitelstva** (pokud se jedná o opakovanou operaci s pozemkem či další smlouvu se smluvní stranou) **by měla být zpráva obsahující informaci, že byly prověřeny všechny smlouvy týkající se smluvní strany a nejsou evidovány žádné nesplněné závazky** (případně některé že je ještě čas splnit s uvedením termínu splnění).

Se zápisem z kontroly byli seznámeni a současně obdrželi zápis o výsledku kontroly:

.....  
**Ing. Martin Čech**  
Tajemník úřadu

.....  
datum seznámení a převzetí výtisku

K tomuto zápisu lze do 15 dnů po převzetí podat odůvodněné písemné připomínky.

Tento zápis byl schválen usnesením KV č.

Ing. Marie Pavlová  
předsedkyně kontrolního výboru

Pavel Felgr  
vedoucí kontrolní skupiny

.....

Mgr. Věra Skřivánková  
členka kontrolní skupiny

.....

Ing. Bohdan Tomáš  
člen kontrolní skupiny

.....

Se zápisem byli seznámeni:

Ing. Jaroslav Zámečník, CSc.

Primátor statutárního města Liberec

.....

Ing. Martin Čech

Tajemník Magistrátu města Liberec

.....

Zápis byl vyhotoven ve 3 originálech.





ING. MARTIN ČECH  
TAJEMNÍK MAGISTRÁTU MĚSTA LIBEREC

V Liberci dne 14.6.2022  
Počet listů 3 Počet příloh 0

Vážený pane Felgře,

zasílám Vám poznámky, připomínky a návrhy k zápisu z kontrolní akce č. 3/2022 „Kontrola evidence smluv a závazků z nich vyplývajících“, který mi byl doručen dne 2. 6. 2022.

K bodu 1. **Současný stav**

*Na schůzce s tajemníkem bylo členům kontrolního výboru pověřených prováděním kontroly sděleno, že:*

1. *Veškeré smlouvy, závazky a termíny z nich vyplývající jsou evidovány v konsiliáři (počítačový systém evidující úkoly)*
2. *Plnitelé (primátor a náměstci) pak v systému označují úkol (podepsání smlouvy, zkontrolování závazku) jako splněný, posunutý nebo nesplněný*
3. *V systému funguje i fulltextové vyhledávání, zaznamenává ale veškerý výskyt hledaného výrazu (nejen například smlouvy s ní spojené)*

je nepřesně interpretováno v bodech 1 a 2. správnější formulace je:

1. Možnost implementovat funkcionality hlídající jednotlivé úkoly plynoucí se smluv v naší evidenci smluv (modul SML v systému GINIS) byla prověřena přímo s dodavatelem systému GINIS, společností GORDIC. Dle vyjádření dodavatele, modul SML (smlouvy) takovouto funkcionalitou nedisponuje a dodavatel ani s vývojem nepočítá. Proto tato uvažovaná varianta byla nahrazena evidencí úkolů plynoucích ze smluv v aplikaci Konsiliář. Dle směrnice tajemníka 4T – Spisový a skartační řád MML přílohou č. 8 „V případě, že návrh usnesení materiálu obsahuje v ukládací části úkol „podepsat smluvní dokument“, musí být jeho nedílnou součástí další úkol nebo úkoly, které zajistí konkrétní plnění předmětu smlouvy“. Zastupitelé jsou pravidelně informováni o plnění usnesení rady a zastupitelstva města. Stejně tak vedoucí odborů magistrátu mají informaci o konkrétních úkolech a termínech plnění, kdy o splnění úkolu (případně posunutí termínu vč. zdůvodnění) provedou záznam v aplikaci Konsiliář.

Stávající bod 3. přečíslovat na 2.

Na schůzku s tajemníkem následně navázala schůzka s vedoucí organizačního oddělení Ivou Pourovou. Na schůzce se členové **kontrolního výboru** dozvěděli, že:

1. Smlouvy připravuje právní oddělení
2. Materiál do zastupitelstva pak připravuje příslušný úředník
3. **Potenciální úkoly (závazky) se určují už při předkládání dokumentů v ukládací části materiálu do zastupitelstva**
4. **Následně se kontrolují už jen ty ukládací části**

je nepřesně interpretováno v bodech 1 - 4 správnější formulace je:

1. Smlouvy jsou připravovány na jednotlivých odborech, odbor právní kontroluje právní soulad textu a formulaci usnesení.
2. Materiál do orgánu města připravuje věcně příslušný odbor (ve spolupráci s ostatními odbory magistrátu).
3. **Potenciální úkoly (závazky) se určují už při předkládání dokumentů v ukládací části materiálu do rady/zastupitelstva.**
4. Následně probíhá kontrola plnění úkolů rady / zastupitelstva.

### K bodu 3. **Doporučení kontrolní skupiny**

Mám následující připomínky

#### **Odstavec 1**

*Aby bylo možné podrobně kontrolovat veškeré termíny a závazků z nich vyplývajících, **je nutné, aby v ukládací části materiálu do zastupitelstva byly uvedeny všechny tyto činnosti (podepsat smlouvu, zkontrolovat úkol jedné smluvní strany atd.) s jednotlivými termíny plnění.***

V případě předkládání materiálů ke schválení je nutné důsledně zvážit rozsah a obsah úkolů ukládaných radou / zastupitelstvem a úkoly odvíjet od zásadních bodů plnění smlouvy (vkládat do usnesení veškeré termíny a činnosti, by bylo zbytečně administrativně náročné).

Poznámka:

Vnitřní směrnici 4T, konkrétně přílohou č. 8, je od 1. 1. 2022 uložena povinnost odborům týkající se formulace úkolů následovně:

Odst. 2 a 3, tj. materiály do rady a zastupitelstva v části důležité náležitosti obsahuje tento text

V případě, že návrh usnesení obsahuje v ukládací části úkol „**podepsat smluvní dokument**“ musí být jeho **nedílnou součástí** další úkol nebo úkoly, které zajistí **konkrétní plnění smlouvy**.

#### **Odstavec 2**

***Součástí materiálu do zastupitelstva (pokud se jedná o opakovanou operaci s pozemkem či další smlouvu se smluvní stranou) by měla být zpráva obsahující informaci, že byly prověřeny všechny smlouvy týkající se smluvní strany a nejsou evidovány žádné nesplněné závazky (případně některé že je ještě čas splnit s uvedením termínu splnění).***

Realizace tohoto doporučení bude s vysokou pravděpodobností velmi administrativně náročná, může docházet ke kolizi termínů přípravy materiálů k projednání a termínů plnění ostatních smluv. Navíc požadovaná informace by ani nemusela být relevantní k projednávané věci. Příklad – projednávaný bod např. směna pozemku s LK pro ZZS LK a najednou by se tam měly objevit informace o všech smlouvách s LK a stavem dílčích úkolů z těchto smluv – taková informace by neměla praktickou souvislost s projednávaným.

Ing. Martin Čech

**Vážený pan  
Pavel Felgr  
člen kontrolního výboru zastupitelstva města Liberec**

## Vyjádření členů kontrolní skupiny ke stanovisku tajemníka úřadu zápisu z provedené kontrolní akce č. 3/2022 „Kontrola evidence smluv a závazků z nich vyplývajících“

Kontrolní skupina bere na vědomí připomínky tajemníka v bodech 1 a 2 a zapracovala je do kontrolní zprávy. K připomínce k bodu 3 kontrolní skupina konstatuje následující:

### Doporučení kontrolní skupiny

1. Aby bylo možné podrobně kontrolovat veškeré termíny u smluv a závazků z nich vyplývajících, **je nutné, aby v ukládací části materiálu do zastupitelstva byly uvedeny všechny tyto činnosti** (podepsat smlouvu, zkontrolovat úkol jedné smluvní strany atd.) **s jednotlivými termíny plnění.**

### Připomínka tajemníka:

V případě předkládání materiálů ke schválení je nutné důsledně zvážit rozsah a obsah úkolů ukládaných radou / zastupitelstvem a úkoly odvíjet od zásadních bodů plnění smlouvy (vkládat do usnesení veškeré termíny a činnosti, by bylo zbytečně administrativně náročné).

### Poznámka:

Vnitřní směrnici 4T, konkrétně přílohou č. 8, je od 1. 1. 2022 uložena povinnost odborům týkající se formulace úkolů následovně:

Odst. 2 a 3, tj. materiály do rady a zastupitelstva v části důležité náležitosti obsahuje tento text V případě, že návrh usnesení obsahuje v ukládací části úkol „**podepsat smluvní dokument**“ musí být jeho **nedílnou součástí** další úkol nebo úkoly, které zajistí **konkrétní plnění smlouvy**.

### Vyjádření kontrolní skupiny:

Kontrolní skupina je přesvědčena o tom, že pokud se má v této situaci za tohoto stavu a způsobu evidování úkolů skutečně prověřit splnění všech úkolů (například závazek jedné smluvní strany na pozemku do nějakého termínu něco postavit), je nutné v ukládací části uvést tento úkol s daným termínem splnění. To povede k tomu, že do Konsiliáře budou zapsány všechny tyto úkoly a tam budou následně sledovány.

2. **Součástí materiálu do zastupitelstva** (pokud se jedná o opakovanou operaci s pozemkem či další smlouvu se smluvní stranou) **by měla být zpráva obsahující informaci, že byly prověřeny všechny smlouvy týkající se smluvní strany a nejsou evidovány žádné nesplněné závazky** (případně některé že je ještě čas splnit s uvedením termínu splnění).

### Připomínka tajemníka:

Realizace tohoto doporučení bude s vysokou pravděpodobností velmi administrativně náročná, může docházet ke kolizi termínů přípravy materiálů k projednání a termínů plnění ostatních smluv. Navíc požadovaná informace by ani nemusela být relevantní k projednávané věci. Příklad – projednávaný bod např. směna pozemku s LK pro ZZS LK a najednou by se tam měly objevit informace o všech smlouvách s LK a stavem dílčích úkolů z těchto smluv – taková informace by neměla praktickou souvislost s projednávaným.

### Vyjádření kontrolní skupiny:

Kontrolní skupina je přesvědčena o tom, že pokud se má v této situaci za tohoto stavu a způsobu evidování úkolů skutečně prověřit splnění všech úkolů (například závazek jedné smluvní strany na pozemku do nějakého termínu něco postavit), je nutné v ukládací části uvést tento úkol s daným

termínem splnění. To povede k tomu, že do Konsiliáře budou zapsány všechny tyto úkoly a tam budou následně sledovány. Do budoucna by bylo vhodné najít jiné řešení, které by neznamenal větší administrativní zátěž a současně sledování všech termínů.

K uvedenému příkladu kontrolní skupina konstatuje, že součástí materiálu by byl výpis smluv mezi SML a LK (výpis, nikoliv smlouvy samotné) a prohlášení právního odboru, že LK nemá vůči SML žádné nesplněné závazky vyplývající ze smluv a nebo že má a jaké a kdy mají být splněny. Takové informace jsou dobré jak pro zastupitele, tak pro úředníky, neboť se pravidelně provede kontrola smluv a závazků a minimalizuje se tak nebezpečí toho, že unikne nějaký závazek.