Výše příspěvku na stravování zaměstnanců stanovený směrnicí (čl. 13) neodpovídal skutečnosti.
Odborová organizace v příspěvkové organizaci nepůsobí.

Doporučení:
Aktualizovat vnitřní předpis ve smyslu uvedených zjištění.
Zpřesnit ustanovení směrnice v oblasti čerpání půjček na bytové účely, sociálních výpomocí a darů.

4.1 Tvorba fondu
Fond se tvoří zálohově, tzn. že převody základního přídělu do fondu během roku se provádí po částech - zálohách.
Převody peněžních prostředků na zálohy na základní příděl do fondu se uskutečňují nejpozději do konce měsíce následujícího po měsíci, v němž k tvorbě fondu došlo.
Zjištění:
Organizace nestanovila konkrétní postup tvorby fondu ve vnitřním předpise. Převod peněžních prostředků na zálohy na základní příděl do FKSP se uskutečňoval do konce měsíce následujícího po měsíci, v němž k tvorbě fondu došlo, výjimkou byla tvorba fondu za měsíc srpen 2010, kdy byla částka na účet připsána až v prosinci 2010.
Fond byl v roce 2010 vytvořen v celkové výši 28 057,20 Kč.
Úroky z vkladu na účtu FKSP nebyly v průběhu roku přeúčtovány ve prospěch účtu organizace.

Doporučení:
Důsledně dbát na to, aby zálohy na základní příděl do FKSP byly prováděny v souladu s vyhláškou č. 114/2002 Sb., o FKSP, stanovit postup převodu peněžních prostředků na zálohy na základní příděl do FKSP ve vnitřním předpise, převádět úroky z vkladu na FKSP ve prospěch účtu organizace.

4.2 Pravidla pro čerpání fondu a rozpočet příjmů a výdajů
Příspěvková organizace je dle § 3 vyhlášky povinna sestavit rozpočet fondu a stanovit způsob jeho čerpání.

Zjištění:
Organizace pro rok 2010 sestavila „Rozpočet FKSP na rok 2010". Tento rozpočet byl volně přiložen ke Směrnici č. 2/2010 a nebyl datován ani podepsán ředitelkou organizace. V rámci rozpočtu nebyla stanovena rozpočtovaná částka základního přídělu, nebyly rozpočtovány výdaje na stravování, naopak byly rozpočtovány výdaje do oblastí půjček na bytové účely a poskytování vitaminových prostředků.
K 31.12.2010 byl sestaven „Výkaz o rozpočtu a čerpání FKSP na rok 2010. Rozpočet uvedený v tomto výkazu byl odlišný od rozpočtu přiloženému k platné směrnici.
Rozpočet a čerpání FKSP v roce 2010

Příjmová část rozpočtu: (účet 412 FKSP)

	Rozpočet přiložený ke Směrnici č. 2/2010	Rozpočet dle „Výkazu o rozpočtu a čerpání FKSP na rok 2010"	Skutečnost
Poč. zůstatek	47 780,00	47 780,68	47 780,68
Základní příděl	-	28 057,20	28 057,20
Ostatní příjmy	-	-	-
Celkem	47 780,00	75 837,88	75 837,88

Výdajová část rozpočtu:

	Rozpočet	Čerpání dle „Vyúčtování FKSP na rok 2010"	Čerpání
§ 4	10 000,00	-	-
§ 6	36 000,00	-	-
§ 7	-	12 264,00	12 264,00
Celkem	46 000,00	12 264,00	12 264,00

Konečný zůstatek	1 780,00	63 573,88	63 573,88

Doporučení:
Na počátku roku stanovit, jaký druh výdajů bude z FKSP čerpán a v případě změny sestavit upravený rozpočet FKSP. V rozpočtech uvádět předpokládaný základní příděl.

Čerpání FKSP v roce 2010
Příspěvková organizace čerpala prostředky FKSP v roce 2010 v souladu s vyhláškou č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb.

Zjištění:
§ 7 vyhlášky:
Příspěvek na stravování byl čerpán, přestože toto čerpání nebylo rozpočtováno a ve směrnici č. 2/2010 byla stanovena nulová výše příspěvku poskytovaného z FKSP pro rok 2010.

Doporučení:
Při sestavování rozpočtu FKSP důsledně plánovat a rozpočtovat výdaje v souladu s vyhláškou č. 114/2002 Sb. o FKSP a dbát na to, aby předpokládaná plnění byla v souladu s vnitřním předpisem.

5. Hospodaření s ostatními fondy příspěvkové organizace v roce 2010

5.1 Rezervní fond tvořený ze zlepšeného výsledku hospodaření
Rezervní fond se tvoří ze zlepšeného hospodářského výsledku na základě schválení jeho výše zřizovatelem po skončení roku. Rezervní fond používá příspěvková organizace v souladu s ustanovením § 30, odst. 2 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.
Zjištění:
Rezervní fond tvořený ze zlepšeného výsledku hospodaření byl v organizaci v roce 2010 navýšen v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., převodem zlepšeného hospodářského výsledku za rok 2009 v celkové výši 2 706,23 Kč. Rezervní fond nebyl čerpán k dalšímu rozvoji činnosti organizace. Zůstatek rezervního fondu tvořeného ze zlepšeného výsledku hospodaření k 31.12.2010 činil 49 319,43 Kč.

Doporučení:
Při případném čerpání rezervního fondu tvořeného ze zlepšeného výsledku hospodaření dodržovat ustanovení § 30, odst. 2, zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Při použití prostředků z rezervního fondu k dalšímu rozvoji své činnosti důsledně posuzovat neinvestiční charakter těchto výdajů.

5.2 Rezervní fond z ostatních titulů
Zdrojem rezervního fondu z ostatních titulů jsou vedle peněžních darů i prostředky převedené podle § 28 odst. 3 zákona č. 250/2000 SB., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Rezervní fond používá

příspěvková organizace v souladu s ustanovením § 30, odst. 2 zákona č. 250/2000 Sb.

Zjištění:
Rezervní fond z ostatních titulů byl v organizaci v roce 2010 tvořen. Počáteční stav účtu činil 10 000,- Kč, v průběhu roku byl čerpán na nákup stavebnic Duplo ve výši 10 000,- Kč. V roce 2010 byl organizaci poskytnut neúčelový finanční dar ve výši 5 000,- Kč. Zůstatek rezervního fondu z ostatních titulů k 31.12.2010 činil 5 000,- Kč.

Doporučení:
Při případném čerpání rezervního fondu tvořeného z ostatních titulů dodržovat ustanovení § 30, odst. 2, zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Při použití prostředků z rezervního fondu k dalšímu rozvoji své činnosti důsledně posuzovat neinvestiční charakter těchto výdajů.

5.3 Fond reprodukce majetku
Fond vytváří příspěvková organizace k financování svých investičních potřeb. Hlavním zdrojem tvorby tohoto fondu jsou odpisy hmotného a nehmotného majetku a také investiční příspěvky od zřizovatele.

Zjištění:
Fond reprodukce majetku byl v této organizaci v roce 2010 tvořen odpisy hmotného a nehmotného majetku v celkové výši Kč 11 916,- Kč a investiční dotací ve výši 63 000,- Kč na vybudování úklidové komory. Prostředky fondu nebyly v roce 2010 čerpány. Konečný zůstatek fondu reprodukce majetku byl k 31.12.2010 vykázán ve výši Kč 122 580,- Kč.

Doporučení:
Čerpání fondu reprodukce majetku provádět na základě ročního plánu zpracovaného příspěvkovou organizací. Do plánu použití investičního fondu zahrnovat financování údržby a oprav pouze toho majetku, který příspěvková organizace používá pro svou činnost.

5.4 Fond odměn
Fond odměn je tvořen ze zlepšeného hospodářského výsledku organizace, a to do výše jeho 80%, nejvýše však do výše 80 % limitu prostředků na platy.
Zjištění:
Fond odměn nebyl v roce 2010 zřízen.

6. Dary

V souladu s ustanovením § 28 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, může příspěvková organizace územního samosprávného celku hospodařit s peněžitými dary od fyzických a právnických osob. Přijetí účelově určeného daru schvaluje zřizovatel, který také určí, zda dar bude přijat do jeho majetku či majetku příspěvkové organizace. Pro přijetí účelově neurčeného daru poskytl zřizovatel příspěvkovým organizacím v jeho působnosti předchozí souhlas společný pro více právních úkonů, přičemž takto nabytý majetek zůstává ve vlastnictví příspěvkové organizace. Peněžní dary jsou dle § 30 uvedeného zákona zdrojem rezervního fondu. Právní akt darování jak u peněžních tak věcných darů se řídí ustanovením § 628 až 630 zákona č. 40/1964 Sb., Občanský zákoník.

Zjištění:
Příspěvková organizace v roce 2010 získala finanční dar ve výši 5 000,- Kč od firmy SEMEKO Plastics, s. r. o. Finanční dar byl v souladu s § 30 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů zaúčtován na účtu rezervního fondu z ostatních titulů.
Průběh přijetí daru vykazoval četné nedostatky. Peněžní prostředky byly na účet připsány 7.12.2010, nicméně smlouva byla uzavřena až 8.12.2010. Předběžná řídící kontrola v 1. ani 2. fázi nebyla dohledána a vzhledem k časovému průběhu by jejich provedení nebylo v souladu s ustanoveními zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole.

Doporučení:
Dbát na řádný průběh přijetí daru a zejména na to, aby darovací smlouvy procházely předběžnou řídící kontrolou v souladu se zákonem o finanční kontrole. U účelově určených darů zajišťovat předchozí písemný souhlas zřizovatele.

7. Pokladna

V rámci veřejnosprávní kontroly byl prověřen stav pokladní evidence v roce 2010 a 2011.

Zjištění:
Byla předložena pokladní kniha pro evidenci pokladních operací v příspěvkové organizaci v roce 2011. Při kontrole této evidence bylo zjištěno, že zápisy v pokladní knize byly prováděny pouze v období od ledna do konce dubna 2011. V měsíci květnu a červnu 2011 nebyla pokladní kniha vedena. Dále bylo zjištěno, že zůstatky hotovosti vedené v pokladní knize na sebe nenavazovaly v jednotlivých měsíčních obdobích. Tento stav byl způsoben nesprávným postupem při vedení pokladní knihy. Návaznost mezi zůstatkem hotovosti vedené v pokladní knize a stavem účtu 261 - Pokladna v hlavní knize (účetní závěrka) nebyla zajištěna ke dni 1.1.2011 resp. k 31.12.2010 a k 31.3.2011.

Namátkovou, mimořádnou inventurou dne 29.6.2011 v 10.23 hod. byl prověřen stav pokladní hotovosti :

Zjištění:
Pokladní kniha v měsíci červnu 2011 nebyla vedena, proto účetní stav hotovosti ke dni 29.6.2011 byl převzat z rekapitulace příjmů a výdajů za období od 1. do 24.6.2011. Správnost takto zjištěného zůstatku nebylo možné odsouhlasit podle účetních záznamů v hlavní knize, protože ke dni kontroly nebyly zpracovány měsíční účetní výkazy za měsíc duben a květen 2011.
Hotovost nebyla v době kontroly uložena v příruční uzamykatelné pokladně, bankovky a mince byly uloženy v papírové obálce.

Výsledek inventury hotovosti v pokladně:

Nominální hodnota	Počet ks	Celková hodnota v dané nominální hodnotě	Účetní stav pokladny	Rozdíl
5 000	0	0,-	-	-
2 000	4	8 000,-	-	-
1 000	18	18 000,-	-	-
500	5	2 500,-	-	-

200	16	3 200,-	-	-
100	18	1 800,-	-	-
50	0	0,-	-	-
20	1	20,-	-	-
10	0	0,-	-	-
5	1	5,-	-	-
2	0	0,-	-	-
1	2	2,-	-	-
CELKEM	-	33 527,-	33 527,-	0,-

Při mimořádné inventuře hotovosti v pokladně dne 29.6.2011 nebyl zjištěn rozdíl mezi fyzickým stavem peněz a zůstatkem hotovosti zjištěným z rekapitulace peněžních příjmů a výdajů ke dni kontroly.

Doporučení:
Neprodleně zlepšit stav pokladní evidence v příspěvkové organizaci. Důsledně a včasně zpracovávat měsíční účetní výkazy, zajistit průběžné a správné vedení pokladní knihy. Zabezpečit odsouhlasování měsíčních zůstatků hotovosti v pokladní knize k poslednímu dni v měsíci se stavy v účetnictví.
Zajistit bezpečné uložení hotovosti v příruční uzamykatelné pokladně. Stanovit reálný limit pokladní hotovosti ve vazbě na pojistnou smlouvu.

Při namátkové kontrole hotovostních příjmů byl dále prověřen příjmový účetní doklad č. 100071 ze dne 30.6.2010. Na základě tohoto pokladního dokladu příspěvková organizace přijala hotovost ve výši 724,- Kč jako úhradu od zaměstnance organizace za uskutečněné soukromé telefonní hovory do zahraničí a zaslané krátké textové správy (dále jen SMS) do zahraničí.

Zjištění:
Evidence soukromých telefonních hovorů v příspěvkové organizaci nebyla v roce 2010 zavedena. Nebyl zpracován vnitřní předpis nebo zásady pro evidenci a účtování soukromých telefonních hovorů zaměstnanců. Kontrolovaný příjmový účetní doklad č. 100071 prokazoval úhradu za použití služebního mobilního telefonu pro soukromé hovory a SMS do zahraničí uskutečněné ředitelkou organizace v období leden, duben, květen a červen 2010.
Při kontrole správnosti úhrad soukromých telefonních hovorů a SMS (dle faktur mobilního operátora T-Mobil č. 2568343710,2549644010,2560944110, 2567944210) byly zjištěny rozdíly mezi vyúčtováním mobilního operátora a úhradou zaměstnance do pokladny za uskutečněné hovory a SMS. Rozdíly byly zjištěny v úhradách za měsíc duben, květen a červen 2010 (úhrady byly nižší o 20,- Kč) a dále nebyly zaměstnancem uhrazeny služby operátora (SMS) za měsíc únor a březen 2010 ve výši 10,- Kč.

Doporučení:
Nepoužívat služební mobilní telefon k soukromým telefonním hovorům ani k zasílání soukromých SMS.
K soukromým telefonním hovorům nepoužívat ani stacionární telefon příspěvkové organizace. Důsledně využívat pro soukromé hovory a SMS vlastní telefony zaměstnanců organizace.
Zajistit dorovnání nároku organizace na úhradu telefonních služeb od zaměstnance v roce 2010 dle výše uvedeného zjištění.

8. Evidence pracovní doby

Podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, § 96, je zaměstnavatel povinen vést u jednotlivých zaměstnanců evidenci odpracované doby. Dle § 78 je pracovní dobou doba, v níž je zaměstnanec povinen vykonávat pro zaměstnavatele práci, a doba, v níž je zaměstnanec na pracovišti připraven k výkonu práce, podle pokynů zaměstnavatele. Pracovní dobu rozvrhuje dle § 81 zaměstnavatel a určuje začátek a konec směn.

Zjištění:
Při kontrole stavu evidence pracovní doby zaměstnanců organizace byl předložen neúplný seznam příchodů a odchodů zaměstnanců organizace. Evidence byla vedena měsíčně pro jednotlivé zaměstnance organizace na formulářích, obsahujících údaje o počtu odpracovaných dnů a počtu dnů nepřítomnosti (dovolená, pracovní neschopnost, překážky na straně zaměstnance apod.). Odpracované směny nebyly označeny čárkou, dny nepřítomnosti byly vyznačeny písmenem příslušejícím k důvodu nepřítomnosti.

Doporučení:
Důsledně využívat evidenci příchodů a odchodů zaměstnanců organizace v rámci zavedeného elektronického systému příchodů a odchodů instalovaného v příspěvkové organizaci na počátku roku 2011. Průběžnou řídící kontrolou ověřovat dodržování stanovených povinností při evidenci pracovní doby zaměstnanců příspěvkové organizace.

9. Stravování zaměstnanců

Oblast stravování zaměstnanců příspěvkových organizací upravuje vyhláška Ministerstva financí č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů.
Byla provedena namátková kontrola evidence odpracované doby u zaměstnanců organizace v měsících září až prosinec 2010 a výsledek porovnán s evidencí odebraných obědů poskytnutých těmto zaměstnancům za sníženou úhradu ve sledovaném období.

Zjištění:
Porovnáním evidence odpracované doby a evidence odebraných obědů bylo zjištěno, že v kontrolovaných případech byl nárok zaměstnanců na poskytnutí hlavního jídla za sníženou úhradu v souladu s ustanovením vyhlášky č. 84/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů i s ustanovením vyhlášky č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb.

10. Osobní ochranné pracovní prostředky

Oblast osobních ochranných pracovních prostředků (dále jen OOPP) upravuje § 104 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce a nařízení vlády č. 495/2001 Sb., kterým se stanoví rozsah a bližší podmínky poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků zaměstnancům.

Zjištění:
Podmínky poskytování a používání osobních ochranných pracovních prostředků byly v organizaci upraveny vnitřním předpisem s názvem „Směrnice o poskytování osobních ochranných pracovních prostředků a

poskytování mycích, čistících a dezinfekčních prostředků zaměstnancům".
Směrnice vykazovala formální chyby:
- neoznačené přílohy,
- chybějící údaje v tabulkách pro vyhodnocení rizik.
O vydaných OOPP vedla organizace evidenci na osobních kartách zaměstnanců. Kontrolou namátkově vybraných osobních karet OOPP byly zjištěny nedostatky:

Učitelka mateřské školy, vedoucí školního stravování - A. Ševčíková
Od roku 2003 do roku 2008 nebyly vydány této zaměstnankyni žádné OOPP. V roce 2009 byly vydány 4x kalhoty a 2x plášť. Mělo však být v souladu se směrnicí vydáno: 1x plášť nebo kalhoty s košilí, příp. kalhoty s blůzou s krátkými rukávy, 1x pracovní obuv lehká, 1x obuv pracovní s protiskluznou podešví a 1x sítka na vlasy. V roce 2010 tak měly být vydány pouze pracovní plášť bílý nebo kalhoty a blůza s krátkými rukávy. Uvedené OOPP však vydány nebyly.

Učitelka mateřské školy - L. Vajdáková (Štěpánková)
V roce 2009 byly vydány pouze 1x pracovní kalhoty, v roce 2010 tak mělo být vydáno: 1x plášť pracovní nebo kalhoty a blůza s krátkými rukávy (nikoliv jen kalhoty) a 1x lehká pracovní obuv.

Školnice - L. Šarmanová
V roce 2009 byla vydána obuv. V roce 2010 nebyly vydány žádné OOPP. Mělo být vydáno: 1x pracovní kalhoty, 1x bavlněné pracovní triko, 1x pracovní rukavice, 1x holinky gumové, 1x prošívaný kabát.

Kuchařky
V roce 2010 nebyly vydány žádné OOPP, přesto že profesi kuchařky vykonávalo několik zaměstnanců v průběhu roku. V některých případech nebyly karty OOPP zavedeny.

Nebyla dohledána karta vydaných OOPP pro funkci uklízečka.

Doporučení:
Upravit směrnici ve smyslu uvedených zjištění.
Zavést karty OOPP pro všechny zaměstnance organizace a důsledně dodržovat vnitřním předpisem stanovený rozsah a druh poskytovaných OOPP a snižovat tak riziko vzniku pracovního úrazu u zaměstnanců.
Průběžnou řídící kontrolou ověřovat používání vydaných OOPP zaměstnancům na pracovištích, ověřovat funkčnost a ochranné vlastnosti těchto OOPP a pořizovat o výsledcích kontrol písemné záznamy.

11. Doplňková činnost

Příspěvková organizace může vykonávat doplňkovou činnost na základě ustanovení čl. V. Zřizovací listiny ze dne 27.10.2009. Zřizovací listina vymezuje předmět doplňkové činnosti za předpokladu získání příslušného oprávnění či povolení.

Zjištění:
Příspěvková organizace v roce 2010 nevykonávala doplňkovou činnost.

12. Dodržování vnitřního platového předpisu a pravidel zřizovatele pro stanovení platových náležitostí ředitelů školských zařízení v působnosti SMZ

Příspěvková organizace měla zpracován „Vnitřní platový předpis ze dne 2005". Obsahem vnitřního předpisu byly podmínky zařazení zaměstnanců do platových tříd, tarifů, podmínky přiznávání osobních příplatků, příplatků za vedení apod.
Byla provedena kontrola platového zařazení vedoucího zaměstnance příspěvkové organizace v roce 2010 na základě zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě a dle nařízení vlády č. 469/2002 Sb., kterým se stanoví katalog prací a kvalifikační předpoklady pro výkon uvedené funkce.

Zjištění:
Při kontrole zařazení ředitelky příspěvkové organizace do platové třídy a platového stupně podle přílohy č. 1, nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě v roce 2010 nebyly zjištěny nedostatky.

12.1. Přiznání osobního příplatku vedoucímu zaměstnanci příspěvkové organizace (r. 2010)

Přiznání osobního příplatku vedoucímu zaměstnanci příspěvkové organizace se řídí ustanovením § 131, zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce. Uvedené ustanovení určuje limit pro poskytování osobního příplatku v příslušné platové třídě.

Zjištění:
Při kontrole výše osobního příplatku přiznaného řediteli příspěvkové organizace v roce 2010 nebylo zjištěno překročení stanoveného limitu v případě jmenované funkce ani v případech dalších pracovních poměrů.

12.2. Přiznání příplatku za vedení vedoucímu zaměstnanci příspěvkové organizace (r. 2010)

Přiznání příplatku za vedení vedoucímu zaměstnanci příspěvkové organizace se řídí ustanovením § 124, zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce. Toto ustanovení určuje limity pro poskytování příplatku za vedení v příslušné platové třídě.

Zjištění:
Při kontrole výše poskytnutého příplatku za vedení přiznaného řediteli příspěvkové organizace v roce 2010 nebylo zjištěno překročení stanoveného limitu.

12.3. Mimořádné odměny vyplacené vedoucímu zaměstnanci příspěvkové organizace (r. 2010)

Při přiznávání odměn zaměstnancům organizace se obecně vychází z § 134, zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce. Kritéria pro přiznávání odměn řediteli příspěvkové organizace stanovil zřizovatel, tj. statutární město Zlín v „Pravidlech pro stanovení platu ředitelům mateřských škol, základních škol a školských zařízení zřizovaných SMZ" (dále jen „Pravidla"), schválených Radou města Zlína dne 1.6.2009 na základě usnesení č. 49/11R/2009 a účinných od data schválení RMZ.

Zjištění:
Na základě údajů uvedených na mzdovém listu zaměstnance v roce 2010 bylo zjištěno, že příspěvková organizace vyplatila ředitelce organizace celkem odměny ve výši 27 000,- Kč. Procedurální náležitosti pro výplatu těchto odměn byly splněny (návrh na udělení odměn zpracovaný vedoucím odboru školství, zdravotnictví, mládeže a tělovýchovy, usnesení Rady města Zlína o schválení odměn - číslo 117/11R/2010 ve výši 22 000,- Kč, a dále číslo 30/26R/2010 ve výši 5 000,- Kč). Odměny byly vyplaceny v rámci limitu prostředků na platy a odměny přidělené příspěvkové organizaci.
V rámci dalších pracovních poměrů na zkrácený úvazek (vedoucí školní jídelny, účetní) nebyly v mzdových listech za rok 2010 vykázány žádné mimořádné odměny.

12.4. Pracovní poměr a výkon dalších činností vedoucího zaměstnance v příspěvkové organizaci (r. 2010)

Byl prověřen stav dokumentace související se vznikem pracovního poměru ředitelky příspěvkové organizace a s výkonem dalších jejích činností.

Zjištění:
Pracovní poměr ředitelky příspěvkové organizace vznikl jmenováním do této funkce. Platnost jmenování od 1.1.2003 byla doložena dokladem potvrzeným primátorem města Zlína ze dne 26.11.2002.
V roce 2010 vykonávala ředitelka příspěvkové organizace ještě dva další pracovní poměry na zkrácený úvazek:

- ***Vedoucí školní jídelny - pracovní poměr na úvazek 0,4 - na základě dodatku k pracovní smlouvě ze dne 20.2.1992. Dodatek byl uzavřen dne 2.1.2003. Platový výměr ze dne 31.12.2009 byl účinný od 1.1.2010 do 31.12.2010 a byl vystaven na úvazek 0,4. Dodatek k pracovní smlouvě i platový výměr byly podepsány jednou osobou - ředitelkou organizace v pozici zaměstnance i statutárního zástupce,***
- ***Účetní - pracovní poměr na úvazek 0,3 - na základě pracovní smlouvy ze dne 1.6.2003. Změnou pracovní smlouvy ze dne 31.8.2004 byl úvazek upraven na 0,4 s platností od 1.9.2004. Platový výměr ze dne 31.5.2009 byl účinný od 1.6.2009 do 31.12.2010 a byl vystaven na úvazek 0,4. Pracovní smlouva i platový výměr byly podepsány jednou osobou - ředitelkou organizace v pozici zaměstnance i statutárního zástupce.***
- ***kuchař - na základě dohody o provedení práce č. 1001 uzavřené dne 1.6.2010 na dobu od 1.6. do 16.6. a od 21.6. do 30.6.2010. Rozsah práce byl dohodnut na 6,5 hod. denně. Dohoda o provedení práce byla opět podepsána jednou osobou - ředitelkou organizace v pozici zaměstnance i statutárního zástupce.***

Uzavření dalších dvou pracovních poměrů na zkrácený úvazek neumožňoval rozvrhnout pracovní dobu ředitelky příspěvkové organizace tak, aby byl dodržen § 90, zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce. Uvedené ustanovení zákoníku práce stanovuje zaměstnavateli, aby zaměstnanec měl mezi koncem jedné směny a začátkem následující směny nepřetržitý odpočinek po dobu alespoň 12 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích.
Při výkonu všech popsaných činností na základě uzavřených pracovních smluv vznikl ředitelce příspěvkové organizace k 1.1.2010 nárok na níže uvedený počet dnů řádné dovolené. Tabulka je doplněna o počet dnů čerpání této řádné dovolené a zůstatek k 31.12.2010:

	Řádná dovolená z roku 2009		Řádná dovolená z roku 2010		Zůstatek k 31.12. 2010	Nárok k 1.1.2011
Funkce	Nárok k 1.1. 2010	Čerpání k 31.12. 2010	Nárok	čerpání		
Ředitelka mateřské školy (úvazek 1,0)	20	19	40	0	41	40
Vedoucí školní jídelny (úvazek 0,4)	0	0	25	18	7	7
Účetní (úvazek 0,4)	0	0	25	9	16	16

Doporučení:
Doporučujeme odboru školství, který zabezpečuje koordinační a kontrolní funkci u zřízených školských organizací, aby projednal s řediteli organizací, kterých se tato problematika týká, oddělení výkonu funkcí vedoucí školní jídelny a účetní od funkce ředitele příspěvkové organizace. Tímto opatřením zabezpečit dodržování zákoníku práce.

13. Závěr

Při veřejnosprávní kontrole zahájené dne 1.6.2011 byly zjištěny výše uvedené nedostatky. Podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, § 18, je kontrolovaná osoba povinna přijmout opatření k odstranění nedostatků zjištěných při této kontrole.
Termín pro předložení písemné zprávy o opatřeních přijatých k odstranění zjištěných nedostatků se stanovuje na 30 dní od seznámení s protokolem.

Počet stran protokolu: 23

Počet příloh: -

Protokol byl vyhotoven ve Zlíně, dne 30.6. 2011

Jan Spáčil .....

Ing. Eva Marečková .....

Poučení: Proti protokolu může kontrolovaná osoba podat podle zákona č.552/1991 Sb., o státní kontrole, § 18, písemné a zdůvodněné námitky v lhůtě 5 dnů od seznámení s tímto protokolem u kontrolního orgánu.

S tímto protokolem byli seznámeni podle zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, § 16 :

Anna Ševčíková ..... dne 1. 7. 2011

ředitelka příspěvkové organizace

Protokol byl vyhotoven v počtu 2 výtisků.

Rozdělovník:

Výtisk č. 1 pro SMZ, Odbor kontroly a vnitřního auditu

převzal ..... dne 1. 7. 2011

Výtisk č. 2 pro Mateřskou školu Zlín, Prostřední 3488, příspěvkovou organizaci

převzal ..... dne 1. 7. 2011