



MĚSTO PROSEČ

starosta

vyřizuje | Mgr. Kateřina Jetmarová
č. j. | 963/2021/PROS
telefon | +420 468 005 030
e-mail | jetmarova@prosec.cz
datum | 16. 9. 2021



Věc: Vyrozměnění o prodloužení lhůty pro vyřízení žádosti o poskytnutí informace podle § 14 odst. 7 písm. c) zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

Městský úřad Proseč obdržel dne 5. 9. 2021 Vaši žádost podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „InfZ“) o poskytnutí příloh z jednání Rady města Proseč č. 25/2021 ze dne 18. 8. 2021.

Vzhledem k tomu, že vyřízení Vaší žádosti si vyžádá konzultaci mezi dvěma nebo více složkami povinného subjektu, které mají závažný zájem na předmětu žádosti, prodlužuje Městský úřad Proseč podle § 14 odst. 7 písm. c) InfZ lhůtu pro vyřízení žádosti o 10 dní, tj. do 30. 9. 2021.

S pozdravem a přáním pěkného dne

Ing. Jan Macháček
starosta

adresa

Město Proseč
náměstí Dr. Tošovského 18
539 44 Proseč

kontakty

tel.: +420 468 005 026
fax: +420 469 321 327
www.prosec.cz

účetní údaje

IČO: 00270741
Bankovní spojení: Česká spořitelna a.s.
č. ú. 1141642319/0800





MĚSTO PROSEČ

starosta

vyřizuje | Mgr. Kateřina Jetmarová
č. j. | 963/2021/PROS
telefon | +420 468 005 030
e-mail | jetmarova@prosec.cz
datum | 29.9.2021



Vyřízení žádosti podle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Město Proseč (dále také jako „**povinný subjekt**“) příslušný jako povinný subjekt podle § 2 odst. 1 zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**InfZ**“) rozhodl o žádosti o poskytnutí informace ze dne 5. 9. 2021, doručené prostřednictvím datové schránky.

Povinný subjekt **vydává** v souladu s ustanovením § 15 a § 20 odst. 4 písm. a) InfZ, ve spojení s ust. § 67 a násl. zák. č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**správní řád**“) toto

ROZHODNUTÍ

o částečném odmítnutí žádosti o informace

kterým k žádosti ze dne 5. 9. 2021 podle ust. § 11 odst. 3 InfZ částečně odmítá poskytnutí požadovaných informací. Druhou část informací naleznete jako přílohu tohoto dokumentu.

Odůvodnění:

Město Proseč obdrželo dne 5. 9. 2021 žádost o poskytnutí příloh zápisu Rady města Proseč č. 25/2021 konané 18. 8. 2021.

Podle ustanovení § 11 odst. 3 InfZ se povinnost poskytovat informace netýká informací, které získal povinný subjekt od třetí osoby při plnění úkolů v rámci kontrolní, dozorové, dohledové nebo obdobné činnosti prováděné na základě zvláštního právního předpisu, podle kterého se na ně vztahuje povinnost mlčenlivosti anebo jiný postup chránící je před zveřejněním nebo zneužitím. Povinný subjekt poskytne pouze ty informace, které při plnění těchto úkolů vznikly jeho činností.

V bodě č. 1 žadatel žádá o poskytnutí protokolu z veřejnosprávní kontroly Základní školy a mateřské školy města Proseč ze dne 23.6.2021. Poskytnutí informace v tomto bodě se částečně odmítá. Protokol žadateli město Proseč poskytuje v souladu s § 11 odst. 3 InfZ ve formě bez informací, které získal povinný subjekt od třetí osoby při

adresa

Město Proseč
náměstí Dr. Tošovského 18
539 44 Proseč

kontakty

tel.: +420 469 321 137
fax: +420 469 321 327
www.prosec.cz

účetní údaje

IČO: 00270741
Bankovní spojení: Česká spořitelna a.s.
č. ú. 1141642319/0800





MĚSTO PROSEČ

starosta

vyřizuje | Mgr. Kateřina Jetmarová
č. j. | 963/2021/PROS
telefon | +420 468 005 030
e-mail | jetmarova@prosec.cz
datum | 29.9.2021



plnění úkolů v rámci kontrolní činnosti, tzn. pouze s informacemi, které při plnění těchto úkolů vznikly činností povinného subjektu. Protokol je poskytnut bez příloh, protože tyto přílohy nevznikly činností povinného subjektu, ale byly získány od třetí osoby v rámci plnění úkolů kontrolní činnosti povinného subjektu.

V bodě 2 žadatel žádá o poskytnutí vyjádření pověřených zástupců města, kteří byli součástí kontrolní skupiny, která provedla výše zmíněnou veřejnosprávní kontrolu. Poskytnutí informace v tomto bodě se částečně odmítá. Vyjádření se v souladu s § 11 odst. 3 InfZ poskytuje ve formě bez informací, které získal povinný subjekt od třetí osoby při plnění úkolů v rámci kontrolní činnosti, tzn. pouze s informacemi, které při plnění těchto úkolů vznikly činností povinného subjektu.

V bodě 3 žadatel žádá o poskytnutí vyjádření Mgr. Aleny Zvárové k zjištěným závěrům výše zmíněné veřejnosprávní kontroly. Poskytnutí informace v tomto bodě se částečně odmítá. Vyjádření se v souladu s § 11 odst. 3 InfZ poskytuje ve formě bez informací, které získal povinný subjekt od třetí osoby při plnění úkolů v rámci kontrolní činnosti, tzn. pouze s informacemi, které při plnění těchto úkolů vznikly činností povinného subjektu.

V bodě 4 žadatel žádá o poskytnutí výsledku šetření České školní inspekce a stížnosti, která byla podána na Základní školu a mateřskou školu města Proseč dne 14.6.2021. Poskytnutí informace v tomto bodě se částečně odmítá. Výsledek šetření České školní inspekce se v souladu s § 11 odst. 3 InfZ poskytuje ve formě bez informací, které získal povinný subjekt od třetí osoby při plnění úkolů v rámci kontrolní činnosti, tzn. pouze s informacemi, které při plnění těchto úkolů vznikly činností povinného subjektu. Samotná stížnost není poskytnuta, protože nevznikla činností povinného subjektu, ale byla získána od třetí osoby v rámci plnění úkolů kontrolní činnosti povinného subjektu.

adresa

Město Proseč
náměstí Dr. Tošovského 18
539 44 Proseč

kontakty

tel.: +420 469 321 137
fax: +420 469 321 327
www.prosec.cz

účetní údaje

IČO: 00270741
Bankovní spojení: Česká spořitelna a.s.
č. ú. 1141642319/0800





MĚSTO PROSEČ

starosta

vyřizuje | Mgr. Kateřina Jetmarová
č. j. | 963/2021/PROS
telefon | +420 468 005 030
e-mail | jetmarova@prosec.cz
datum | 29.9.2021



Poučení o odvolání:

Proti tomuto rozhodnutí lze dle § 16 odst. 1 InfZ a v souladu s § 83 správního řádu podat písemné odvolání do 15 dnů od jeho doručení. Odvolání se podává ke Krajskému úřadu Pardubického kraje prostřednictvím povinného subjektu. Lhůta pro podání odvolání běží ode dne následujícího po oznámení rozhodnutí.

Ing. Jan Macháček

starosta města

adresa

Město Proseč
náměstí Dr. Tošovského 18
539 44 Proseč

kontakty

tel.: +420 469 321 137
fax: +420 469 321 327
www.prosec.cz

účetní údaje

IČO: 00270741
Bankovní spojení: Česká spořitelna a.s.
č. ú. 1141642319/0800



g

Protokol
o výsledku veřejnosprávní kontroly na místě ve smyslu § 13 odst. 1 zákona
č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých
zákonů (zákon o finanční kontrole), dále ve smyslu zákona 255/2012 Sb.,
kontrolní řád (dále jen „kontrola“) provedené na základě pověření
zřizovatele města Proseč a vedoucího kontroly,
starosty Ing. Jana Macháčka



Kontrolovaný subjekt:

Základní škola a mateřská škola Proseč

Zřizovatel:

Město Proseč

Protokol

o výsledku veřejnosprávní kontroly na místě ve smyslu § 13 odst. 1 zákona č. 255/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), dále ve smyslu zákona 255/2012 Sb., kontrolní řád (dále jen „kontrolní řád“), provedené na základě pověření zřizovatele města Proseč a vedoucího kontrolního orgánu starosty Ing. Jana Macháčka

Kontrolovaná organizace:

název: Základní škola a mateřská škola Proseč
adresa: Rybenská 260, 539 44 Proseč u Skutče
IČ: 750 18 772
Osoba pověřená řízením: Mgr. Alena Zvárová
telefon: 469 321 291
e-mail: skola@zsprosec.cz, rousar.j@zsprosec.cz

Kontrolní orgán - zřizovatel:

název: Město Proseč
adresa: Proseč 18, 539 44 Proseč
IČ: 002 70 741
starosta: Ing. Jan Macháček
telefon: 469 321 327 (starosta)
e-mail: uctarna@prosec.cz

Předmět kontroly: Kontrola roku 2021:

- 1) Využití fondů
- 2) Bilanční kontinuita
- 3) Stavy účtů
- 4) Rozpočet
- 5) Zveřejnění účetní závěrky
- 6) Aktualizace rejstříků
- 7) Právní ochrana vozidla
- 8) Dohody o provedení práce
- 9) GDPR
- 10) Pracovní doba
- 11) Odměňování
- 12) Personální politika organizace
- 13) Pracovní smlouvy, platové výměry, kompetence
- 14) Pracovně právní vztahy
- 15) Spolupráce se slovenskou vzdělávací institucí EDUlienka

Časový plán kontroly:

- datum provedení kontroly: 23.6.2021
- kontrolované období: přelom roku 2020/2021, rok 2021

Osoby pověřené městem:

Mgr. Kristýna Řebíčková, osoba pověřená městským úřadem

Ing. Eva Daňková, osoba pověřená městským úřadem

Osoba přizvaná:

Ing. Karel Ondrášek, daňová poradce s ev. č. 1662

Svatava Kučerová, zaměstnankyně daňového poradce

Bc. Adam Ondrášek, zaměstnanec daňového poradce

Emílie Kořístková, zaměstnankyně daňového poradce

Důvod přizvání osob přizvaných: Na základě uzavřené smlouvy mezi městem Proseč a společností ON-OK Libina s.r.o.

Kontrola byla zahájena zasláním emailu dne 21.6.2021

Kontrola je provedená namátkovým způsobem.

Forma provádění dálkové kontroly (online) je prováděna dočasným způsobem (tak, aby byly splněny v rámci možností ostatní zákonné normy) v návaznosti na aktuální situaci v ČR (vyhlášení nouzového stavu).

Data o kontrolované organizaci:

- název organizace: Základní škola a mateřská škola Proseč
- zřízena kdy: 1.1.2003
- hlavní předmět:
 - o **Základní škola** poskytuje základní vzdělávání v rámci povinné školní docházky v souladu s cíli základního vzdělávání uvedenými v § 44 a podle vzdělávacích programů uvedených v § 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Hlavním účelem je výchova a vzdělávání žáků, které se uskutečňuje v souladu s vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů.
 - o **Mateřská škola** uskutečňuje předškolní vzdělávání v souladu s cíli předškolního vzdělávání uvedenými v § 33 školského zákona a podle školního vzdělávacího programu. Hlavním účelem je zvýšení sociálně kulturní úrovně péče o děti a vytváření předpokladů jejich pozdějšího vzdělávání. Předškolní vzdělávání se uskutečňuje v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
 - o **Školní družina** uskutečňuje zájmové vzdělávání podle § 111 a podle vzdělávacích programů uvedených v § 5 školského zákona a podle příslušných prováděcích právních předpisů, zejména podle vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
 - o **Školní jídelna a školní jídelna - výdejna** poskytují školské služby podle § 119 školského zákona. Stravovací služby žáků se uskutečňují v souladu

s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů. Školní jídelna a školní jídelna – výdejna zajišťují vedle školního stravování dětí a žáků také závodní stravování zaměstnanců příspěvkové organizace, které se uskutečňuje v souladu s vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů.

- doplňková činnost:
 - poskytování stravování cizím osobám, a to za úplatu
 - pořádání odborných kurzů, odborných školení, vzdělávacích akcí, kulturních akcí a vydavatelských činností pro veřejnost a služby s tím spojené
 - pronájem učeben a jiných prostor školy za účelem vzdělávání nebo sportovního nebo kulturního využití
 - kopírovací služby
- forma majetku: výpůjčka

Použité právní normy:

- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 250/2000 Sb.“),
- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon „zákon č. 320/2001 Sb.“),
- Vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých předpisů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška č. 416/2004 Sb.“),
- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) (dále jen „zákon č. 561/2004 Sb.“),
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 563/1991 Sb.“),
- Vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška č. 410/2009 Sb.“)
- České účetní standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 410/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů (dále jen „České účetní standardy“),
- Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška č. 270/2010 Sb.“),
- Vyhláška č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška č. 114/2002 Sb.“),
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 262/2006 Sb.“),
- Vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky (dále jen „vyhláška č. 84/2005 Sb.“),
- Vyhláška č. 125/1993 Sb., kterou se stanoví podmínky a sazby zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška č. 125/1993 Sb.“)
- Zákon č. 16/1993 Sb., o dani silniční, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 16/1993 Sb.“)
- Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 235/2004 Sb.“)
- Zákon č. 553/1991 Sb., o obecní policii, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 553/1991 Sb.“)
- Zákon č. 255/2012 Sb., kontrolní řád, v platném znění (dále jen zákon 255/2012 Sb.)
- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 586/1992 Sb.“)
- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 89/2012 Sb.“)

- Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv v platném znění (zákon o registru smluv) (dále jen „zákon o kontrole č. 340/2015 Sb.“)
- Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon č. 134/2016 Sb.“)
- Vnitřní směrnice organizace

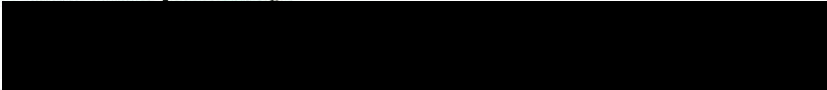
Organizace hospodaří s peněžními prostředky získanými vlastní činností, včetně účelových dotací a příspěvků od jiných subjektů, s peněžními prostředky přijatými z rozpočtu zřizovatele, státního rozpočtu a státních fondů. Dále hospodaří s prostředky svých fondů, s peněžními dary od fyzických a právnických osob.

KONTROLA ROKU 2021

1) Využití fondů

a) Krytí fondů a dodržení rozpočtových pravidel

Předložené podklady:



- kontrola k 31.12.2020

Byla provedena namátková kontrola krytí fondů a dodržení rozpočtových pravidel v návaznosti na rozvahu k 31.12.2020 zejména na vyhlášku 410/2009 Sb., v platném znění, § 66, odst. 8.

<u>Účelové zdroje a prostředky:</u>	(v Kč)
Účet 411 (FO)	
Účet 413	
Účet 414	
Účet 416 (FRM)	
Účet 331	
Účet 333	
Účet 336	
Účet 337	
Účet 338	
Účet 342	
Celkem	

<u>Krytí finančním majetkem:</u>	
Účet 241	
Účet 261	
Účet 263	
Celkem	
Rozdíl	

Z porovnání obou výše uvedených částek je zřejmé, že organizace má fondy a účelové zdroje kryty.

- kontrola k 31.5.2021

Byla provedena namátková kontrola krytí fondů a dodržení rozpočtových pravidel v návaznosti na rozvahu k 31.5.2021 zejména na vyhlášku 410/2009 Sb., v platném znění, § 66, odst. 8.

<u>Účelové zdroje a prostředky:</u>	(v Kč)
Účet 411 (FO)	
Účet 413	
Účet 414	
Účet 416 (FRM)	
Účet 331	
Účet 333	
Účet 336	
Účet 337	
Účet 338	
Účet 342	
Celkem	

<u>Krytí finančním majetkem:</u>	
Účet 241	
Účet 261	
Účet 263	
Celkem	
Rozdíl	

Z porovnání obou výše uvedených částek je zřejmé, že organizace má fondy a účelové zdroje kryty.

Bez závad.

b) Okruh FKSP

Předložené podklady:

Byla provedena kontrola odsouhlasení okruhu fondu kulturních a sociálních potřeb k 31.3.2020.

Kontrolou bylo zjištěno, že účetní jednotka tvoří fond kulturních a sociálních potřeb v souladu s § 33 zákona č. 250/2000 Sb., v platném znění, a že o něm účtuje v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., v platném znění a ČÚS č. 704, ve věcné a časové souvislosti na základě předpisu.

Bez závad.

2) Bilanční kontinuita

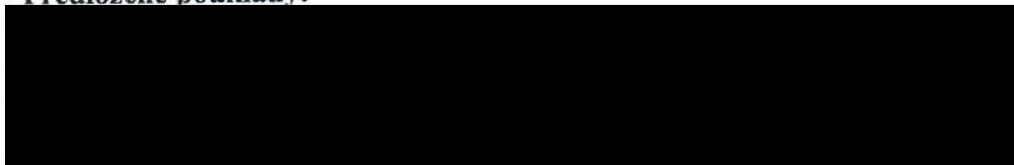
Předložené podklady:

Kontrolou bilanční kontinuity bylo zjištěno, že návaznost koncových stavů účtů na počáteční stavy účtů roku 2020/2021 byla dodržena v souladu s § 7 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění.

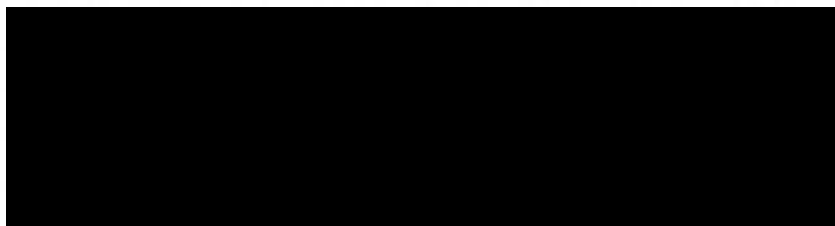
Bez závad.

3) Stavy účtů

Předložené podklady:



Účet 243 – Účet FKSP



Bez závad.

Stavy účtu jsou v souladu s §7 a §8 zákona 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění.

4) Rozpočet

b) Rozpočet pro rok 2021

Předložené podklady:

- Rozpočet organizace sestavený na rok 2021
- Webový odkaz na zveřejněný rozpočet:

<https://www.zsprosec.cz/skola/elektronicka-nastenka/nastenka/964-schvaleny-rozpocet-2021-a-rozpocetovy-vyhled-do-roku-2024>

Předložený Rozpočet pro rok 2021 byl schválen zřizovatelem dne 19.12.2020.

Schválený Rozpočet na rok 2021 je zveřejněn na stránkách organizace.

Rozpočet byl sestaven a schválen v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění

Bez závad.

5) Zveřejnění účetní závěrky

Předložené podklady:

- Webový odkaz na veřejný rejstřík a jeho sbírku listin: <https://or.justice.cz/ias/ui/vypis-sl-firma?subjektId=200919>

Byla provedena kontrola zveřejnění účetní závěrky ve Veřejném rejstříku a Sbírce listin.

Kontrolou bylo zjištěno, že organizace zveřejňuje účetní závěrku ve Veřejném rejstříku a Sbírce listin.

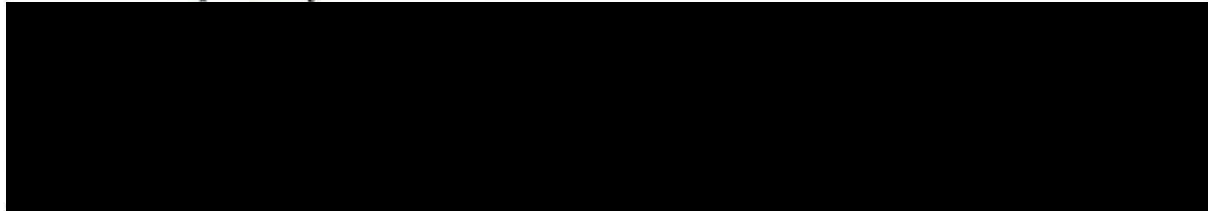
Bez závad.

6) Aktualizace rejstříků

Doporučujeme po výběrovém řízení na nového vedoucího organizace aktualizovat informace v rejstřících a to například obchodní rejstřík, rejstřík škol a dále aktualizovat informace na webových stránkách.

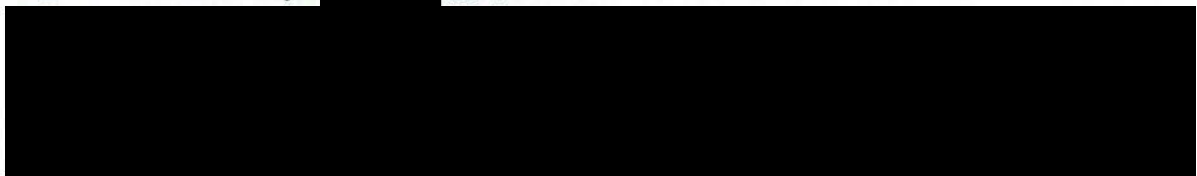
7) Právní ochrana vozidla

Předložené podklady:



Byla provedena namátková kontrola výše uvedených podkladů.

Nález: Kontrolou výše uvedených podkladů bylo zjištěno, že organizace hradila/hradí právní ochranu vozidla s SPZ [redacted] které není v majetku organizace. K datu kontroly vznikla organizaci škoda ve výši [redacted] Kč*.



8) Dohody o provedení práce

Předložené podklady:

9) GDPR

Byla provedena namátková kontrola skutečnosti, zda organizace jmenovala pověřence pro ochranu osobních údajů a zda plní povinnosti vyplývající zejména z čl. 13 a násl. NAŘÍZENÍ EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2016/679 (obecného nařízení o ochraně osobních údajů).

Předložené podklady:

- Webový odkaz na informace vztahující se k GDPR, kontakt na pověřence (online) dostupný z: <https://www.zsprosec.cz/skola/dokumenty/zprac-a-poskyt-inf/43-dokumenty/zpracovani-a-poskytovani-informaci/917-gdpr>

Kontrolou bylo zjištěno, že na webových stránkách organizace je zveřejněna tzv. informační povinnost správce, kde jsou uvedeny informace o pověřenci a údaje o nakládání s osobními údaji.

Bez závad.

10) Pracovní doba

Předložené podklady:

- Směrnice Pracovní doba ze dne 01.11.2020

Výchozí právní normy

- ⇒ zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění
- ⇒ nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění
- ⇒ nařízení vlády č. 222/2010 Sb., kterým se stanoví katalog prací ve veřejných službách a správě.

další právní normy a vnitřní předpisy organizace.

Evidence pracovní doby, pracovní pohotovosti, práce přesčas a noční práce

Zaměstnavatel je dle § 96 zákoníku práce povinen vést u jednotlivých zaměstnanců evidenci odpracované pracovní doby s vyznačením začátku a konce, směny § 78 odst. 1 písm. c, práce

přesčas § 78 odst.1 písm. i a § 93 ZP, další dohodnuté práce přesčas § 93a, noční práce § 97a doby v době pracovní pohotovosti (výkon práce v době pracovní pohotovosti) § 95 odst. 2 a dále pak pracovní pohotovosti § 78 odst. 1 písm. h a § 95, kterou zaměstnanec držel, přičemž se eviduje tzv. čistá pracovní doba (evidence se nevztahuje na nařízené přestávky v práci). Je zde důkladně popsána osnova rozvrhu pracovní doby a pracovních režimů.

1. Stanovení pracovních režimů
2. Jednosměnný pracovní režim / 5 denní pracovní. týden rovnoměrné rozvržení/
3. Jednosměnný pracovní režim / nerovnoměrné rozvržení/
4. Dvousměnný pracovní. režim / rovnoměrné rozvržení/
5. Nepřetržitý pracovní. režim / nerovnoměrné rozvržení/
6. Výkazy – jednotný výkaz /fyzicky/
7. Rozvržení pracovní doby na jednotlivých úsecích stanoveného rozvrhu.
8. Rozvržení pracovní doby na restaurace

Úhrnným dokladem o evidenci pracovní doby je výkaz mzdových nároků. Podklady pro jeho tvorbu vychází z prvotní evidence, kterou je:

- docházkový systém (čipy)
- rozpis směn a služeb (pracovní rozvrhy, rozpisy směn)
- evidence odpracované doby podrobně

Evidence pracovní doby se provádí pomocí docházkových knih nebo se provádí do formulářů fyzicky. Na konci měsíce se tyto vytisknou a založí, na základě vyplněných formulářů se vyhotovují podklady pro mzdovou účetní. Způsob vedení evidence pracovní doby určí zaměstnanec jeho vedoucí.

Bez závad.

11) Odměňování

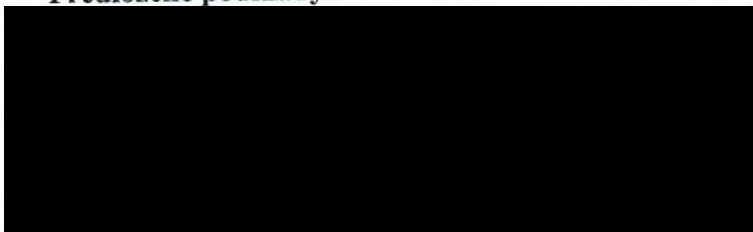
Byla předložena tabulka odměn zaměstnanců školy s programu AVENSIO

Nález: Byl předložen přehled vyplacených odměn všech zaměstnanců. Namátkovou kontrolou bylo zjištěno, že mezi výši těchto odměn existují disproporce, které nebyly v přehledu jednoznačně zdůvodněny. Týká se to zejména [REDAKCE]

Doporučení: Doložit zdůvodnění jednotlivých odměn. Zejména [REDAKCE] Dáváme na zvážení provést kontrolu příslušným Krajským úřadem a ČŠI

12) Personální politika organizace

Předložené podklady:



Základní náležitosti osobního spisu zaměstnance

- Žádost o přijetí do pracovního poměru
- Záznam o přijetí do pracovního poměru
- Osobní dotazník
- Doklady o předchozí praxi (zápočtový list)
- Doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání, kvalifikaci,
- posudek o zdravotní způsobilosti (lékařský posudek, v případech stanovených legislativními předpisy)
- výpis z rejstříku trestů ne starší 3 měsíců (v případech stanovených zákonem)
- Záznam o podání informací zaměstnavatele přede uzavřením pracovního poměru
- Informace zaměstnancům podle § 37 ZP
- Prohlášení zaměstnance pro účely zdravotního pojištění
- Pracovní smlouva/Jmenování do funkce
- Platový výměr
- Protokol o instruktáži BOZP a PO
- Popis funkce, kompetence, zapracování,
- Popis funkce, zapracování, hodnocení zapracování

Popis funkce, kompetence, zapracování, hodnocení kompetencí pracovníků jsou uloženy u personalisty.

Záznamy o absolvování školení jsou vedeny u personalisty.

Nový zaměstnanec jsou proškolení v den nástupu do zaměstnání (ústní část).

Stávající zaměstnanci jsou pravidelně školení 1x ročně.

Související dokumenty:

Plán počtu zaměstnanců a jejich kvalifikace

Plán vzdělávacích aktivit na daný rok

Nález: Osobní složky zaměstnanců nejsou uspořádány v časovém sledu. Dále nejsou zřetelné návaznosti na dodatky a smlouvy.

Doporučení: všechny složky zaměstnanců uspořádat v časovém sledu dle základních náležitostí osobního spisu.

13) Pracovní smlouvy, platové výměry, kompetence

Předložené podklady:

- Přijímací listy namátkově vybraných zaměstnanců
- Informace dle §37 ZP
- Pracovní smlouvy
- Platové výměry

Výchozí právní normy

- ⇒ zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění
- ⇒ nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění
- ⇒ zákon č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, v platném znění. změna n.v. č. 487/2020 Sb.,
- ⇒ nařízení vlády č. 222/2010 Sb., kterým se stanoví katalog prací ve veřejných službách a správě.

další právní normy a vnitřní předpisy organizace.

Hlava II. § 33 ZP

§ 34 ZP – byla předložena Pracovní smlouva zaměstnance [REDAKCE] ze dne [REDAKCE] na dobu neurčitou. Pracovní smlouva obsahovala sjednaný druh práce, místo výkonu práce, den nástupu do zaměstnání, řádně podepsána. Správně stanovena zkušební doba dle § 35 ZP není delší než 3 měsíce.

Zvláštním předpisem je stanovena informace o obsahu pracovního poměru dle § 37 ZP.

Zaměstnavatel zaměstnance informoval o právech a povinnostech vyplývajících z pracovního poměru. Údaj název a sídlo zaměstnavatele, jméno a příjmení zaměstnance, bližší označení druhu a místa výkonu práce, údaj o délce dovolené. Správně uveden údaj o výpovědních dobách, údaj o platu, termínu výplaty platu. Údaj o kolektivních smlouvách.

§ 39 ZP pracovní poměr na dobu určitou – doba trvání pracovního poměru na dobu určitou mezi týmiž smluvními stranami nesmí přesáhnout 3 roky a ode dne vzniku prvního pracovního poměru na dobu určitou může být opakována nejvýše 2x. Za opakování pracovního poměru na dobu určitou se považuje rovněž i jeho prodloužení. Tato skutečnost nenastala, jelikož pracovní poměr je na dobu neurčitou.

14) Pracovně právní vztahy

Předložené podklady:

- Pracovní náplň zaměstnance [redacted] ze dne 21.8.2020, 1.9.2017, 28.8.2018, a ze dne 20.5.2016

Výchozí právní normy

- ⇒ zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění
- ⇒ nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění
- ⇒ zákon č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, v platném znění, změna n.v. č. 487/2020 Sb.,
- ⇒ nařízení vlády č. 222/2010 Sb., kterým se stanoví katalog prací ve veřejných službách a správě.

další právní normy a vnitřní předpisy organizace.

Byla předložena Pracovní náplň zaměstnance [redacted] zaměstnána jako vychovatel v družině, učitelka, asistentka pedagoga.

Náležitosti, které jsou v dokumentu stanovující náplň práce zaměstnance.

- specifikace zaměstnavatele (název, sídlo, IČ, zastupující osobu apod.),
- specifikace zaměstnance (jméno a příjmení, datum narození, bydliště),
- druh práce zaměstnance,
- specifikace nadřízené a podřízené pracovní pozice (pokud takové jsou),
- popis pracovních činností odpovídajících sjednanému druhu práce,
- požadovaná kvalifikace zaměstnance na danou pracovní pozici (vzdělání, požadovanou praxi v oboru či školení a kurzy), a to včetně dalších požadavků na danou pracovní pozici (jazykové dovednosti nebo speciálních dovedností),

- dosažená kvalifikace zaměstnance (nejvyšší dosažené vzdělání, praxe v oboru, absolvované kurzy a školení relevantní k pracovní pozici, jazykové dovednosti nebo speciální dovednosti),
- závěrečná ustanovení, poznámky, místo a datum sepsání dokumentu, podpis zaměstnavatele, podpis zaměstnance

Pracovní náplň zaměstnance je upřesněním pracovních činností, které má zaměstnanec vykonávat v rámci sjednaného druhu práce. V zákoníku práce není náplň práce nijak vymezena a i to, jak by měl druh práce vypadat nebo být definován, není specifikováno. To dává zaměstnavateli značnou volnost a možnost přizpůsobit pracovní náplň zaměstnance tak, aby vyhovovala jeho potřebám. Jestliže je pracovní náplň samostatný dokument, pak se jedná o jednostranný příkaz zaměstnavatele, který může být měněn libovolně. Jediným limitem je sjednaný druh práce. Jestliže je ale pracovní náplň součástí pracovní smlouvy, pak se jedná o dvoustranný smluvní akt mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem a může být měněn pouze v rámci písemné dohody obou smluvních stran.

Nejenže správné definování pracovní náplně předchází konfliktům a sporům, ale také jsou díky ní stanoveny pracovní povinnosti zaměstnance.

Bez závad.

15) Spolupráce se slovenskou vzdělávací institucí EDUlienka

Předložené podklady:

Složka týkající se individuálního vzdělávání žáků ze Slovenska.

Nález: Namátkovou kontrolou bylo zjištěno, že žák č. j. [redacted] byl přijat dne [redacted] k prezenčnímu základnímu vzdělávání ZŠ Proseč a od [redacted] přešel na individuální formu vzdělávání.

Nebyly doloženy důvody této změny.

Doporučení: Vzhledem ke skutečnosti, že způsob základního vzdělávání distanční nebo prezenční váže na způsob financování, doporučujeme prověřit celou záležitost poskytovatelem příspěvku.

Ofocené přílohy:

- Pojistná smlouva č. [REDACTED]
- Přehled rizik pro pojistnou smlouvu č. [REDACTED]
- Kopie – přední strana TP s SPZ [REDACTED]
- Zproštění mlčenlivosti pro [REDACTED] ze dne [REDACTED]
- Dohoda o provedení práce – [REDACTED]
- Dohoda o provedení práce – [REDACTED]
- Dohoda o provedení práce – [REDACTED]
- Dohoda o provedení práce – [REDACTED]
- Dohoda o provedení práce – [REDACTED]
- Dohoda o pracovní činnosti [REDACTED]
- Dodatek č. 1 k dohodě o pracovní činnosti ze dne [REDACTED] ze dne [REDACTED]
- Dohoda o provedení práce - [REDACTED]
- Dohoda o provedení práce - [REDACTED]
- [REDACTED]
- Dohoda o provedení práce - [REDACTED]
- [REDACTED]
- Dohoda o provedení práce - [REDACTED]
- [REDACTED]

Shrnutí:

Kontrolní zápis byl vyhotoven ve 3 stejnopisech. Přičemž dva výtisky byly předány zřizovateli a jeden výtisk byl si ponechal kontrolní orgán – osoby přizvané.

Počet stran protokolu: 21

Poučení: Proti tomuto protokolu může kontrolovaná osoba podat podle § 13 zákona č. 255/2012 Sb., kontrolní řád, v platném znění písemné a zdůvodněné námitky ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení protokolu o kontrole.

K nápravě nedostatků přijme statutární orgán nápravná opatření podle termínu stanoveného zřizovatelem nebo do následné kontroly.

Kontrolní úkon, jímž byla kontrola ukončena: Poslední kontrolním úkonem bylo provedení dne 23.6.2021 – 15) **Spolupráce se slovenskou vzdělávací institucí EDUlienka.**

Za kontrolní orgán:

Mgr. Kristýna Řebíčková, osoba pověřená městem

Ing. Eva Daňková, osoba pověřená městem

Ing. Karel Ondrášek, osoba přizvaná

Svatava Kučerová, osoba přizvaná

Bc. Adam Ondrášek, osoba přizvaná

Emílie Kořístková, osoba přizvaná

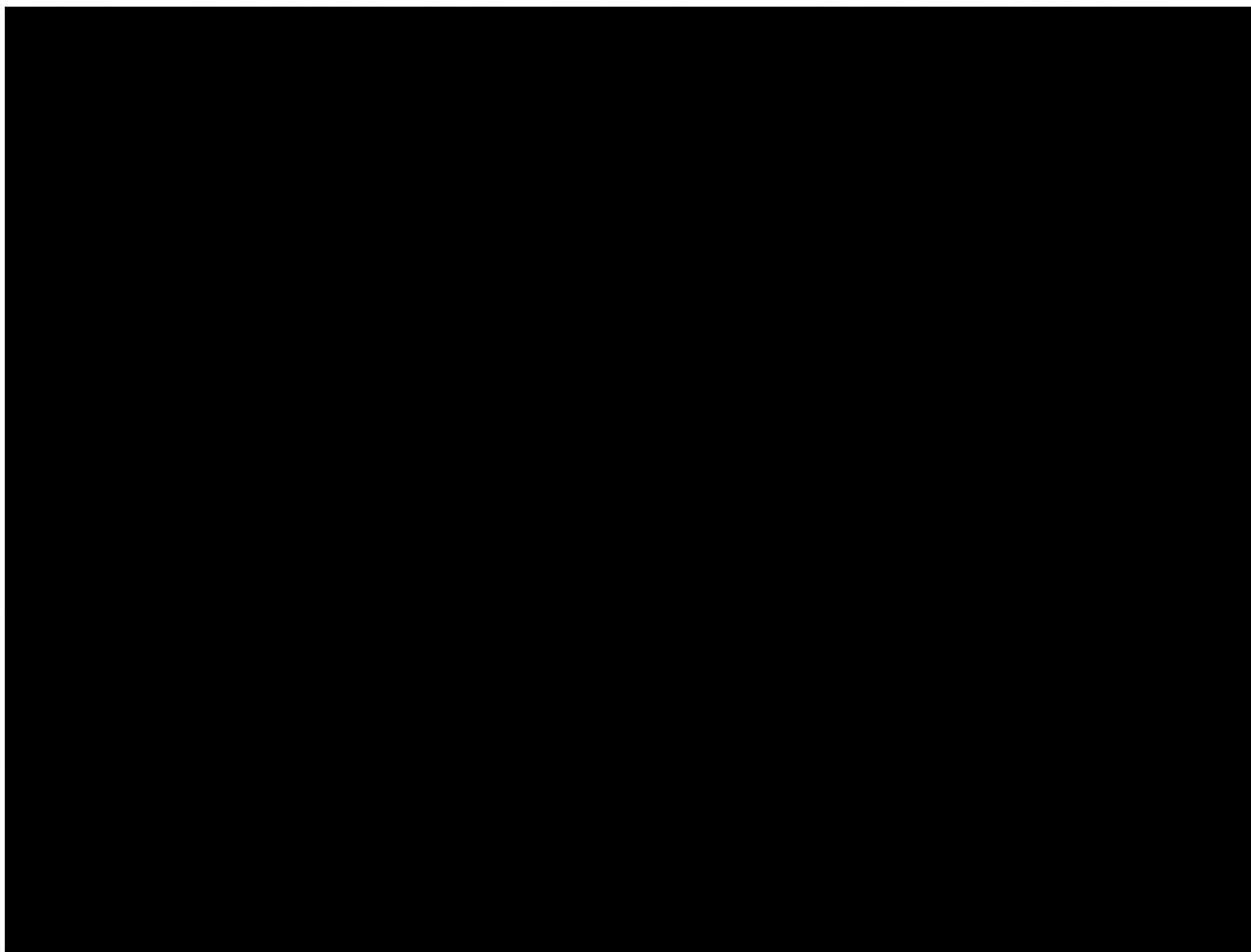
Datum vyhotovení: 23.6.2021

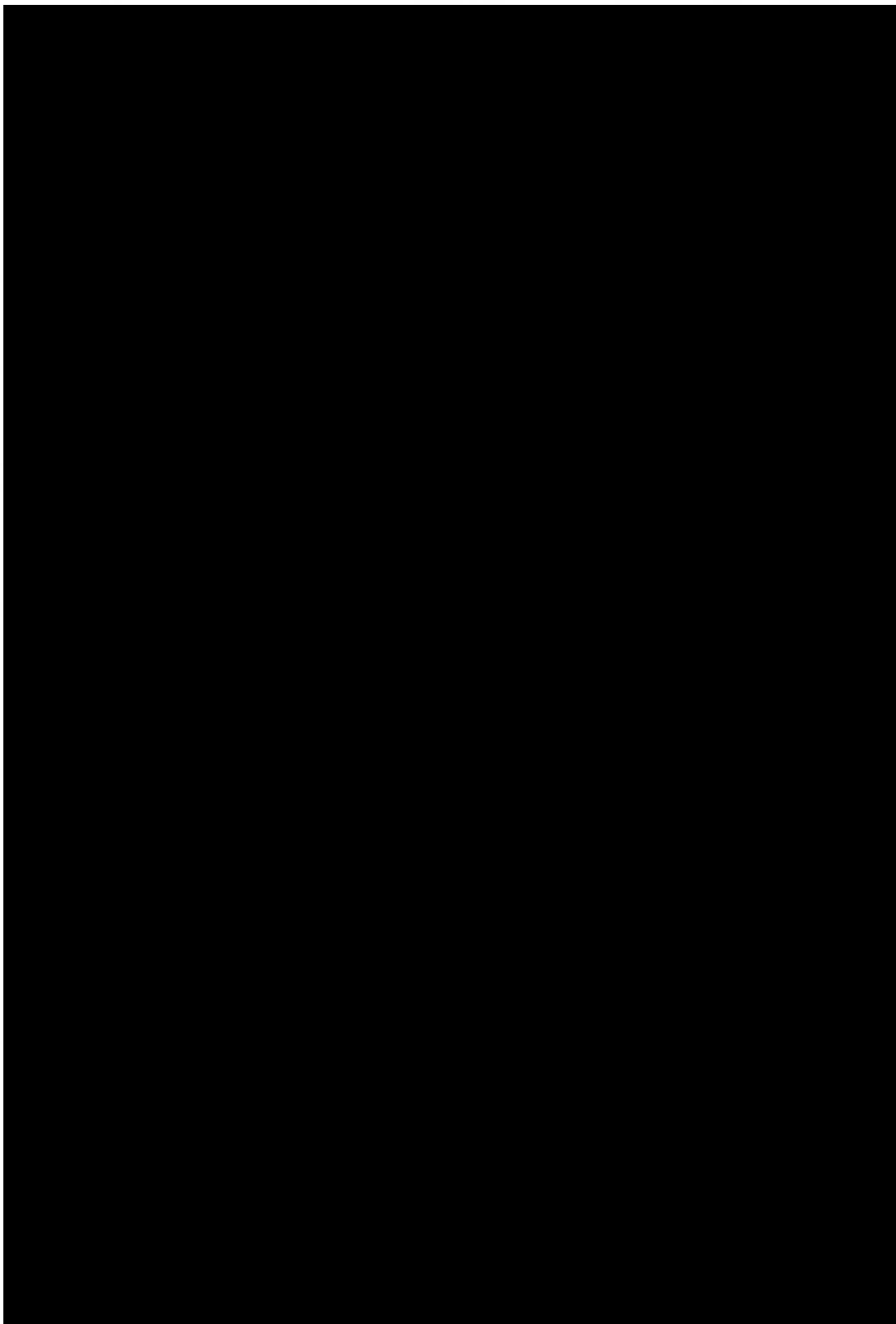
Vážený pane starosto,

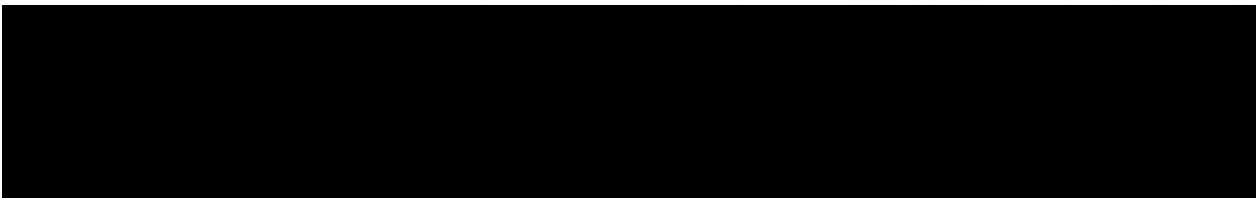
dne 23.6.2021 jsme na základě Vašeho pověření společně s přizvanými osobami (Ing. Karel Ondrášek - daňový poradce, Svatava Kučerová, Bc. Adam Ondrášek a Emílie Kořístková - zaměstnanci daňového poradce) provedly veřejnosprávní kontrolu u příspěvkové organizace Základní škola a mateřská škola Proseč. Návazně na oficiální výstup z kontroly, který Vám byl předán téhož dne, uvádíme následující skutečnosti:

Mgr. Alena Zvárová, osoba pověřená výkonem agendy ředitele školy, s námi jakožto kontrolujícími osobami spolupracovala, vzhledem k velikosti kontrolní skupiny nám nabídla zázemí v místnosti bývalé sborovny v přízemí 2. stupně, a byly nám bez výhrad poskytnuty všechny podklady, které jsme si ke kontrole vyžádali.

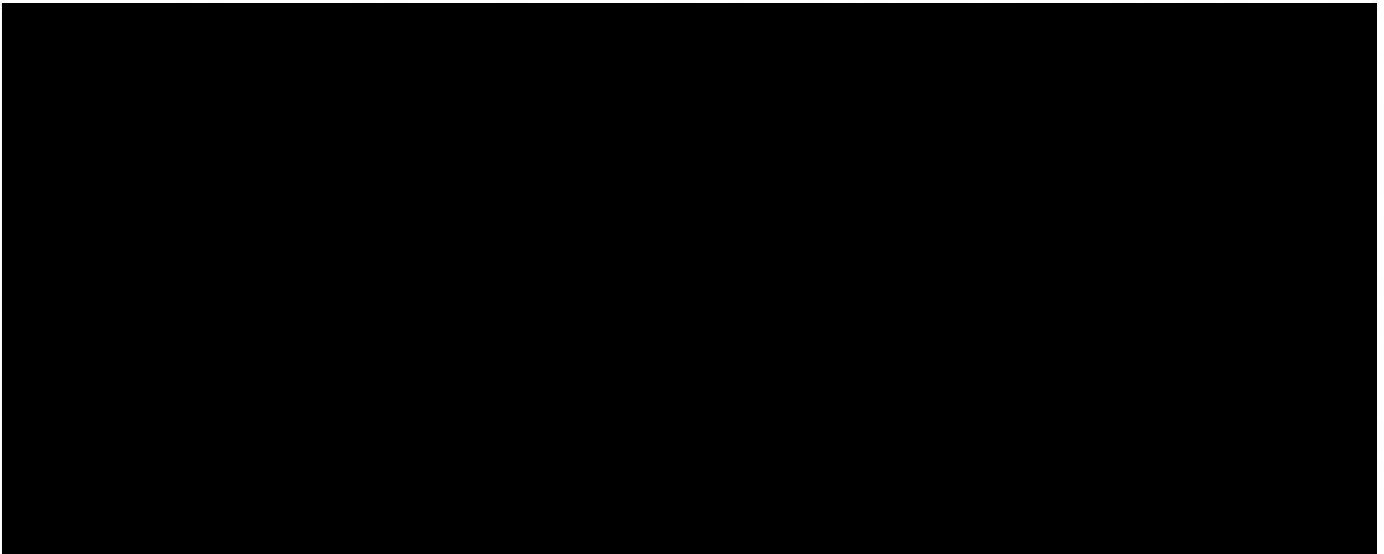
1) Pracovně právní dokumenty a osobní složky



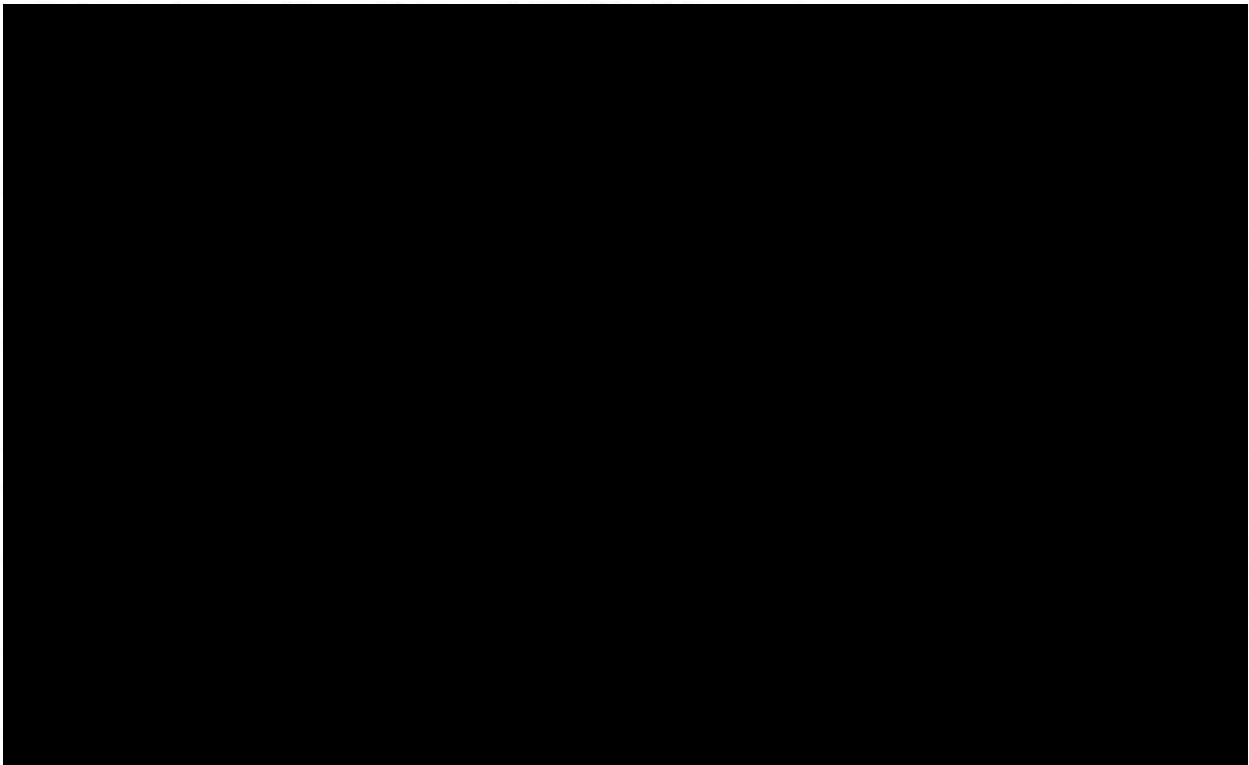


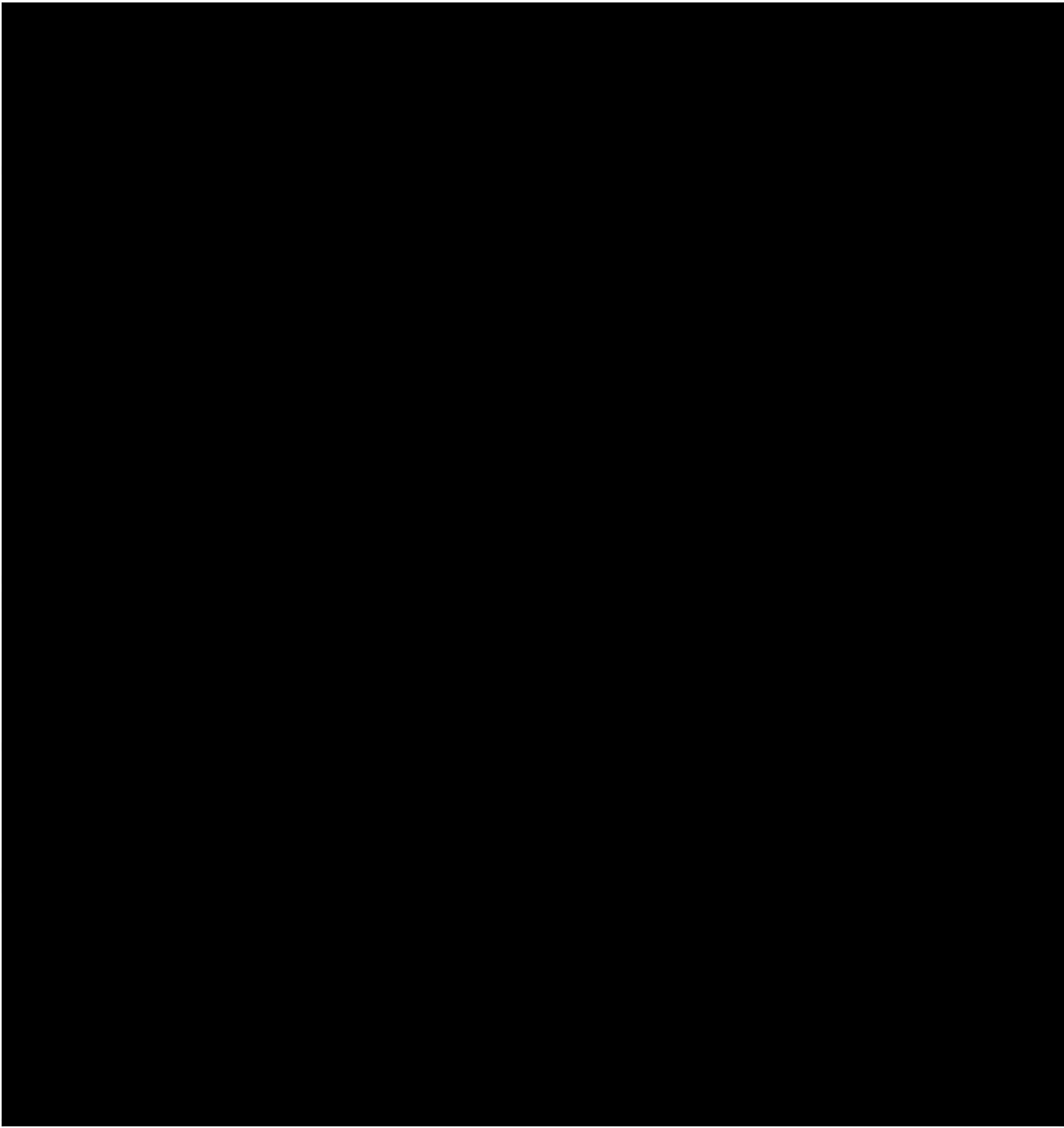


2) Smlouvy s třetími stranami a závazky z nich plynoucí

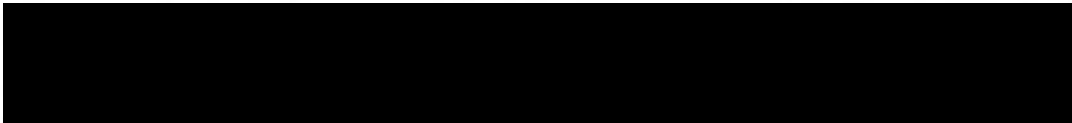


3) Financování vzdělávání studentů ze Slovenska





V Proseči dne 24. 6. 2021



Mgr. Kristýna Řebíčková,
osoba pověřená MěÚ



Ing. Eva Daňková,
osoba pověřená MěÚ



ZŠ a MŠ Proseč

Základní škola a mateřská škola Proseč

Rybenská 260, 539 44 Proseč u Skutče, IČO: 75018772
tel.: 469 321 291, www.zsprosec.cz, Městská škola@zsprosec.cz

Proseč		Číslo jednací: 761/2021	Počet listů dok.: 2
2		POS	Počet příloh: 1
Došlo dne: 9. 07. 2021		Zpracoval:	
Čas doručení:			
Spisový znak: 54	Skartační znak: A	Spisová značka: 2	Evidenční číslo: 87418/21
Skartační lhůta: 5			

Město Proseč
Nám. Dr. Tošovského 18
Proseč
539 44

V Proseči 8. 7. 2021

Věc: Vyjádření k protokolu o výsledku veřejnosprávní kontroly konané dne 23. 6. 2021

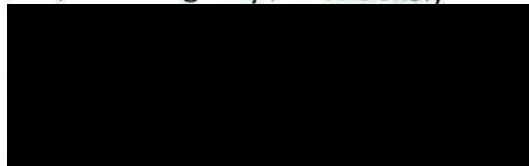
Bod č. 7 - právní ochrana vozidla – viz příloha e-mailové komunikace se zástupcem pojišťovny [redacted] - [redacted] ohledně právní ochrany vozidla, které není v majetku organizace a [redacted]

Bod č. 8 - dohody o provedení práce uzavřené mezi fyzickou osobou [redacted] na straně zaměstnance a organizací, která byla zastoupena stejnou osobou na straně zaměstnavatele – podpis další osoby na třech originálních výtiscích kontrolovaných dohod (zmiňované dohody jsou přílohou protokolu Dohoda o provedení práce ze dne [redacted] – tyto dohody jsou přílohou protokolu).

Bod č. 15 - spolupráce se slovenskou vzdělávací institucí EDUlienka

Žák č. j. [redacted] byl dne [redacted] přijat k prezenčnímu základnímu vzdělávání ZŠ a MŠ Proseč a od [redacted] přešel na individuální formu vzdělávání. K nahlédnutí je ve škole k dispozici dokumentace ohledně přijetí žáka k základnímu vzdělávání i rozhodnutí o povolení individuálního vzdělávání.

Mgr. Alena Zvárová,
pověřena výkonem agendy ředitele školy



Městský úřad Proseč	Číslo jednací: 762/2021/ 1203	Počet listů dokl. Počet příloh: Počet listů příl.
Došlo dne: Čas doručení:	7. 07. 2021	Zpracovatel:
Spisový znak: 456	Skartační znak: S Skartační lhůta: 5	Spisová značka: 1 Evidenční číslo: 01399/2021

Město Proseč
nám. Dr. Tošovského 18
539 44 Proseč

Váš dopis zn./ze dne

Naše značka
ČŠIE-880/21-EVyřizuje/telefon
Mgr. Machková/605 007 403Datum
29. 6. 2021**Výsledek šetření stížnosti**

Česká školní inspekce (dále „ČŠI“) prošetřila stížnost na právnickou osobu **Základní škola a Mateřská škola Proseč** (dále „škola“) doručenou ČŠI dne 14. 6. 2021.

Stížnost se týkala komunikace školy se zákonným zástupcem a personálního zabezpečení výuky.

Šetření stížnosti vycházelo zejména ze skutečností uvedených ve stížnosti a opíralo se o zjištění v průběhu šetření ve výše uvedené škole dne 22. 6. 2021, o vyjádření zástupkyně pověřené agendou ředitele školy (dále „ředitelka“) a několika dalších pedagogických pracovníků, o analýzu příslušné dokumentace.

Při prošetření stížnosti ČŠI zjistila:

1. Personální zabezpečení výuky

Stěžovatel ve svém dopise uvádí obavy o vzdělávání a výchovu dětí jeho a dalších příbuzných v dané škole z pohledu kvality působení tří konkrétně jmenovaných pedagogů. ČŠI proto u těchto učitelů ověřila prostřednictvím dokladů o nejvyšším dosaženém vzdělání jejich odbornou kvalifikaci pro přímou pedagogickou činnost, kterou vykonávají. Všichni tři tento předpoklad pro výkon činnosti pedagogických pracovníků splňují. Jedná se o zkušené učitele, působící ve škole delší (příp. dlouhou) dobu, podílející se na plnění nejrůznějších úkolů spojených se vzděláváním, ať jde o výkon specializovaných činností (mentorské aktivity (uvádějící učitel) či organizaci předmětových soutěží a zájmových aktivit pro žáky.

ČŠI hodnotí stížnost v tomto bodě jako nedůvodnou.

2. Komunikace školy se zákonným zástupcem

Stěžovatel dále uvádí, že zaslal vedení dané školy stížnost a dosud neobdržel žádné vyjádření. ČŠI shledala, že škola stížnost přijala dne 1. 6. 2021 a dne 17. 6. 2021 byla stěžovateli odeslána odpověď. Předmětem stížnosti byl zejména konflikt dcery stěžovatele, ze dne 17. 5. 2021. Ředitelka se podnětem zabývala, jednala s aktéry

Telefon
467 000 512E-mail
csi.e@csicr.czWWW
www.csicr.czID DS
g7zais9IČ
00638994

a svědky problémové situace, ke konzultacím oslovila psychology z pedagogicko-psychologické poradny a střediska výchovné péče. Ve své odpovědi mj. vyjádřila pochopení emocionální náročnosti celé situace pro dospívající dívku. Pro opětovné navození pocitu bezpečí a důvěry však vzhledem k absenci žákyně v dalších dnech a následně jejímu odchodu na jinou školu nebyl prostor.

ČŠI hodnotí stížnost v tomto bodě jako nedůvodnou.

S odkazem na ustanovení § 174 odst. 6 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, Vám předáváme výsledek šetření ČŠI.

S pozdravem

Mgr. Mirka Machková
vedoucí inspekčního týmu

Přílohy

kopie stížnosti

Na vědomí

ředitelka školy
stěžovatel