

# JIHOČESKÝ KRAJ



## SMĚRNICE

### VÝKON VEŘEJNOSPRAVNÍ KONTROLY

<b>Číslo předpisu</b>	SM/55/RK
<b>Číslo změny</b>	20
<b>Platnost poslední verze</b>	14. 11. 2024
<b>Účinnost poslední verze</b>	14. 11. 2024
<b>Rozsah působnosti</b>	Krajský úřad Jihočeského kraje
<b>Zrušuje</b>	SM/55/RK - změna č. 19
<b>Vypracoval</b>	OIAK
<b>Za aktualizaci odpovídá</b>	vedoucí OIAK
<b>Schválil</b>	Rada Jihočeského kraje usnesením č. 103/2024/RK-1
<b>Vydáno</b>	Intranet – rubrika „Vnitřní předpisy KÚ“

## Změnový list ke směrnici: SM/55/RK

Změna č.	Původní vydání
Platnost od:	17.9.2001
Předmět změny:*)	0
Změna č.	1
Platnost od:	1.7.2003
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č.	2
Platnost od:	1.12.2003
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č.	3 (REDI)
Platnost od:	1.8.2004
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č.	4 (RK)
Platnost od:	19.10.2004 (účinnost od 1.11.2004)
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č.	5
Platnost od:	1.1.2005 (= zároveň i účinnost)
Předmět změny:*)	Článek 8, odstavec 2
Změna č.	6
Platnost od:	28.6.2005 (účinnost od 1.7.2005)
Předmět změny:*)	Článek 5, písm. f) + nové písm. g)
Změna č.	7
Platnost od:	10.11.2005 (= zároveň i účinnost)
Předmět změny:*)	Článek 8 (doplňen nový odstavec č. 4)
Změna č.	8
Platnost od:	29.11.2005 (účinnost 1.1.2006)
Předmět změny:*)	Článek 4, odst. 1, písm. g) + poučení v příloze č. 3
Změna č.	9
Platnost od:	14.3.2006 (účinnost 1.4.2006)
Předmět změny:*)	Názvosloví ve všech člancích kromě Článků 1 a 4, Článek 6 a 7(nové znění) + formální úprava příloh
Změna č.	10
Platnost od:	17.6.2008 (účinnost 1.7.2008)
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č.	11
Platnost od:	24.3.2009 (účinnost od 1.4.2009)
Předmět změny:*)	Vypuštění celé části III – Porušení rozpočtové kázně, přecíslování článků a částí směrnice v návaznosti na vypuštěnou část III

Změna č.	12
Platnost od:	1.4.2010 (účinnost od 1.4.2010)
Předmět změny:*)	Formální úpravy: 1) oprava chybného číslování odstavců v Článku 10, 2) úprava příloh 1-6 směrnice v souladu s jednotným grafickým stylem
Změna č.	13
Platnost od:	24.1.2012 (účinnost od 1.2.2012)
Předmět změny:*)	Úvodní ustanovení – oprava odkazu na číslo a název nového zákona (daňový řád); vypuštění části textu v Článku 1 odst. 3 písm. b); doplnění Článku 3 odst. 2; nahrazení slova „s dodejkou“ na „s doručenkou“ v Článku 8 odst. 4; oprava čísla a názvu zákona (daňový řád) v Článku 11 odst. 4; úprava textu v Článku 13 odst. 1 a 4 – předkládání zpráv o výsledcích finančních kontrol Ministerstvu financí ČR v elektronickém modulu ročních zpráv
Změna č.	14 (neschvalovala RK – nedošlo ke změně obsahu směrnice)
Platnost od:	15.4.2013 (účinnost od 15.4.2013)
Předmět změny:*)	Formální úprava příloh 1 - 6 směrnice v souladu se změnou jednotného grafického stylu
Změna č.	15 (RK)
Platnost od:	5.12.2013 (účinnost od 1.1.2014)
Předmět změny:*)	V celém rozsahu
Změna č.	16
Platnost od:	15.5.2014 (účinnost od 16.5.2014)
Předmět změny:*)	Článek 12 a 13 – doplnění přestupků, správních deliktů a pokut za nepřijetí opatření k odstranění nedostatků zjištěných kontrolou v souvislosti s novelou zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě; vypuštění Článku 14 a v návaznosti na to přecíslování Článků 15-17
Změna č.	17
Platnost od:	17.8.2017 (účinnost od 18.8.2017)
Předmět změny:*)	Článek 12 – upřesnění textu u odstavce 1 a 2, zrušení odstavců 3 a 4, doplnění nového textu odstavce 3, Článek 13 Správní delikty – zrušen, Přecíslování Článků 14 – 16 na 13 – 15
Změna č.	18 (neschvalovala RK – nedošlo ke změně obsahu směrnice)
Platnost od:	23.4.2019 (účinnost od 23.4.2019)
Předmět změny:*)	Formální úprava příloh č. 1 - 7 směrnice v souladu se změnou jednotného grafického stylu
Změna č.	19
Platnost od:	13.2.2020 (účinnost od 13.2.2020)
Předmět změny:*)	Zpracování změny zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a jeho prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb.; především Článek 14 a 15; ve vzoru protokolu o kontrole a dodatku protokolu nahrazení pojmu „výtisk“ za pojem „stejnopis“
Změna č.	20
Platnost od:	xx.xx.2024 (účinnost od xx.xx.2024)
Předmět změny:*)	Článek 4 odst. 2 – zpřesnění postupu při předkládání pověření ke kontrole kontrolované osobě, Článek 5 odst. 1 – příkládání pověření ke kontrole k oznámení o kontrole zasílané kontrolované osobě předem, Článek 9 odst. 1 – změna pořadí způsobů doručování v návaznosti na elektronizaci doručovaných dokumentů, Článek 8 odst. 5 – rozlišení prvopisu a stejnopisu protokolu z kontroly, Článek 11 odst. 1 – doplnění o vedení spisu ve spisové službě

\*) Předmětem změny se rozumí, v čem nastala úprava (článek, strana apod.), při rozsáhlejších úpravách možno uvést v celém rozsahu.

# Obsah

Část I .....	5
Úvodní ustanovení.....	5
Část II .....	5
Výkon veřejnosprávní kontroly na místě .....	5
Článek 1 .....	5
Plán kontrolní činnosti.....	5
Článek 2 .....	6
Příprava na kontrolu na místě.....	6
Článek 3 .....	7
Úkony předcházející kontrole.....	7
Článek 4 .....	7
Pověření ke kontrole .....	7
Článek 5 .....	7
Oznámení o provedení kontroly .....	7
Článek 6 .....	8
Zahájení a výkon kontroly .....	8
Článek 7 .....	8
Práva a povinnosti členů kontrolní skupiny .....	8
Článek 8 .....	9
Protokol o kontrole .....	9
Článek 9 .....	9
Doručení protokolu z kontroly.....	9
Článek 10 .....	10
Řízení o námitkách a ukončení kontroly .....	10
Článek 11 .....	11
Spis ke kontrole.....	11
Článek 12 .....	11
Přestupky.....	11
Část III. ....	11
Informační a oznamovací povinnost.....	11
Článek 13 .....	11
Projednání výsledků kontrol hospodaření příspěvkových organizací .....	11
Článek 14 .....	12
Oznamovací povinnost .....	12
Článek 15 .....	12
Roční zpráva o výsledcích finančních kontrol .....	12
Část IV. ....	12
Závěrečná ustanovení .....	12

## **Část I**

### **Úvodní ustanovení**

- (1) Směrnice je vymezena těmito právními předpisy ve znění pozdějších předpisů:
  - a) zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (dále jen „zákon o finanční kontrole“) a prováděcí vyhláškou č. 416/2004 Sb. k tomuto zákonu,
  - b) zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (dále jen „zákon o kontrole“),
  - c) zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů,
  - d) zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech,
  - e) zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích,
  - f) zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád (dále jen „správní řád“),
  - g) zákonem č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich.
- (2) Směrnice upravuje postup při přípravě a provádění předběžné, průběžné a následné veřejnosprávní kontroly na místě u příspěvkových organizací, vůči kterým plní kraj funkci zřizovatele dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, u obcí, kterým byla poskytnuta veřejná finanční podpora z rozpočtu kraje a u ostatních žadatelů o veřejnou finanční podporu z rozpočtu kraje a ze státního rozpočtu nebo jiných peněžních prostředků státu dle § 10 zákona o finanční kontrole a u příjemců této podpory (dále jen „kontrolovaná osoba“).
- (3) Veřejnosprávní kontrolou se rozumí finanční kontrola skutečností rozhodných pro hospodaření s veřejnými prostředky, zejména při vynakládání veřejných výdajů včetně veřejné finanční podpory (dále jen „finanční podpory“) u kontrolovaných osob, a to před jejich poskytnutím, v průběhu jejich použití a následně po jejich použití. Při výkonu veřejnosprávní kontroly bude postupováno v souladu s § 9, § 11 a § 13 zákona o finanční kontrole a při veřejnosprávní kontrole na místě v souladu se zákonem o kontrole.
- (4) Veřejnosprávní kontrola se dle věcného zaměření dělí na:
  - a) kontrolu hospodaření příspěvkových organizací, vůči nimž plní kraj funkci zřizovatele,
  - b) kontrolu prováděnou u žadatelů o finanční podporu a u příjemců finanční podpory,
  - c) kontrolu plnění nápravných opatření.
- (5) Veřejnosprávní kontrolu na místě vykonávají odbory Krajského úřadu Jihočeského kraje a oddělení interního auditu a kontroly (dále jen „kontrolní orgán“):
  - a) u zřizovaných příspěvkových organizací ve školství odbor školství, mládeže a tělovýchovy,
  - b) u ostatních zřizovaných příspěvkových organizací oddělení interního auditu a kontroly (dále jen „OIAK“),
  - c) u žadatelů o finanční podporu a u příjemců této podpory příslušný odbor krajského úřadu, který připravuje podklady k poskytnutí finanční podpory nebo z jehož rozpočtové organizační jednotky (dále jen „ORJ“) má být nebo byla tato podpora poskytnuta, u obcí též oddělení přezkumu a metodiky hospodaření obcí ekonomického odboru.

## **Část II**

### **Výkon veřejnosprávní kontroly na místě**

#### **Článek 1**

#### **Plán kontrolní činnosti**

- (1) Výkon veřejnosprávní kontroly na místě (dále jen „kontrola“) probíhá na základě schváleného plánu kontrolní činnosti. Plán vypracovávají OIAK a odbory krajského úřadu odpovědné za kontrolní činnost dle části I odst. 5.

- (2) Plán je vyhotovován na každé pololetí kalendářního roku vždy k 15. 12. na I. pololetí a k 15. 6. na II. pololetí. Odbory krajského úřadu předávají OIAK k sumarizaci své plány kontrolní činnosti vždy do 30. 11. a 31. 5. kalendářního roku v elektronické podobě.
- (3) Plán kontrolní činnosti obsahuje zejména tyto údaje v rozdělení na jednotlivé kontrolní akce:
  - a) název kontrolované osoby (popř. vymezení okruhu a počtu kontrolovaných osob),
  - b) zaměření kontroly (rámcové vymezení kontrolované oblasti),
  - c) termín provedení kontroly (orientačně měsíc).
- (4) OIAK zpracovává sumarizovaný pololetní plán kontrolní činnosti za celý krajský úřad a ředitel krajského úřadu ho předkládá ke schválení Radě Jihočeského kraje (dále jen „rada kraje“). Odůvodněné změny pololetního plánu kontrolní činnosti schvaluje na základě zmocnění rady kraje ředitel krajského úřadu.
- (5) Kromě plánovaných kontrol lze vykonat i mimořádné kontroly, a to v souvislosti se skutečnostmi, které potřebu kontroly vyvolaly, na základě pověření ředitele krajského úřadu.
- (6) Po ukončení pololetí je prováděno vyhodnocení výsledků kontrol. Vyhodnocení výsledků kontrol v písemné i elektronické podobě předají příslušné odbory krajského úřadu OIAK do 15. 7. za I. pololetí a do 15. 1. za II. pololetí kalendářního roku.
- (7) Vyhodnocení výsledků kontrol bude obsahovat:
  - a) informaci o tom, zda byly provedeny všechny plánované kontroly,
  - b) zdůvodnění, proč nebyly provedeny plánované kontroly,
  - c) informaci, zda byly provedeny mimořádné kontroly mimo plán (přehled),
  - d) typy kontrolovaných osob (školy, školská zařízení, domovy pro seniory, kulturní zařízení ...),
  - e) účel poskytnutých prostředků,
  - f) stručné zhodnocení výsledků jednotlivých kontrol,
  - g) popis závažných zjištění včetně příčin a důsledků,
  - h) vyčíslení případného porušení rozpočtové kázně (počet případů a celkový objem v Kč) a popis skutečností, které k němu vedly,
  - i) popis nejčastěji se vyskytujících a opakujících nedostatků zjištěných kontrolou.
- (8) Na základě předaných vyhodnocení výsledků kontrol zpracuje OIAK do 31. 7. za I. pololetí a do 31. 1. za II. pololetí souhrnnou zprávu o výsledcích kontrolní činnosti krajského úřadu, kterou předloží ředitel krajského úřadu na vědomí rady kraje. Vyhodnocení kontrolní činnosti zahrnuje i výsledky mimořádných kontrol.
- (9) OIAK následně zajistí zveřejnění zprávy o výsledcích kontrol na internetových stránkách Jihočeského kraje.

## **Článek 2**

### **Příprava na kontrolu na místě**

- (1) Před zahájením kontroly je provedena příprava na kontrolu na místě, která zahrnuje především:
  - a) určení předmětu kontroly v návaznosti na dotčené právní předpisy,
  - b) vymezení případných úkonů před zahájením kontroly,
  - c) stanovení prvního kontrolního úkonu, kterým bude kontrola zahájena (výběr dle Článku 6 odst. 1 této směrnice),
  - d) stanovení členů kontrolní skupiny,
  - e) vyhotovení programu kontroly včetně podrobného rozpracování jednotlivých okruhů a témat kontroly,
  - f) vyhotovení harmonogramu kontroly,
  - g) vymezení kontrolovaného období,

- h) seznámení se s právními předpisy, popř. dalšími skutečnostmi, souvisejícími s předmětem kontroly nebo s činností kontrolované osoby.

### **Článek 3**

#### **Úkony předcházející kontrole**

- (1) Před zahájením kontroly lze provádět úkony předcházející kontrole, jejichž účelem je opatření podkladů pro posouzení, zda kontrolu zahájit. Za tyto úkony lze mimo jiné považovat provedení fyzické prohlídky na místě u žadatele o finanční podporu nebo u jejího příjemce. Navazuje-li na tyto úkony kontrola, mohou sloužit skutečnosti takto získané jako podklad pro kontrolní zjištění.
- (2) O úkonech podle odstavce 1 se pořídí záznam. Vzor záznamu je uveden v příloze č. 1 této směrnice.

### **Článek 4**

#### **Pověření ke kontrole**

- (1) Veřejnosprávní kontrola na místě je vykonávána na základě písemného pověření vydaného vedoucím kontrolního orgánu, kterým je ředitel krajského úřadu. Vzor pověření je uveden v příloze č. 2 této směrnice.
- (2) Pověření ke kontrole přikládá vedoucí kontrolní skupiny k oznámení o provedení kontroly nebo ho předkládá kontrolované nebo jiné povinné osobě k nahlédnutí při zahájení kontroly na místě. Pověření je uloženo ve spisu ke kontrole.
- (3) Odbor kancelář ředitele vede evidenci jednotlivých vystavených pověření. Číslo pověření se skládá z pořadového čísla, zkratky názvu odboru krajského úřadu zabezpečujícího kontrolu a roku vystavení pověření.
- (4) Pověření ke kontrole se vystavuje vždy na konkrétní kontrolu.
- (5) Ředitel krajského úřadu pověřuje k provedení kontroly kontrolní skupinu sestavenou ze zaměstnanců kraje zařazených do krajského úřadu a jmenuje jejího vedoucího. K pověření kontrolní skupiny může ředitel zmocnit též svého zástupce. Kontrolní skupina musí být vždy nejméně dvoučlenná. V odůvodněných případech lze do kontrolní skupiny přizvat k výkonu kontroly další externí fyzické osoby (odborné experty, znalce, tlumočníky apod.). S ohledem na práva a oprávněné zájmy kontrolované osoby je vedoucí kontrolní skupiny povinen o tomto přizvané osobu poučit. Ta stvrdí skutečnost, že byla poučena, svým podpisem v poučení o právech a povinnostech přizvané osoby při výkonu kontroly. Vzor poučení je uveden v příloze č. 3 této směrnice. V případě změny nebo doplnění člena kontrolní skupiny v průběhu kontroly, uvědomí o tom písemně vedoucí kontrolní skupiny kontrolovanou osobu.
- (6) Kontrolu nesmějí provádět ti zaměstnanci a přizvané osoby, u nichž se zřetelem na jejich vztah ke kontrolované osobě nebo k předmětu kontroly jsou důvodné pochybnosti o jejich nepodjatosti. Člen kontrolní skupiny je povinen bezprostředně poté, co se dozví o skutečnostech nasvědčujících o jeho podjatosti, oznámit to svému nadřízenému. Namítat podjatost kontrolujícího či přizvané osoby je oprávněna též kontrolovaná osoba. O případném vyloučení pro podjatost rozhoduje vždy ředitel krajského úřadu formou usnesení v souladu s § 76 správního řádu.

### **Článek 5**

#### **Oznámení o provedení kontroly**

- (1) Kontrolovaná osoba bude informována o zahájení a provedení kontroly formou písemného oznámení o provedení kontroly dle přílohy č. 4 této směrnice. Písemné oznámení bude

kontrolované osobě zasláno minimálně 7 kalendářních dnů před předpokládaným zahájením kontroly. Součástí oznámení bude i pověření ke kontrole. V odůvodněných případech, kdy hrozí riziko zmaření účelu kontroly, nemusí být písemné oznámení o provedení kontroly vyhotoveno a předem doručeno kontrolované osobě.

(2) Písemné oznámení o provedení kontroly obsahuje zejména:

- a) číslo jednací, spisovou značku,
- b) datum vyhotovení,
- c) označení kontrolního orgánu,
- d) jmenovitě členy kontrolní skupiny, případně přizvané osoby,
- e) označení kontrolované osoby,
- f) požadavek na účast statutárního nebo jiného písemně pověřeného zástupce kontrolované osoby,
- g) místo, datum a čas zahájení kontroly,
- h) právní předpis, na základě kterého bude kontrola provedena,
- i) věcné, popř. časové vymezení předmětu kontroly,
- j) specifikace předběžných požadavků vůči kontrolované osobě na zajištění bezproblémového průběhu kontroly,
- k) podpis vedoucího kontrolní skupiny.

## **Článek 6**

### **Zahájení a výkon kontroly**

(1) Kontrola je zahájena prvním kontrolním úkonem, tj.:

- a) doručením oznámení o zahájení kontroly kontrolované osobě, jehož součástí je i pověření ke kontrole,
- b) předložením pověření ke kontrole kontrolované osobě nebo povinné osobě, jež je přítomna na místě kontroly,
- c) prvním z kontrolních úkonů bezprostředně předcházejících předložení pověření ke kontrole kontrolované osobě nebo povinné osobě, jež je přítomna na místě kontroly.

(2) Kontrola je prováděna členy kontrolní skupiny, kteří byli pověřeni k provedení kontroly. Vedoucí kontrolní skupiny seznámí oprávněnou osobu s předmětem kontroly a právy a povinnostmi obou zúčastněných stran. Kromě vlastního výkonu kontroly řídí, koordinuje a kontroluje činnost ostatních členů kontrolní skupiny, a to jak z hlediska plnění předmětu kontrolní akce, tak i z hlediska jednání s kontrolovanou osobou. Vedoucí kontrolní skupiny dbá na dodržování platných právních předpisů a vnitřních předpisů kraje členy kontrolní skupiny.

(3) Při provádění kontroly členové kontrolní skupiny prověřují zejména soulad kontrolovaných činností s platnými právními předpisy, dodržování podmínek poskytnutí finanční podpory, věcnou a formální správnost prováděných finančních, popř. majetkových operací. Veškerá zjištění zachycují v písemných záznamech a dokládají průkaznými podklady osvědčujícími zjištěnou skutečnost.

## **Článek 7**

### **Práva a povinnosti členů kontrolní skupiny**

(1) Členové kontrolní skupiny mají při výkonu kontroly práva a povinnosti vyplývající ze zákona o kontrole, ze zákona o finanční kontrole a z této směrnice. Při kontrolní činnosti postupují tak, aby zjistili objektivní stav předmětu kontroly a nezpochybnili nestrannost, pověst a dobré jméno krajského úřadu. Členové kontrolní skupiny jsou povinni šetřit práva a oprávněné zájmy kontrolovaných osob.



## **Článek 8**

### **Protokol o kontrole**

- (1) Výsledek kontroly je písemně zaznamenán v protokolu o kontrole formou popisu kontrolních zjištění, obsahujících zjištěný stav věci s uvedením konkrétních nedostatků a označení porušených právních předpisů, vnitřních předpisů kraje nebo podmínek poskytnutí finanční podpory včetně uvedení podkladů, ze kterých kontrolní zjištění vycházejí.
- (2) Podstatnými náležitostmi protokolu o kontrole jsou:
  - a) označení Jihočeského kraje, případně krajského úřadu jako kontrolního orgánu,
  - b) číslo jednací, spisová značka,
  - c) datum vyhotovení protokolu,
  - d) označení kontrolované osoby, u které byla kontrola vykonána,
  - e) označení předmětu kontroly (v případě, že se jedná o kontrolu plnění nápravných opatření, musí toto být uvedeno v předmětu kontroly),
  - f) označení ustanovení právního předpisu vymezujícího pravomoc kontrolního orgánu k výkonu kontroly,
  - g) první kontrolní úkon, jímž byla kontrola zahájena a den, kdy byl tento úkon proveden,
  - h) poslední kontrolní úkon před vyhotovením protokolu a den, kdy byl tento úkon proveden,
  - i) označení členů kontrolní skupiny, kteří se kontroly na místě zúčastnili a jejich podpisy,
  - j) označení přizvané osoby včetně důvodu jejího přizvání,
  - k) kontrolní zjištění na základě ověřených skutečností,
  - l) označení podkladů, o které se kontrolní zjištění opírají,
  - m) označení právních předpisů, k jejichž porušení došlo,
  - n) vyčíslení případného porušení rozpočtové kázně,
  - o) poučení kontrolované osoby o jejím právu podat proti kontrolním zjištěním uvedeným v protokolu písemné námitky, stanovení lhůty pro jejich podání a určení komu se námitky podávají (viz Článek 10 odst. 1 této směrnice),
  - p) případný požadavek na podání písemné zprávy o odstranění zjištěných nedostatků nebo o přijetí opatření k jejich nápravě ve stanovené lhůtě.
- (3) Vzor protokolu je uveden v příloze č. 5 této směrnice.
- (4) Každá zjištěná skutečnost uvedená v kontrolním protokolu musí být jednoznačně doložena podklady. Podklady musí být v textu protokolu uvedeny s příslušnými identifikačními znaky (název a číslo účetního dokladu, přesná identifikace smluv apod.) tak, aby nemohlo dojít k jejich záměně nebo dvojímu výkladu. Kopie podkladů, dokládající závažná zjištění, mohou být přílohou protokolu. Skutečný stav ověřovaného předmětu kontroly musí být v protokolu popsán objektivně, pravdivě, přesně, úplně a srozumitelně s důrazem na věcnost a stručnost. Stav žádoucí je uveden zejména doslovnou citací ustanovení právních předpisů platných v době, kdy došlo k posuzovaným skutečnostem. Při kontrole se prověřuje i plnění kritérií hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynakládání veřejných prostředků. Součástí kontroly hospodaření příspěvkových organizací, u nichž kraj plní funkci zřizovatele, je prověření fungování a účinnosti vnitřního kontrolního systému.
- (5) Protokol o kontrole se vyhotoví ve lhůtě 30 dnů ode dne provedení posledního kontrolního úkonu. Výjimečně, ve zvláště složitých případech, může být tato lhůta prodloužena až na 60 dnů. Za vyhotovení protokolu z kontroly je odpovědný vedoucí kontrolní skupiny. Prvopis protokolu o kontrole je uložen ve spisu ke kontrole, stejnopis je doručen kontrolované osobě.

## **Článek 9**

### **Doručení protokolu z kontroly**

- (1) Kontrolní orgán doručuje protokol o kontrole kontrolované osobě následujícími způsoby:
  - a) doručením prostřednictvím datové sítě do datové schránky,

- b) doručení prostřednictvím provozovatele poštovních služeb formou doporučeného dopisu s dodejkou s přednostním využitím konverzní pošty,
- c) osobním předáním stvrzeným v protokolu z kontroly podpisem osoby zastupující kontrolovanou osobu.

## **Článek 10**

### **Řízení o námitkách a ukončení kontroly**

- (1) Proti obsahu kontrolního zjištění uvedeného v protokolu o kontrole může kontrolovaná osoba podat písemné a odůvodněné námitky směřující ke konkrétnímu kontrolnímu zjištění, a to ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení protokolu o kontrole. V případech hodných zřetele může vedoucí kontrolní skupiny stanovit v protokolu z kontroly lhůtu delší. Lhůta pro podání námitek je lhůtou procesní, tzn., že do lhůty se nepočítá den předání protokolu, a lhůta je dodržena, pokud jsou v poslední den lhůty předány námitky k poštovnímu doručení. V případě, že poslední den lhůty připadne na den, který není pracovním dnem, považuje se za poslední den lhůty nejbližší následující pracovní den.
- (2) Námitky vyřizuje formou písemného oznámení kontrolované osobě:
  - a) vedoucí kontrolní skupiny, případně kontrolující, ve lhůtě 7 dnů ode dne jejich doručení, pokud jim plně vyhoví,
  - b) ředitel krajského úřadu ve lhůtě 30 dnů od jejich doručení, pokud jim nevyhoví vedoucí kontrolní skupiny, s tím, že jim ředitel vyhoví, částečně vyhoví nebo je zamítne. Ve zvlášť složitých případech se lhůta pro vyřízení námitek ředitelem krajského úřadu prodlužuje o 30 dnů. O tomto prodloužení lhůty ředitel krajského úřadu kontrolovanou osobu předem vyrozumí,
  - c) správní orgán na základě podnětu vedoucího kontrolní skupiny a s vědomím ředitele krajského úřadu, je-li do vyřízení námitek zahájeno s kontrolovanou osobou správní řízení o uložení sankce nebo opatření k nápravě v přímé souvislosti se skutečností obsaženou v protokolu o kontrole. Toto se týká pouze těch nedostatků, proti nimž byly námitky podány a k nimž je správní řízení zahájeno, nikoli všech zjištění napadených námitkami. Správní orgán námitky vypořádá v odůvodnění rozhodnutí vydaném v rámci správního řízení.
- (3) Námitky, z nichž není zřejmé, proti jakému kontrolnímu zjištění směřují, nebo námitky, u nichž chybí odůvodnění, jsou podány opožděně nebo neoprávněnou osobou, ředitel krajského úřadu zamítne.
- (4) Námitky jsou vypořádány v oznámení o vyřízení námitek dle vzoru v příloze č. 6a a 6b této směrnice.
- (5) Nesprávnosti v protokolu o kontrole opraví vedoucí kontrolní skupiny z moci úřední formou dodatku k protokolu o kontrole. Dodatek k protokolu o kontrole vyhotoví též na základě výsledku došetření věci v návaznosti na podané námitky. Prvopis dodatku protokolu o kontrole je uložen ve spisu ke kontrole, stejnopis dodatku je doručen kontrolované osobě. Vzor dodatku k protokolu o kontrole je uveden v příloze č. 7 této směrnice.
- (6) Kontrola je ukončena:
  - a) marným uplynutím lhůty pro podání námitek nebo vzdáním se práva podat námitky,
  - b) dnem doručení oznámení o vyřízení námitek kontrolované osobě,
  - c) dnem, ve kterém byly námitky předány k vyřízení správnímu orgánu v rámci navazujícího správního řízení.

## **Článek 11**

### **Spis ke kontrole**

- (1) Ke každé kontrole založí vedoucí kontrolní skupiny spis, který je evidován ve spisové službě a obsahuje dokumenty a záznamy související s kontrolou. Každý spis musí být označen spisovou značkou. Spis tvoří zejména záznam o provedených úkonech předcházejících kontrole, pověření ke kontrole, oznámení o provedení kontroly, poučení o právech a povinnostech přizvané osoby, protokol z kontroly a jeho dodatky, námitky, oznámení o vyřízení námitek a podklady dokládající zjištění z provedené kontroly. Spis musí být veden přehledně a musí obsahovat soupis všech svých součástí včetně příloh, s určením data, kdy do něj byly vloženy.
- (2) K nahlížení do spisu se uplatní § 38 správního řádu. Z nahlížení do spisu jsou vyloučeny dokumenty nebo jejich části, z nichž lze zjistit totožnost osoby, která podala podnět ke kontrole.

## **Článek 12**

### **Přestupky**

- (1) Fyzická, právnická nebo podnikající fyzická osoba se dopustí přestupku tím, že:
  - a) jako kontrolovaná osoba nevytvoří podmínky pro výkon kontroly, neumožní kontrolujícímu výkon jeho oprávnění podle zákona o kontrole, neposkytne součinnost nebo nepodá ve stanoveném termínu písemnou zprávu o přijatých nápravných opatřeních nebo o odstranění nedostatků,
  - b) jako povinná osoba neposkytne kontrolujícímu součinnost potřebnou k výkonu kontroly.
- (2) Za přestupky podle odst. 1 lze kontrolovaným osobám uložit pokutu až do výše 500.000 Kč a povinným osobám do výše 200.000 Kč.
- (3) V řízení o uložení pokut za přestupky se postupuje v souladu se zákonem č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů.

## **Část III**

### **Informační a oznamovací povinnost**

#### **Článek 13**

#### **Projednání výsledků kontrol hospodaření příspěvkových organizací**

- (1) Po ukončení kontroly poskytne vedoucí kontrolní skupiny protokol v písemné kopii vedoucímu odboru krajského úřadu a členu rady kraje, do jejichž působnosti příspěvková organizace spadá.
- (2) V případě zvláště závažných zjištění a v případě porušení rozpočtové kázně v částce vyšší než 10.000 Kč projedná vedoucí kontrolní skupiny výsledky kontroly v přítomnosti ředitele krajského úřadu, člena rady kraje a vedoucího odboru krajského úřadu, do jejichž působnosti příspěvková organizace spadá. Závěry z tohoto projednání budou podkladem pro případné podání informace o výsledcích kontroly radě kraje.
- (3) O přijatých opatřeních k odstranění nedostatků z kontroly podává příspěvková organizace písemnou zprávu vedoucímu kontrolní skupiny, který kopii této zprávy předá na vědomí vedoucímu odboru krajského úřadu, do jehož působnosti příspěvková organizace spadá. Vedoucí odboru je zodpovědný za průběžné sledování realizace nápravných opatření příspěvkovou organizací.

## **Článek 14**

### **Oznamovací povinnost**

- (1) Pokud budou v průběhu kontroly zjištěny skutečnosti nasvědčující možnému spáchání trestného činu, oznámí vedoucí kontrolní skupiny neprodleně tuto skutečnost řediteli krajského úřadu k dalšímu opatření.
- (2) O závažných zjištěních z vykonaných kontrol je povinen krajský úřad informovat Ministerstvo financí ČR nejpozději do jednoho měsíce od ukončení kontroly, a to prostřednictvím Modulu závažných zjištění. Tyto informace vkládá do modulu za celý krajský úřad OIAK. Za závažné zjištění se považuje:
  - a) zjištění, na jehož základě krajský úřad oznámil státnímu zástupci nebo policejním orgánům skutečnosti nasvědčující tomu, že byl spáchán trestný čin,
  - b) zjištění neoprávněného použití, ztráty, zadržení nebo poškození veřejných prostředků v hodnotě přesahující 300.000 Kč.
- (3) Krajský úřad poskytne ústředním orgánům státní správy na požádání výsledky své kontroly.

## **Článek 15**

### **Roční zpráva o výsledcích finančních kontrol**

- (1) Na základě povinnosti stanovené v § 22 zákona o finanční kontrole zpracovává OIAK za krajský úřad roční zprávu o výsledcích finančních kontrol a předkládá ji Ministerstvu financí ČR v elektronické podobě za uplynulý kalendářní rok v termínu do 28. února následujícího roku.
- (2) OIAK koordinuje činnosti spojené s vypracováním roční zprávy o výsledcích finančních kontrol. Příslušné odbory krajského úřadu mají povinnost při zpracování zprávy s OIAK spolupracovat a vedoucí odborů krajského úřadu odpovídají za včasné odevzdání požadovaných podkladů OIAK k vypracování komplexní roční zprávy.

## **Část IV**

### **Závěrečná ustanovení**

- (1) Součástí této směrnice jsou přílohy:
  - a) Příloha č. 1: Vzor záznamu o provedených úkonech předcházejících kontrole,
  - b) Přílohy č. 2: Vzor pověření,
  - c) Příloha č. 3: Vzor poučení o právech a povinnostech přizvané osoby,
  - d) Přílohy č. 4: Vzor oznámení o provedení kontroly,
  - e) Příloha č. 5: Vzor protokolu o kontrole,
  - f) Příloha č. 6a: Vzor oznámení o vyřízení námitek – vedoucí kontrolní skupiny,
  - g) Příloha č. 6b: Vzor oznámení o vyřízení námitek – ředitel jako nadřízená osoba,
  - h) Příloha č. 7: Vzor dodatku k protokolu o kontrole
- (2) Směrnice SM/55/RK je účinná dnem 14. 11. 2024.

MUDr. Martin Kuba  
hejtman

JUDr. Lukáš Glaser, LL.M.  
ředitel krajského úřadu