



STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC

Poznámka: Zveřejněna je pouze upravená verze dokumentu z důvodu dodržení přiměřenosti rozsahu zveřejňovaných osobních údajů podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění.

Osobní údaje jsou v souladu s § 16, § 17 a § 95 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích v platném znění.

15. schůze rady města dne: 12.09.2017

Bod pořadu jednání:

Úprava směrnice rady č. 4RM Kontrolní řád Magistrátu města Liberec a Pravidla kontrolní činnosti

Stručný obsah: Navrhovaná úprava směrnice přinese úsporu času a zjednodušení procesu administrativy při ukončování kontrolního procesu, zejména odboru kontroly a interního auditu. Navržený postup je v souladu se zněním zákona č. 255/2012Sb., o kontrole (kontrolní řád).

MML, Odbor kontroly a interního auditu

Důvod předložení: Zjednodušení procesu administrativy při ukončování veřejnosprávních kontrol

Zpracoval: Vozobulová Marie, Ing. - vedoucí odboru kontroly a interního auditu

Projednáno s: Tiborem Batthyánym, primátorem statutárního města Liberec
Ing. Jindřichem Fadrhoncem, tajemníkem Magistrátu města Liberec

Předkládá: Vozobulová Marie, Ing. - vedoucí odboru kontroly a interního auditu

K projednání v radě přizván(a):

Předpokládaná doba projednání (min): 5

Po schválení předložit na jednání:

Návrh usnesení

Rada města po projednání

schvaluje

úpravu Směrnice rady č. 4RM Kontrolní řád Magistrátu města Liberec a Pravidla kontrolní činnosti, dle přílohy

ukládá

seznámit zaměstnance magistrátu se zněním upravené směrnice.

P: Fadrhonc Jindřich, Ing. - tajemník MML

T: 19.09.2017

Formulace usnesení byla konzultována s právníkem zařazeným do MML před projednáním v radě města.

Důvodová zpráva

Směrnice rady č. 04RM Kontrolní řád Magistrátu města Liberec a Pravidla kontrolní činnosti byla naposledy aktualizována v prosinci 2014 s účinností od 1.1.2015, v souvislosti se zavedením softwarového nástroje CROSEUS - elektronické řídicí kontroly.

V současné době trvá proces od zahájení kontroly (na místě) do ukončení kontroly (schválením protokolu radou města) 2 až 3 měsíce. Jako příklad lze uvést aktuální protokol z kontroly ZUŠ Liberec v květnu 2017 - bez nápravných opatření a bez námitek kontrolované osoby:

- 16. - 18.5. kontrola na místě
- 7.6. vyhotoven protokol o kontrole
- 12.6. seznámení a podpis kontrolované osoby
- 21.6. poslední podpis z vedení
- 30.6. připravené usnesení do rady
- 18.7. projednání v radě města

V zájmu zjednodušení administrativy při provádění a ukončování veřejnosprávních kontrol **navrhujeme upravit předmětnou směrnici - viz příloha str. 11 a 12 směrnice.**

Odbor kontroly (kontrolní orgán) v souladu s ustanoveními zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole ukončí kontrolu s kontrolovanou osobou podpisem protokolu o kontrole, ev. přijetím předložených opatření k nápravě stanovených kontrolovanou osobou, či vyřízením námitek poradou vedení. Uvedený postup je v souladu s výše uvedeným zákonem, neboť ten stanoví jako minimální následující povinnosti:

- **§ 9 Povinnosti kontrolujícího**
 - f) „vyhotovit protokol o kontrole a doručit jeho stejnopis kontrolované osobě“
- **§ 12 Protokol o kontrole**
 - k) „podpis kontrolujícího“
- **§ 18 Ukončení kontroly**
 - Kontrola je ukončena
 - a) marným uplynutím lhůty pro podání námitek nebo vzdáním se práva podat námitky,
 - b) dnem doručení vyřízení námitek kontrolované osobě, nebo
 - c) dnem, ve kterém byly námitky předány k vyřízení správnímu orgánu (§ 14/3).

V současné době platná směrnice ukončuje kontrolu schválením protokolu v radě města, což neodporuje zákonu o kontrole, ale výrazně prodlužuje celý kontrolní proces a klade zvýšené nároky na jeho administraci. Tento proces je na základě dlouhodobých zvyklostí zanesen ve směrnici a probíhá zjednodušeně takto:

1. dokladová příprava na kontrolu,
2. provedení kontroly na místě,
3. zpracování dokladů a vyhotovení protokolu (do 30 dnů od posledního kontrolního úkonu) a jeho podpis kontrolním orgánem,
4. seznámení kontrolované osoby se závěry uvedenými v protokolu, podpis protokolu kontrolovanou osobou, převzetí kopie protokolu k možným připomínkám či předložení opatření k nápravě zjištěných nedostatků,
5. 15 denní čekací lhůta pro možné předložení námítka kontrolované osoby ke kontrolním zjištěním,
6. v případě uplatnění námítka její řešení vedením města - předložení protokolu o kontrole a námítka kontrolované osoby do porady vedení, vč. návrhu na vyřízení námítka,
7. převzetí předložených opatření k nápravě zjištěného stavu kontrolovanou osobou,
8. kolečko - předložení protokolu vedení města k seznámení a podpisům (primátor města, tajemník úřadu, věcně příslušný náměstek, věcně příslušný vedoucí odboru),
9. předložení protokolu do PV s doporučením „...postoupit ke schválení radě města dne ...“
10. předložení protokolu ke schválení Radě města Liberec,
11. předání 2. stejnopisu protokolu o kontrole, vč. souvisejícího usnesení rady města a záznamu o předání kontrolované osobě,
12. archivační proces.

Navrhovanou úpravou směrnice by byl proces zkrácen od bodu 7., a tím by pro kontrolní pracovníky došlo k významné časové úspoře.

Nově navržený postup:

1. dokladová příprava na kontrolu,
2. provedení kontroly na místě,
3. vyhotovení protokolu (do 30 dnů od posledního kontrolního úkonu) a jeho podpis kontrolním orgánem,
4. seznámení kontrolované osoby se závěry uvedenými v protokolu, podpis protokolu kontrolovanou osobou a **převzetí 2. stejnopisu protokolu,**
5. 15 denní čekací lhůta pro možné předložení námítky kontrolované osoby ke kontrolním zjištěním,
6. předložení opatření k nápravě zjištěných nedostatků kontrolovanou osobou,
7. v případě uplatnění námítky její řešení vedením města - předložení protokolu z kontroly a námítky kontrolované osoby ke schválení v PV,
8. **předložení Čtvrtletní zprávy o provedených kontrolách, vč. protokolů z kontrol přílohou,**
9. archivační proces.

Tento materiál je neveřejný, neboť předmětná směrnice není zveřejněna na webových stránkách města.

Přílohy: