

Pozvánka na seminář:

Odpovědnost starosty, účetní a ředitelů škol za vnitřní kontrolní systém; postup při veřejnosprávní kontrole v ZŠ a MŠ, protokoly z kontrol, směrnice, osobní zkušenosti – rok 2022

Plzeň, Hotel Victoria, Borská 19, den konání 6. 5. 2022

Bude vás zajímat – na semináři budou odpovězeny otázky vyskytující se v každodenní praxi – viz **2. a 3. strana** této pozvánky. (nově doplněno o posledních 10 otázek).

Seminář je určen zejména starostům a místostarostům měst, obcí, a městských částí, zastupitelům, předsedům finančních a kontrolních výborů, účetním, správcům rozpočtu, ekonomům, tajemníkům a osobám, které se podílejí na uskutečňování finančních kontrol. Je vhodný rovněž pro ředitele a účetní mateřských a základních škol a ostatních příspěvkových organizací. Na tento seminář je, prosím, upozorněte.

Obsah semináře:

1. Úvod, platná legislativa
2. Odpovědnost starosty, účetní, správce rozpočtu, ředitele školy a dalších osob
3. Řízení veřejných financí, nastavení kontrolního systému
4. Směrnice o finanční kontrole pro obce (města), ZŠ, MŠ, směrnice z MF ČR
5. Jak na veřejnosprávní kontrolu v ZŠ a MŠ – postup od A do Z
6. Finanční a kontrolní výbor zastupitelstva obce, pravomoci, jednací řád, náplň práce
7. Osobní zkušenosti z veřejnosprávních kontrol ve školách a jiných PO
8. Otázky a odpovědi – zeptejte se na co chcete, závěr.

Zahájení: 9.00 hodin (prezence účastníků od 8.30 hodin), ukončení: 13.00 hodin.

Lektor: Ing. Miroslav Křížka, specialista na uvedenou problematiku

Cena za účast na semináři je 1 950,- Kč/os., č. bankovního účtu: 1428510399/0800 v. s. 2022108. Nebude-li cena semináře zaplacená na příslušný účet do 5 dnů po odeslání přihlášky, může být její akceptace zrušena a potvrzena jinému zájemci. Uzávěrka přihlášek 29. 4. 2022.

Při odeslání přihlášky a zaplacení účastnického poplatku do 22. 4. 2022 obdrží každý účastník semináře **bonus – soubor 10** vybraných protokolů z veřejnosprávních kontrol uskutečněných v základních školách, v mateřských školách a v základních uměleckých školách. Protokoly z těchto kontrol (celkem cca 60 stran A4) ve formátu Word jsou využitelné při vámi prováděných veřejnosprávních kontrolách. Výborná pomůcka pro vás. Jejím použitím (možnost přepisování textu) se vyhnete mnohým chybám a snadno vyhotovíte protokol z veřejnosprávní kontroly. Při splnění uvedené podmínky a účasti 2 osob z jedné organizace **navíc soubor** – vyřízení námitek proti obsahu protokolu. Obdržíte e-mailem do 7 dnů po uskutečnění semináře. Samostatně neprodejné.

Přihláška – samostatná příloha e-mailu, nebo <http://www.sankcezafinance.cz> .

Pořadatel Ing. Miroslav Křížka, Podolí 255, PSČ 686 04, IČ: 473 53 091, mob. 724 178 686. Další informace – viz <http://www.sankcezafinance.cz> nebo na uvedeném telefonním čísle.

Otázky vyskytující se v každodenní praxi:

1. Které právní předpisy se vztahují k řízení a kontrole veřejných financí?
2. Kdo může, mimo zaměstnanců, vykonávat finanční kontrolu ve veřejné správě?
3. Je možné při veřejnosprávní kontrole kontrolovat plat ředitele a ostat. zaměstnanců školy?
4. Kdo sestavuje rozpočet ZŠ a MŠ na následující rok – je to ředitel/ředitelka školy?
5. Kdo je odpovědný za zavedení a udržování vnitřního kontrolního systému?
6. Má starosta za povinnost sledovat, zda jsou plněny rozhodující úkoly, záměry a cíle?
7. Kdo je odpovědný za určení konkrétních cílů finanční kontroly?
8. Lze finanční kontrolu vykonávat také na základě Dohody o provedení práce?
9. Má kontrolní orgán zákonem danou povinnost vypracovat plán kontrol?
10. Má zřizovatel povinnost provádět kontrolu hospodaření příspěvkové organizace?
11. Podléhají veřejnosprávní kontrole také výdaje hrazené z jiných zdrojů, než od zřizovatele?
12. Postupuje se při veřejnosprávní kontrole podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád?
13. Mohou veřejnosprávní kontroly ve školách vykonávat finanční nebo kontrolní výbory?
14. Může se veřejnosprávní kontroly zúčastnit člen zastupitelstva obce (města, MČ)?
15. Kdo je odpovědný za práci finančního a kontrolního výboru?
16. Jaké rozhodovací mechanismy používá finanční a kontrolní výbor?
17. Komu předloží finanční výbor a kontrolní výbor zprávu o provedené kontrole?
18. Které oblasti kontroluje kontrolní orgán při veřejnosprávní kontrole ve škole a ostat. PO?
19. Je možné si vyžádat podklady k plánované veřejnosprávní kontrole před jejím zahájením?
20. Jaké bývají nejčastější nedostatky vztahující se k protokolu o kontrole?
21. Jaké členění musí mít rozpočet PO (školy) – stačí suma celkových výnosů a nákladů?
22. Kdo ukládá nápravná opatření nedostatků zjištěných při veřejnosprávních kontrolách?
23. Kdo předkládá starostovi, příp. řediteli školy doporučení k předcházení a zmírnění rizik?
24. Má ZŠ a MŠ povinnost ukládat listiny do Obchodního rejstříku?
25. Jaké informace zveřejňuje kontrolní orgán o výsledcích kontrol?
26. Může kdokoliv žádat informace o hospodaření obce, ZŠ a MŠ a je možné je poskytnout?
27. Jaká jsou doporučení k tvorbě jednacího řádu a plánu práce finančního výboru?
28. Jaká jsou doporučení k tvorbě jednacího řádu a plánu práce kontrolního výboru?
29. Co stanovuje zákoník práce o odměnách pro ředitele a zaměstnance školy a jiných PO?
30. Může škola poskytovat žákům malé dárky ke dni dětí nebo příspěvek na lyžařský výcvik?
31. Jak správně stanovit cenu obědů poskytovaných školní kuchyní žákům školy?
32. Jak detailně musí ředitel školy odůvodnit udělení finanční odměny zaměstnanci školy?
33. Jak detailně musí zřizovatel školy odůvodnit udělení finanční odměny řediteli školy?
34. Je možné využít FKSP na občerstvení při ukončení školního nebo kalendářního roku?
35. Je možné využít FKSP na úhradu přiměřeného množství alkoholických nápojů (přípitek)?
36. Musí mít školy součástí svého názvu také okres ve kterém mají své sídlo?
37. Musí mít školy součástí svého názvu také formu svého zřízení, tj. že součástí názvu musí být dvousloví „příspěvková organizace“?
38. Mají příspěvkové organizace zřízené obcemi (základní školy, mateřské školy aj.), povinnost mít zřízeny internetové stránky, případně dle kterého právního předpisu?
39. Jsou příspěvkové organizace zřízené obcemi (základní školy, mateřské školy aj.), považovány za právnické osoby, které mají za povinnost zveřejňovat informace dle § 5 a násl. zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, včetně povinnosti zveřejňování těchto informací na svých internetových stránkách?

40. Musí ZŠ a MŠ přednostně využívat při udělování nenárokových finančních odměn svým zaměstnancům ty finanční prostředky, které mají na účtu Fondu odměn, nebo nemusí?

41. Je zřizovatel odpovědný za vnitřní kontrolní systém základní školy a mateřské školy?
42. Má obec (město) povinnost zkontrolovat využití finančních prostředků, které byly poskytnuty žadateli o dotaci z rozpočtu obce (města)?
43. Jak často musí zřizovatel provádět veřejnosprávní kontrolu v základních a mateřských školách – je to nejméně jednou za rok?
44. Co jsou závazné rozpočtové ukazatele a nakolik jsou závazné pro základní a mateřské školy?
45. Je možné z FKSP nakupovat pro zaměstnance tzv. balíčky obsahující nabídku různých služeb a zboží?
46. Je možné z FKSP přispívat na úhradu za dentální náhrady?
47. Jaké jsou nejčastější nedostatky účetních dokladů (scházející náležitosti účetních dokladů)?
48. Jak využít vzorové směrnice Ministerstva financí (CHJ 10 a CHJ 12) a na co si dát pozor?
49. Co jsou to závažná zjištění při provádění finančních kontrol?
50. Je možné provádět veřejnosprávní kontrolu v ZŠ a MŠ také tzv. distanční formou?