SMLOUVA

č. 041/04/2021

uzavřená mezi

1. Sdružením obcí Libereckého kraje, se sídlem U Jezu 525/4, 460 01 Liberec IV - Perštýn,

IČ: 64669246, DIČ CZ64669246,

zastoupené ředitelem Kanceláře SOLK Jaroslavem Hanzlíčkem

bankovní spojení: č.ú. xxxxxxxxxxxxxx, ČSOB a.s., pobočka Liberec

dále také „sdružení“

a

2. Městem Semily, Husova 82, 513 13 Semily,

IČ : 00276111, DIČ CZ00276111

zastoupeném starostkou města: Bc. Lenou Mlejnkovou

bankovní spojení: č.ú. 27-1263108309 / 0800, ČS a.s.

dále také „město“

I

Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je provedení dílčích finančních kontrol přizvanými osobami dle § 6 zákona č. 255/2012 Sb., v souladu se zákonem 320/2001 Sb., a předpisy souvisejícími u městem Semily zřizovaných příspěvkových organizací. Dále poskytnutí poradenství k finančnímu hospodaření města a k vnitřnímu kontrolnímu systému města. Požadované dílčí finanční kontroly jsou přesně specifikovány v příloze smlouvy, která je její nedílnou součástí. Předmětem této smlouvy není zajištění účetnictví kontrolovaného subjektu ani jeho rekonstrukce v případě zjištění významných nedostatků.

II

Práva a povinnosti stran

1. Způsob provedení finančních kontrol a povinnosti kontrolora

Způsob provedení veřejnosprávní kontroly u zřizovaných příspěvkových organizací bude vycházet ze zákonů č. 255/2012 Sb., a č. 320/2001 Sb., a z předpisů souvisejících. Kontrola bude zajištěna pověřenou kontrolní skupinou (dále jen kontrolorem). Pověření s určením osob, které

na základě této smlouvy mohou v obci a příspěvkových organizacích vykonávat kontrolu je přílohou této smlouvy a je její nedílnou součástí. Kontrola bude provedena odborným způsobem tak, aby město získalo přiměřenou jistotu, že:

- hospodaření kontrolovaného subjektu odpovídá závazným právním předpisům (rozpočtová pravidla, zákon o zadávání veřejných zakázek, zákon o obcích a další)
- účetnictví je vedeno úplně, průkazným způsobem a správně v souladu s platnými předpisy a doporučeními,
- údaje v zahajovací rozvaze a závažné hospodářské operace uskutečněné účetní jednotkou v průběhu roku byly správně zachyceny a prezentovány,
- roční účetní výkazy byly zpracovány dle platných pravidel se zaměřením na jejich kompletnost a správnost a jsou předkládány v předepsaném formátu,
- je v souladu hospodaření s finančními prostředky ve srovnání s rozpočtem,
- hospodaření účetní jednotky je účelné a hospodárné a nedochází ke zneužití veřejných prostředků,
- účelové dotace jsou čerpány v souladu s podmínkami, smlouvami a podklady pro žádosti o přidělení.

Povinností kontrolora je na základě provedených testů podat zprávu o výsledcích a průběhu kontroly (dále jen zpráva) a předložit ji starostovi města. Vydání zprávy nezbavuje vedení města odpovědnosti za důsledky kontrol provedených kompetentními kontrolními orgány.

Je povinností kontrolora navrhnout a provést testy tak, aby v rozumné míře zaručovaly zjištění případných nesrovnalostí vzniklých nesprávně uvedenými údaji v účetních výkazech. Nezavazuje to však kontrolora provést detailní testy všech operací tak, aby byly zjištěny všechny nesrovnalosti, které mohou existovat.

V případě, že kontrolor v průběhu činnosti zjistí závažnější nedostatky ve vedení účetnictví nebo při hospodářských operacích, bude o takových nálezech neprodleně informovat vedení města. Ostatní návrhy a doporučení včetně komentáře k použitým postupům v průběhu kontroly budou uvedeny ve zprávě.

Kontrolor projedná s vedením města harmonogram prací, podobu, rozsah a termín kontroly. Požadavek na předložení potřebných dokladů, písemností a vysvětlení bude předán min. 10 dní před termínem provedení kontroly. Obecné požadavky na přípravu dokumentace jsou uvedeny vzorově u smlouvy.

2. Povinnosti města

Město se zavazuje zajistit kontrolorovi přístup k účetním knihám, účtům a dokumentům kontrolovaného subjektu za kontrolované časové období k datu sjednaného termínu kontroly.

Starosta města je povinen vydat pověřené osobě sdružení pověření pro provedení veřejnosprávní kontroly u městem zřizovaných příspěvkových organizací.

Vedení města seznámí s harmonogramem prací odpovědné pracovníky a zajistí tak jejich potřebnou součinnost pro včasné a bezproblémové provedení kontroly.

3. Částečná a závěrečná zpráva

Kontrolor uvede ve "Zprávě o průběhu a výsledcích veřejnosprávní kontroly" nedostatky, pokud na základě provedených testů identifikuje nesprávnosti, které mohou podstatným způsobem zkreslit údaje v účetní závěrce, pokud vnitřní kontrolní systém vykazuje významné slabiny nebo účetnictví není vedeno správně, úplně a průkazně, příp. vynakládání finančních prostředků považuje za neúčelné a nehospodárné, a navrhne opatření, popř. doporučení k odstranění nedostatků. ***V částečné zprávě bude výsledek veřejnosprávní kontroly uveden pouze ve zkráceném znění s tím, že v ní budou vždy uvedeny zjištěné nedostatky a případná doporučení.*** Zpráva bude nejprve předána k vyjádření odpovědné osobě kontrolovaného subjektu. Kontrolovaný subjekt bude mít 5 pracovních dní na vyjádření ke zprávě. Kontrolor je povinen vyjádření posoudit a příp. zprávu upravit. Dále ve zprávě bude uveden přehled majetku a závazků, nákladů a výnosů kontrolovaného subjektu a dále doporučení ke zlepšení hospodaření subjektu a ke zvýšení účinnosti vnitřních kontrol. Kontrolor má právo ve své zprávě uvést také omezení rozsahu, pokud nebyl schopen z objektivních důvodů nebo z viny účetní jednotky ověřit některé podstatné údaje. Navržená opatření, uvedená ve zprávě nejsou závazná pro kontrolovaný subjekt ani pro vedení města, ale mají doporučující charakter. Míru závaznosti pro kontrolovaný subjekt musí následně určit vedení města vnitřním příkazem, v případě významných nedostatků usnesením rady. Zpráva bude předána ve dvou vyhotoveních. Jednou k založení u města k prokázání splnění zákonné povinnosti provedení veřejnosprávních kontrol, druhé vyhotovení pro kontrolovaný subjekt.

III

Čas plnění smlouvy

Finanční kontrola za roky 2021 a 2022 bude provedena následovně: ***za 1. a část 2. pololetí příslušného roku bude provedena částečná kontrola do 31. 12. příslušného roku a za zbývající část 2. pololetí roku bude provedena konečná kontrola do 30. 4. následujícího roku.***

IV

Cena a způsob placení

Cena bude přesně určena dle specifikace předmětu plnění smlouvy pro každý rok samostatně formou dodatku smlouvy.

Cena je kalkulována takto:

1. Veřejnosprávní kontrola u příspěvkové organizace:

- **základní a mateřské školy do 150 dětí a ZUŠ - *6.250,- Kč***
- **základní a mateřské školy nad 150 dětí a školní jídelny - *9.250,- Kč***
- **ostatní příspěvkové organizace při obratu do 6 mil. Kč za příslušný rok je základní cena *6.500,- Kč*, pokud celkové náklady (obrat) organizace překračují 6 mil. Kč, zvyšuje se základní cena o 700,- Kč za každý započatý 1 mil. Kč nad 6 mil. Kč celkových nákladů (obratu).**

2. Provedení finančních kontrol řídících následných, konzultace norem, problematiky obcí: 500,- Kč za hodinu práce auditora, kontrolora a ostatních pověřených osob a 6,- Kč/km cestovních náhrad.

Uvedené ceny jsou konečné, obsahují cestovné a související práce se zpracováním výsledků kontrol. Kalkulaci ceny je možno v letech následujících upravit o státem schválenou inflaci, a to formou dodatku této smlouvy.

Cena ***ve výši 50%*** je splatná po předání ***částečné zprávy a zbývajících 50% po předání konečné*** zprávy na základě ***vystavených faktur***. Splatnost faktury je 10 dní.

VI

Rozhodné právo

Právní poměry této smlouvy a případné spory se řídí českými právními předpisy a pravidly řízení. Nebude-li možné vzájemné eventuální spory urovnat dohodou smluvních stran, budou předloženy k projednání a rozhodnutí příslušnému soudu.

VII

Závazek mlčenlivosti

Smluvní strany se zavazují zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech týkajících se druhé smluvní strany minimálně po dobu 20 let od data vydání zprávy, s výjimkou informací, které jsou obecně známy. Pro informace, které město prohlásilo za předmět důvěrné informace, platí závazek mlčenlivosti bez omezení. Důvěrné informace nesmějí být použity k jiným účelům, než k plnění předmětu této smlouvy (při porušení závazku diskrétnosti má poškozená strana právo na náhradu škody). Toto ustanovení se netýká anonymních údajů z výkazů určených pro srovnávací analýzy a rozbory mezi účetními jednotkami.

VIII

Platnost smlouvy

Tato smlouva platí pro zajištění částečné finanční kontroly za roky 2021 a 2022. Obě strany mají právo smlouvu písemně vypovědět s měsíční výpovědní lhůtou. V průběhu provádění kontrolní činnosti, tj. v období do 30. 4. příslušného kalendářního roku, je možné smlouvu vypovědět jen v případě vážného porušení smluvních ujednání uvedených v této smlouvě nebo upravených obecně závaznými předpisy, a to písemně předem. V tomto případě má sdružení právo na úhradu již vynaložených nákladů.

IX

Všeobecná ustanovení

Smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno po podpisu obdrží město a druhé sdružení.

Každá změna smlouvy musí být provedena formou dodatku k této smlouvě.

Tato smlouva podléhá zveřejnění v Registru smluv dle zák. č. 340/2015 Sb., v platném znění. Smlouvu do 30 dnů od jejího uzavření zveřejní město. Sdružení prohlašuje, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažuje za obchodní tajemství, a uděluje svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.

Smlouva nabývá platnosti podpisem smluvních stran.

Smlouva nabývá účinnosti dnem zveřejnění smlouvy městem v Registru smluv, a to i v případě, že bude v Registru smluv zveřejněna sdružením nebo třetí osobou před tímto dnem.

Město zajistí, aby při uveřejnění této smlouvy nebyly uveřejněny informace, které nelze uveřejnit podle platných právních předpisů (osobní údaje zaměstnanců sdružení, jejich pracovní pozice a kontakty, telefonické i e-mailové adresy apod.) a dále, aby byly znečitelněny podpisy osob zastupujících smluvní strany.

Osobní údaje subjektu údajů jsou městem Semily zpracovávány v souladu s příslušnými aktuálně platnými a účinnými právními předpisy České republiky a Evropské unie. Bližší informace týkající se zpracování osobních údajů a právních předpisů, na jejichž základě je zpracování prováděno, jsou dostupné na stránkách http://www.semily.cz/ v záložce *„Ochrana osobních údajů“* nebo je město Semily subjektu údajů na požádání poskytne.

V Semilech dne 11.05.2021

Schvalovací doložka:
Uzavření této smlouvy schválila Rada města Semily dne 03.05.2021 usnesením číslo: 210503/RM/166B.

Ředitel kanceláře SOLK: Starostka města Semily:

_____ _____

Jaroslav Hanzlíček Bc. Lena Mlejnková

Přílohy :

- Specifikace předmětu smlouvy
- Pověření pro kontrolory SOLK
- Příprava dokladů, termíny kontroly

Specifikace předmětu smlouvy za roky 2021 a 2022:

Požadavek (přesný název PO - OS, adresa)	Jméno ředitele	Počet žáků, předpokl. obrat – rozsah 2021	Cena v Kč za rok 2021*
Mateřská škola Treperka a waldorfská Semily, p.o., Komenského náměstí 146, 513 01 Semily	Mgr. Barbora Petrušková	82	6 250,00
Mateřská škola Luční Semily, p.o., Pekárenská 468, 513 01 Semily	Milena Skrbková	133	6 250,00
Mateřská škola Na Olešce Semily, p.o., Na Olešce 433, 513 01 Semily	Mgr. Lucie Pičmanová	43	6 250,00
Základní škola Ivana Olbrachta Semily, p.o., Nad Špejcharem 574, 513 01 Semily	Mgr. Jiří Jiránek	346	9 250,00
Základní škola Dr. Františka Ladislava Riegra Semily, p.o., Jizerská 564, 513 01 Semily	Mgr. Karel Strnad	366	9 250,00
Waldorfská základní a střední škola Semily, p.o., Tyršova 485, 513 01 Semily	xxxxxxxxxx	355	9 250,00
Základní škola praktická a speciální Semily, p.o., Jizerská 564, 513 01 Semily	Bc. Hana Fialová	44	6 250,00
Základní umělecká škola Semily, p.o., Komenského nám. 148, 513 01 Semily	Jiří Kurfiřt	x	6 250,00
Městská knihovna Semily, p.o., Ke Stadionu 238, 513 01 Semily	Mgr. Jitka Šedinová	5.797.674,00 HLČ 73.191,00 HOČ	6 500,00
Muzeum a Pojizerská galerie Semily, p.o., Husova 2, 513 01 Semily	Miroslav Šnaiberk	4.290.386,00 HLČ 497.936,00 HOČ	6 500,00
Kulturní centrum Golf Semily, p.o., Vejvarovo nábřeží 199, 513 01 Semily	Ing. Martin Brádle, DiS.	11.013.322,00 HLČ 1.721.954,00 HOČ	11 400,00
Sportovní centrum Semily, p.o., 3. května 327, 513 01 Semily	Ing. Lenka Havlová	8.052.788,00 HLČ 2.306.135,00 HOČ	10 000,00
Středisko volného času dětí a mládeže Semily, p.o., Tyršova 380, 513 01 Semily	Mgr. Jana Pavlatová	5.258.382,00 HLČ 149.034,00 HOČ	6 500,00
Sociální služby Semily, p.o., Bavlnářská 523, 513 01 Semily	Ing. Eva Matura Štěpničková, Dis.	66.639.542,00 HLČ 129.662,00 HOČ	Sml. cena 25 500,00
Dětské centrum Semily, p.o., Na Olešce 433, 513 01 Semily	Ivana Pavlatová	4.547.837,00 HLČ 50.678,00 HOČ	6 500,00
Konzultace, normy, dotace	x	x	x
Cena v Kč celkem	x	x	**131 900,00**

Vysvětlivky:

* – orientační cena dle počtu žáků a předpokládaného obratu z předchozích let

HLČ – hlavní činnost za rok 2020 (obrat roku 2021 předpokládáme cca v obdobné výši)

HOČ – hospodářská činnost za rok 2020 (obrat roku 2021 předpokládáme cca v obdobné výši)

PŘÍLOHA č. 3 - Příprava dokladů, termíny kontroly

Seznam podkladů pro veřejnosprávní kontrolu v příspěvkové organizaci

Termín provedení kontroly: 2021, dle uzavřené smlouvy

Organizace si ke kontrole připraví zejména:

Odvolávám se na smlouvu o zajištění finanční kontroly zavřenou se zřizovatelem organizace a dovoluji si touto formou požádat o připravení podkladů nutných k provedení veřejnosprávní kontroly u Vaší organizace.

Jedná se o následující dokumenty a písemnosti, a to jen k nahlédnutí:

1. Všeobecné dokumenty:

- zřizovací listinu včetně příloh a dodatků (inventurní seznamy svěřeného majetku)
- výpis z OR, živnostenské listy k hospodářské činnosti
- registrace správce daně
- rozhodnutí o přidělení IČ
- usnesení rady, které přijala ve funkci zřizovatele PO, písemná rozhodnutí a požadavky zřizovatele za rok 2020 (např. k rozpočtu, stanovení limitů, atd.)
- školská zařízení - korespondenci s krajským úřadem a stanovení limitů ze stran KÚ (počet prac., mzdy, OPPP, FKSP, odvody, ONIV), u ostatních zařízení dokumentace k dotačním titulům (podoba žádosti, smlouvy, podmínky poskytnutí, korespondence, vyúčtování)
- skutečný přepočtený počet pracovníků a fyzický počet pracovníků za poslední čtvrtletní statistický výkaz (školská zařízeni ŠKOL P1-04), výpočet odvodů za neplnění ZTP-P
- schválení oprávněným orgánem a rozdělení VH za minulé období
- schválený rozpočet oprávněným orgánem a úpravy, včetně požadavků na rozpočet
- rozvahu a výkaz zisků a ztrát za poslední uzavřený měsíc (max. 2 předposlední kalendářní měsíce před datem kontroly, př. kontrola 10. 9. uzavřený měsíc červen, příp. za uzavřený rok)
- vytisknutou hlavní knihu a deník za poslední uzavřený měsíc, max. 2 předposlední kalendářní měsíce před datem kontroly (př. kontrola 10. 9., uzavřený měsíc červen), pokud možno i obratovou předvahu
- přiznání k dani z příjmů za poslední rok, příp. dani silniční, k dani z nemovitosti
- účetní závěrku za minulý rok
- seznam a předměty soudních sporů (pokud nějaké existují)
- seznam používaných účetních knih, účtový rozvrh, číselníky dokladů a organizačních jednotek, organizační schéma
- směrnice o oběhu účetních dokladů, kompetenční a podpisový řád
- příkaz k provedení inventarizace k poslednímu termínu
- interní předpisy vymezující postupy účtování, oceňování, a kontrolu hospodářských prostředků společnosti, zejména:

✓ vymezení dlouhodobého majetku, odpisové plány, inventury a inventarizace majetku
✓ způsob oceňování zásob materiálu, systém evidence zásob
✓ směrnice pro časové rozlišování
✓ směrnice upravující uplatňování cestovních náhrad, případně jiných paušalizovaných náhrad

2. Podklady k ověření jednotlivých položek majetku a závazků
Doložení provedení inventarizace (porovnání stavu účtů na skutečnost zjištěnou v inventurních soupisech k datu závěrky v jednotlivých analytických účtech!)

2.1. Dlouhodobý majetek

- registr dlouhodobého majetku, rozpisy přírůstků a úbytků, odpisové plány
- zařazovací a likvidační protokoly majetku

- poslední výpis z LV (pokud organizace vlastní nemovitosti)
- kupní smlouvy, darovací smlouvy, nájemní smlouvy, smlouvy o výpůjčce (významné)

2.2. Pohledávky

školská zařízení - měsíční uzávěrky jídelny a ostatních vyúčtování,
saldokonto pohledávek a upomínky, dokladová inventura, časová klasifikace pohledávek 180 a 360 dní po splatnosti, přehled pohledávek k datu kontroly neuhrazených

2.3. Závazky

Knihu došlých faktur s doplněním data úhrad (saldokonto závazků) buď ručně vedenou, nebo vytisknutou sestavu z PC, dokladovou inventuru závazků, přehled závazků z uzávěrky k datu kontroly neuhrazených,

2.4. Zásoby

inventuru zásob k datu závěrky a poslední provedenou, přehled skaldové evidence (příp. podklady dle zavedené evidence organizace)

2.5. Doklady

- pokladní knihy a doklady
- výpisy z účtu (241,243, příp. dalších)
- došlé faktury, příp. i vydané faktury
- vnitřní doklady
- ostatní doklady

2.6. Ostatní

- dokumenty a korespondenci s finančním úřadem, OSSZ, zdravotními pojišťovnami
- smlouvy o pojištění majetku
- zápisy z kontrol jiných orgánů (FÚ, zřizovatel, ZP, NKÚ, KÚ)

Pokud možno Nákladové účty s rozpisem na doklady (jen u nákladového účtu v celkové hodnotě nad 20 tis. za analytiku a pokud lze vytisknout sestava.
Prosím, připravte soupisy majetku tak, aby hodnoty vázaly na zůstatky na účtech!!

Součástí kontroly bude i namátková kontrola skladu potravin (školská zařízení - prosím o uzávěrku skladu k datu kontroly), porovnání výdejek s finančním normativem a s normou teplých jídel a kontrola hotovosti v pokladně.