



Město Úvaly

Pražská 276, 250 82 Úvaly

Telefon: 281 981 401 – podatelna
Fax: 281 981 696
E-mail: sekretariat@mestouvaly.cz

Bankovní spojení:
KB, a.s. Praha - Podvinný mlýn
č.úctu: 19-1524-201/0100
GE Money Bank, a.s. Český Brod
č.úctu: 10006-5000128-584/0600
IČ: 240 931

Protokol č. 6/2015

O výsledku veřejnoprávní kontroly na místě provedené na základě ustanovení § 9 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů

Kontrolovaná osoba: **Základní škola Úvaly**
nám. Arnošta z Pardubic 8
250 82 Úvaly

Za kontrolovanou osobu jednal: ředitel Mgr. Jaroslav Březka

Předmět kontroly: Kontrola hospodaření s poskytnutými finančními prostředky a svěřeným majetkem a vedení účetnictví

Kontrolované období: rok 2014

Kontrola byla provedena dne 16. 12. 2015 v sídle kontrolované osoby na základě pověření.

Kontrolu provedli:
Ing. Petr Jankovský-předseda
Jana Tesařová
Jitka Hájková

Obsah:

V organizaci bylo kontrolováno účetnictví za rok 2014, evidence majetku pořízeného z neinvestičního příspěvku zřizovatele. Kontrole byla přítomna účetní p. Šamanová Jiřina, p. Saláková jako mzdová účetní. Byla předána informace od p. Tesařové o zavedení registru smluv od 1.7.2016. Kontrolovány byly DPP a DPČ.

Kontrolovány byly účetní doklady:

1. Doklad č. 403/3/15 Melita Malá, Vrchlického 5, Duchcov-obrázkové leporelo 5ks 1 700,-Kč
2. Doklad č. 367/3/15 Miloslav Kolařík, Úvaly –odvoz fekálií ze školní jídelny, 660,- Kč
3. Doklad č. 466/6/2015 Alimpex food, a.s. , Praha 9-Kyje, Českobrodská 1174, potraviny pro školní jídelnu , 3 082,- Kč.
4. Doklad č. 431/3/15 Coppex, Praha 9, Klánovická 43, 2 710,- Kč, dodávky tonerů, dopravné práce technika
5. LIVE TELECOM, a.s. P8, Sokolovská 100/94, telefonní poplatek, 2 644,- Kč
6. ASA.s.r.o., Dáblická 7941/89, Praha 82 svoz gastro odpadu, 5 138,- Kč.

Ke každému účetnímu dokladu byly řádně přiloženy daňové doklady.
Předávání výkazů zřizovateli probíhá za sledované období v termínu.

Na vyžádání byl předložen soubor vnitřních předpisů, soupis zadávání zakázek malého rozsahu, dohody o pracovní činnosti.

Kontrola proběhla za účasti ředitele ZŠ Úvaly Mgr. Jaroslava Březky a pracovník hospodářského oddělení ZŠ. Níže uvedené oblasti kontroloval ing. Petr Jankovský.

Směrnice:

1. Organizační řád a jeho součásti
2. Školní řád
3. Spisový a skartační řád
4. Vnitřní platový předpis
5. Oběh účetních dokladů
6. Evidence majetku
7. Ochrana majetku školy
8. Inventarizace majetku školy
9. Vyřazování majetku
10. Směrnice pro poskytování osobních ochranných prostředků
11. Řády odborných učeben
12. Řád školy v přírodě
13. Řád lyžařského výcvikového kurzu
14. Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu
15. Řád školní družiny
16. Řád školní jídelny
17. Provozní řád
18. Závodní lékařská péče – smlouva
19. Pracovní náplně
20. Kontrola hospodaření a vedení účetnictví ředitelem
21. Školní výlety
22. Poskytování cestovních náhrad
23. Školení BOZP zaměstnanců a žáků
24. Vyřizování stížností
25. Pokladna
26. Traumatologický plán
27. BOZP
28. Kamerový systém
29. Ochrana dat na PC
30. Ochrana osobních údajů
31. Porušení povinností zaměstnanců
32. Záznamy ve školní dokumentaci
33. FKSP
34. Vnitřní kontrolní systém
35. Zahraniční výjezdy
36. Poplatky ve školní družině

- 37. Prevence rizikového chování
- 38. Ochrana osobních údajů 2
- 39. Pracovní řád
- 40. Hospitační činnost
- 41. DVPP
- 42. Čerpání dovolené

Systém směrnic je v ZŠ na velmi vysoké úrovni a vzhledem k tomu, že jej zpracovává a aktualizuje ředitel ZŠ Mgr. Březka jedná se o práci opravdu výbornou, ke které není co podstatného dodat

Dohody o provedení práce:

Zkontroloval jsem 27 předložených dohod a konstatuji dodržení všech zákonných podmínek pro uzavírání tohoto typu pracovních smluv.

Závěr pro všechny 3 kontrolované subjekty:

Všechny organizace byly upozorněny na povinnost od 1. 1. 2016 zveřejňovat na internetu všechny smlouvy nad 50 000,- Kč a zpracovat na toto téma příslušné směrnice ve spolupráci s MÚ Úvaly.

Závěr – shrnutí výsledků kontroly

Při kontrole hospodaření s majetkem a finančními prostředky nebyly zjištěny žádné nedostatky.

V Úvalech dne 19.2.2016

Ing. Petr Jankovský

podpis.....

Jana Tesařová

podpis.....

Jitka Hájková

podpis.....

Proti protokolu může kontrolovaná osoba podat písemné a zdůvodněné námitky, a to ve lhůtě pěti dnů ode dne seznámení s protokolem (§17 zákona č. 552/1991 sb., o státní kontrole č. 320/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

Veškeré doklady a písemnosti poskytnuté kontrolovanou osobou ke kontrole byly v pořádku vráceny.

S protokolem byla seznámena a poučena o právu podat námitky:

Mgr. Jaroslav Březka, ředitel základní školy

Datum a převzetí výtisku č.3

Podpis.....

Jaroslav Březka

Rozdělovník:

Výtisk č. 1 pro zřizovatele

Výtisk č. 2 pro ekonomický odbor

Výtisk č. 3 pro ředitele školy Mgr. Jaroslav Březka