

# **Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 2023/2024**

## **Mateřská škola, Liberec, Dětská 461, příspěvková organizace**

Dětská 461, Liberec 25, 463 12

mail: [ms64.lbc@volny.cz](mailto:ms64.lbc@volny.cz)

telefon: 485 130 233, 731 411 515

[www.msdetstva.cz](http://www.msdetstva.cz)

zpracovala: Vacíková Jaroslava, v.r., ředitelka MŠ  
Liberec 31.8.2024

Obsah:

1. Základní údaje o škole
2. Zabezpečení provozu
3. Rámcový popis personálního zabezpečení školy
4. Výchovně vzdělávací proces
5. Školní klima
6. Údaje o počtu žáků
7. Údaje o výsledcích výchovy a vzdělávání
8. Mimorozpočtové zdroje a úspěšnost v grantech a dotacích
9. Údaje o řízení a dalších záměrech, zhodnocení, závěr
10. Údaje o výsledcích inspekční činnosti provedené ČŠI a výsledcích dalších kontrol provedených v daném školním roce
11. Základní údaje o hospodaření školy

## 1. Základní údaje

Název školy:	Mateřská škola, Liberec, Dětská 461, příspěvková organizace
Právní forma:	příspěvková organizace zřízena rozhodnutím zastupitelstva města na dobu neurčitou, číslem usnesení 179/02 ze dne 1.10.2002
IČO:	72741627
Datová schránka:	ht4kt2g
Identifikátor školy:	600079091
Adresa:	Dětská 461, Liberec 25, 463 12
Zřizovatel:	Statutární město Liberec, Nám. Dr. E. Beneše 1, PSČ 460 59
Ředitelka MŠ:	Jaroslava Vacíková
Zařazení do sítě:	12.2.1996
Kapacita školy:	75 dětí

## 2. Zabezpečení provozu

Mateřská škola je trojtřídní, pavilonová, jeden pavilon je dvoupatrový, jeden jednopodlažní. V pavilonech pro pobyt dětí jsou třídy, herny, šatny, toalety, umývárny, kabiny pro pedagogické pracovníce. Každá třída má svoji přípravnu jídla. Zvláště je připojen hospodářský pavilon, kde je umístěna kuchyně, šatna zaměstnanců, kancelář hospodářky a ředitelky, sklad čistého prádla a sklad čisticích prostředků, knihovna, prádelna a místnost s keramickou pecí. Je zde také vybudována výměňková stanice pro rozvod tepla a teplé vody. Pedagogičtí zaměstnanci mají k dispozici šatny na převlékání u svých tříd. Dále je zde zařízena knihovna MŠ a společenská místnost pro zaměstnance (sborovna).

Do září 2002 se MŠ vytápěla podlahovým topením elektrickou energií, od října 2002 je MŠ napojena na Teplárnu a.s. Liberec.

V mateřské škole máme prádelnu se dvěma pračkami a mandlem.

Kabiny na pomůcky pro děti jsou v jednotlivých třídách, tělocvičné náradí a náčiní jsou uloženy ve společném kabinetu v hospodářském pavilonu.

Herny pro děti slouží v odpoledních hodinách jako ložnice, lehátka jsou stohovatelná, dobře větratelná a každý den se rozkládají.

Hygienická zařízení pro děti se nacházejí vedle tříd.

Mateřskou školu obklopuje poměrně rozlehlá školní zahrada s jedním kruhovým pískovištěm a několika herními prvky (klouzačka, 5 pružinových houpaček, dřevěný vláček, dřevěná autíčka, kolotoč, domeček, houpačky). Prostor pro jízdu na koloběžkách a tříkolkách plně odpovídá z bezpečnostního hlediska.

Dřevěný altán slouží pro hračky na školní zahradu. V létě můžeme využívat zahradní mlhoviště k otužování dětí.

Pro děti byla zařízena počítačová učebna s pěti počítači a programy pro děti Terasoft Dětský koutek 1-5, Výuková pexesa, Martínkova zvířátka, Matematika pro předškoláky apod. V každé třídě je k dispozici TV, DVD, audiopřehrávače, PC. Při práci s dětmi je často využívána keramická pec.

Přístup do budovy je umožněn rodičům přes dveřní komunikátory se zadáváním Pin kodu v čase 6,30 – 8:00, 12:00- 12:30, 14:30 – 16:30 hodin. V jinou dobu než uvedenou je MŠ uzamčena z bezpečnostních důvodů.

### Opravy a modernizace v MŠ v roce 2023/2024:

- běžné opravy v MŠ: oprava myčky, pračky, oprava dětských toalet, vodovodních baterií

2.1. Bezbariérový přístup: ne

2.2. Podmínky pro přijímání dětí ve věku 2 až 3 roky: viz tabulka 4.2

Kolaudovaná pro děti mladší 3 let	Bezpečnostní a hygienická opatření nutná pro děti mladší 3 let jsou nastavena ve směrnících a dalších dokumentech školy	Materiální vybavení (hračky, didaktické pomůcky), ergonomické parametry nábytku pro děti mladší 3 let	Zahradní vybavení je uzpůsobeno dětem mladším 3 let	Hygienické podmínky (přebalovací stůl aj.)	Personální podmínky
NE	částečně	NE	NE	NE	NE

2.3. Technický stav školského objektu: vyhovuje

2.4. Stravování:

Mateřská škola nemá kuchyň, pouze jídlo vydává, stravu dováží do MŠ ze zařízení školního stravování Personnel Welfare s.r.o. a po dohodě s Personnelem Welfare jsme zapojeni do projektu Zdravá školní jídelna. V letošním roce žádné děti nevyžadovaly dietní stravování.

### 3. Rámcový popis personálního zabezpečení školy

**Věková skladba a genderové složení pedagogických pracovníků (fyzické počty)**

Celkem pedagogů	Z toho muži	Průměrný věk	Věková skladba				
			<30	31 - 40	41 -50	51 – 64	65 +
7	0	57	0	0	3	3	1



**Změny v pedagogickém sboru (ke kterým došlo od 1. 9. do 31. 8.)**

nastoupili celkem	z toho absolventi (po ukončení studia)	odešli celkem	odešli na jinou školu, školské zařízení	odešli mimo školství	z toho učitelé do 3 let praxe
1	0	1	0	1	0

**Skladba ostatních (nepedagogických) zaměstnanců (uvádět na přepočtené úvazky)**

ostatní zaměstnanci celkem	z toho muži	z celku administrativní pracovníci	z celku provozní pracovníci	z celku vedoucí pracovníci
2,9	0	0,2	2,7	0,2

**Změny na pozicích ostatních (nepedagogických) zaměstnanců**

nastoupili (počet)	odešli (počet)	Důvody odchodu (např. organizační důvody, termínovaná smlouva, důchod, zdravotní důvody aj.)
0	0	

**Kvalifikovanost sboru**

Počet všech pedagogických pracovníků (přepočtení na plně zaměstnané)	Z toho bez potřebné odborné kvalifikace
6,24	0

**Profesní rozvoj učitelů**

1	2	3	4	5	6
Plán DVPP	Individuální plány osobního rozvoje jednotlivých učitelů	Vzdělávací akce pro celý učitelský sbor	Vzájemné hospitace a náslechy mezi učiteli	Mentoring	Jiné formy profesního rozvoje (max 3 další)
ANO	ANO	ANO	ANO	ANO	samostudium, sdílení zkušeností učitelek z jiných MŠ

**Další vzdělávání pedagogických pracovníků**

Název vzdělávacího programu (typ vzdělávání)	Pořadatel	Počet účastníků
Úvod do neurovývojové stimulace	Agentura Amos	1

Zásady efektivní komunikace s rodiči	LANGMaster.com,s.r.o.	1
Zvládání stresu, pozitivní myšlení	SŠ a MŠ Bojiště	2
Vybrané otázky školního managementu	SŠ a MŠ Bojiště	2
Metodika zápisů v třídních knihách	Academy Education	1
Novely právních předpisů - Zeman	Zeman	11
Umělá inteligence	Agentura Amos	1
Techniky a nástroje pro zvládání akutního a chronického stresu	SŠ a MŠ Bojiště	1
Narušený vývoj řeči	VIM	1
Zvládání stresu, pozitivní myšlení	SŠ a MŠ Bojiště	3
Proč dnešní děti odmítají autoritu	SŠ a MŠ Bojiště	1
Specifické poruchy chování	LANGMaster.com,s.r.o.	2
Efektivní komunikace s problémovými rodiči	Agentura Amos	1
Canva	Agentura Amos	1

**Plán DVPP je zpracován ve Směrnici MŠ č.7/2024 Plán dalšího vzdělávání**

#### **Angažmá odborných profesí**

Školní psycholog - úvazek	Školní speciální pedagog - úvazek	Asistent pedagoga (podpůrné opatření) A/N	Koordinátor společného vzdělávání/inkluze A/N	Tlumočnick do znakové řeči A/N	Specialista v oblasti prostorové orientace zrakově postižených A/N	Školní asistent (popř. chůva pro děti mladší 3 let) A/N
0	0	NE	NE	NE	NE	NE

#### **4. Výchovně vzdělávací proces**

##### **Strategie rozvoje školy a vzdělávání**

P.č.	Mateřská škola	Strategický dokument	Do zpracování strategie byli	Je materiál každoročně vyhodnocován a případně dle	Je dokument veřejně přístupný

			<b>zapojeni:</b>	<b>potřeby doplňován?</b>	<b>pro rodiče?</b>
7	MŠ Dětská	2023-2028	1 - ředitel (nejužší vedení) 5 - učitelé	ANO	ANO

### Podpora a rozvoj jazykového vzdělávání

<b>P.č.</b>	<b>Mateřská škola</b>	<b>Kroužek pro zájemce bezúplatně (ANO/NE) jazyk</b>	<b>Výměnné pobyty do zahraničí</b>	<b>Jiné (max 3 příklady nejvýznamnějších aktivit, které souvisí s podporou a rozvojem jazykového vzdělávání)</b>
7	MŠ Dětská	NE	NE	logopedické společné a individuální chvílky

### Využívání alternativních metod a nových trendů ve výuce, zapojení školy do vzdělávacích a rozvojových projektů, které podporují zdravý rozvoj dítěte

<b>Polytechnické vzdělávání</b>	<b>Společné vzdělávání (začleňování dětí se SVP, cizince apod.)</b>	<b>Zdravý životní styl</b>	<b>Trvale udržitelný rozvoj</b>	<b>Jiné</b>
Kouzelná školička – pokusy v MŠ Malá technická univerzita Seznamování	SVP zrakové postižení  cizinci romské děti	-Zdravá školní jídelna -Prima vizus – šetření zraku  -Zdravá 5 – výukový program pro děti o zdravém stravování	soutěž s panem Popelou - sběr papíru-5.místo v Severočeském kraji  celoroční projekt Pa-pet-	spolupráce se Sportkids – lyžařský kurz  ekologické programy – Divizna, Strevlík

s počítači – Dětský koutek  robotické bee-boty a včelky		- Zdravý zoubek	ka (sběr pomerančové a citronové kůry, PET lahví)	
---	--	-----------------	--	--

### Zapojení MŠ do nejrůznějších přehlídek a soutěží

- 1. přehlídka „Mateřinka“
- 2. Vánoce očima dětí - prezentace výrobků
- 3. Vánoce – vystoupení dětí v rámci programu SML
- 4. Velikonoce očima dětí - prezentace výrobků
- 5. Velikonoce – vystoupení dětí v rámci programu SML
- 6. přehlídka „Kytička písniček“
- 7. Kulturní vystoupení v rámci občanských obřadů (vítání občánků a jiné akce)
- 8. Jiné přehlídky a soutěže na podporu talentovaných dětí, kterých se MŠ v daném roce zúčastnila

P.č.	Mateřská škola	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
	MŠ Dětská	NE	ANO	ANO	ANO	NE	NE	NE	NE

### Prostupnost a spolupráce mateřských škol se ZŠ, SŠ nebo zaměstnavateli

Mateřská škola	Spolupráce MŠ a ZŠ (*) (max 3 konkrétní aktivity realizované ve školním roce)	Spolupráce MŠ a SŠ (*) (max 3 konkrétní aktivity realizované ve školním roce)	Spolupráce MŠ a zaměstnavatele (max 3 konkrétní aktivity realizované ve školním roce, u aktivity uvést vždy příslušného zaměstnavatele)
MŠ Dětská	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Setkání rodičů s učitelkami ze ZŠ v MŠ</li> <li>• Masopust</li> <li>• návštěva dětí</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagogická praxe Hejnice,</li> <li>• Pedagogická praxe _ SPgŠ Liberec</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Městská policie Liberec</li> <li>• Komunitní středisko</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>v ZŠ</li> <li>Škola na zkoušku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jeronýmova,</li> <li>TU Liberec – pedagogická fakulta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontakt</li> <li>projekt MAP Liberecko II, s podporou Magistrátu města Liberce,</li> <li>Městská knihovna Liberec</li> </ul>
--	--	---	---

## 5. Školní klima

### Pestrost mimoškolních aktivit

Kritérium ukazuje počet aktivit, uspořádaných za uzavřený školní rok, počet tzv. unikátních dětí, které se jich účastnily, a také míru zapojení v % ve vztahu k počtu dětí dané mateřské školy.

P.č.	Mateřská škola	Kroužky pro všechny děti organizované učiteli MŠ (bezúplatně, součást ŠVP)			Exkurze, výlety			Školičky v přírodě (zimní, letní)		
		počet	počet účastníků	%	počet	počet účastníků	%	počet	počet účastníků	%
7	MŠ Dětská	3	34	48%	6	71	100	0	0	0

Dítě, které navštěvuje více kroužků nebo, které se zúčastnilo více exkurzí, výletů je v dané oblasti započítáno vždy pouze jednou.

### Komunitní činnost, aktivity mimo provozní dobu MŠ

Kritérium ukazuje počet komunitních aktivit za školní rok.

Mateřská škola	Odpolední školka nebo prodloužená doba MŠ	Společné aktivity ve spolupráci MŠ a veřejnosti (komunity v okolí MŠ)	Prázdninové aktivity v době uzavření MŠ
----------------	---	---	---

MŠ Dětská	NE	NE	NE
-----------	----	----	----

### Komunikace se zákonnými zástupci

P.č.	Mateřská škola	Držitel značky Rodiče vítáni *) A/N	Besedy pro rodiče A/N	Ukázka činností pro rodiče A/N	Zapojení rodičů do výuky A/N	Zapojení rodičů do práce na rozvojových plánech A/N	Jiné (max 3 příklady realizované v daném roce)
	MŠ Dětská	NE	NE	Ano	NE	NE	Loučení se školáky Schůzky rodičů Vystoupení pěveckého sboru Notička ke Dni matek Loučení se školáky Vánoční setkání

### Podpora společného vzdělávání

Kritérium ukazuje počty realizovaných plánů pedagogické podpory (PLPP) a individuálních vzdělávacích plánů za uzavřený školní rok.

	Mateřská škola	IVP nebo PLPP		Skupinová integrace (speciální třídy)	Aktivity určené pro mimořádně nadané žáky realizované v daném školním roce (max 5 příkladů)
		Integrovaní žáci se SVP (podle nové klasifikace žáci ve 2. až 5. stupni podpory)	Žáci s potřebou podpůrných opatření (dle nové legislativy zařazení do 1. stupně podpory)		
7	MŠ Dětská	1	0	0	0

### 6. Údaje o počtu žáků

#### Kapacita školy a její naplněnost

Kapacita	Naplněnost v	Počet tříd	Počet dětí
----------	--------------	------------	------------

	%	běžné třídy	spec. třídy	běžné třídy	speciální tř.
75	95%	3	0	71	0

### Charakteristika žáků dle trvalého bydliště

bydliště Liberec	bydliště MO Vratislavice	bydliště mimo Liberec
67	0	4 Šimonovice , Proseč nad Nisou, Volfartice

### Charakteristika žáků dle věku

Počet dětí s odkladem ŠD	počet dětí v posledním roce před zahájením ŠD, 5 letí (k 30.9.)	4 letí	3 letí	mladší 3 let
5	31	27	4	4

## 7. Údaje o výsledcích výchovy a vzdělání

### Docházka dětí - % docházky v jednotlivých měsících školního roku

1.pololetí					2.pololetí					Letní prázdniny
73	62	75	53	67	56	71	70	66	82	19%

**Počty vážnějších výchovných problémů, které musely být v průběhu roku řešeny pohovory ředitele s rodiči popř. v součinnosti s OSPOD**

Pohovory s rodiči		problémy řešené v součinnosti s OSPOD	
Počet	Nejčastěji řešené problémy		Nejčastěji řešené problémy

3	Docházka dětí s povinným předškolním vzděláváním, neplacení školného a stravného	3	povinná předškolní docházka
---	--	---	-----------------------------

### Zápisy dětí k předškolnímu vzdělávání

Celkový počet přijatých žádostí do MŠ (započítat i ty co byly v průběhu školního roku)	Počet rozhodnutí o přijetí (započítat i ty co byly individuálně v průběhu roku)	Počet rozhodnutí o nepřijetí
36	20	0

### 8. Mimorozpočtové zdroje a úspěšnost v grantech a dotacích

Počty podaných a z toho podpořených žádostí o granty a dotace ( v daném školním roce)

SML		Kraj		EU žadatel		EU partner		Nadace a jiné	
podané	podpořené	podané	podpořené	podané	podpořené	podané	podpořené	podané	podpořené
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Získané finanční prostředky v rámci podaných žádostí o granty a dotace

SML	Kraj	EU žadatel	EU partner	Nadace a jiné
-----	------	------------	------------	---------------



0	0	0	0	0
---	---	---	---	---

### Spoluúčast rodičů (tzv. hrazené aktivity)

Předškoláci		Ostatní děti	
Stravné/měsíc	1100,-Kč 7-letí 1160,-Kč	Stravné/měsíc	1100,-Kč
		Školné	867,-Kč
ZK Ø Kč rok	0	ZK Ø Kč rok	0
pobyty v přírodě	0	pobyty v přírodě	0
příspěvek rodičů	0	příspěvek rodičů	0
kulturní akce, výlety, exkurze a jiné aktivity Ø rok	430,-Kč	kulturní akce, výlety, exkurze a jiné aktivity Ø rok	210,-Kč

## 9. Údaje o řízení, dalších záměrech, zhodnocení, závěr

### 9.1. Hlavní úkoly školy a jejich realizace pro rok 2024-2025

#### výchovně –vzdělávací:

- pokračovat v realizaci polytechnického vzdělávání prožitkovým učením „Kouzelná školička“ v MŠ a účast v projektu „Malá technická univerzita“
- rozvíjet finanční gramotnost formou výukových programů Ja Czech
- využívat nabízené příležitosti k rozvíjení pohybových aktivit (olympiády dětí, sportovní dopoledne, spolupráce se SPORT KIDS)
- podporovat a rozvíjet další spolupráci s rodiči formou pořádaných výstavek v MŠ společných prací dětí a rodičů
- podporovat další vzdělávání pedagogických pracovníků a využití jejich poznatků v praxi v oblasti polytechnického vzdělávání a informatiky
- podporovat profesní růst učitelek dalším vzděláváním dle potřeb a individuálního plánu, vzájemnými hospitacemi mezi učitelkami a následným hodnocením a rozбором
- využívat při vzdělávání dětí různé metody a formy a poznatky z praxe si vzájemně předávat
- zapojit všechny učitelky do přípravy na projektové dny (týdny)
- nadále se účastnit projektu „Zdravá školní jídelna“ ve spolupráci s Personnel Welfare
- zapojit co nejvíce dětí pro získávání zkušeností při práci s hlínou a využití keramické pece

- vést děti ke zdravému životnímu stylu – účast v programu „Zdravá 5“, „Zdravý zoubek“, pokračovat v projektu „Svět nekončí za vrátky, cvičíme se zvířátky“
- navazovat na pozitivní výsledky v oblasti ochrany životního prostředí, nadále spolupracovat s ekologickými organizacemi STREVLIK, ČMELÁK, DIVIZNA
- využívat odborníků z praxe k setkávání s dětmi
- informovat rodiče o možnosti individuálních konzultací k OŠD
- navazovat na úspěšný projekt PAPETKA ( sběr pomerančové a citronové kůry, sběr papíru a PET lahví)
- podporovat duševní pohodu dětí i zaměstnanců
- získávání dalších příležitostí k prezentaci školy na veřejnosti
- spolupracovat se SPgŠ Liberec a TU Liberec (pedagogická praxe)
- spolupracovat s komunitním střediskem Kontakt – vystoupení pro seniory

#### **materiálně – technické: plán na rok 2024-2025**

- obnova nábytku v herně Kořátek
- pořízení nových lehátek na spaní pro děti

#### **Co se podařilo zrealizovat v roce 2023-2024**

- běžné opravy
- obnova keřů na školní zahradě
- obnova nábytku ve třídě Kořátek
- oprava drátěného plotu u altánu
- pořízení nových lehátek na spaní pro děti ve třídě Kuřátek
- dovybavení třídy Štěňátek židličkami pro nejstarší děti

#### 9.2. Předpokládaný vývoj

Mateřská škola má kapacitu 75 dětí a nachází se v lokalitě, kde doposud podávali rodiče žádost o umístění dětí také ze sousedních Šimonovic, Jeřmanic a Dlouhého Mostu. Vzhledem k tomu, že v obci Šimonovice byla otevřena nová mateřská škola, nebyla v letošním roce podána rodiči žádná žádost o předškolní vzdělávání z těchto lokalit. Mateřská škola je pro školní rok 2024/2025 k 31.8.2024 naplněna do počtu 66 dětí.

### **10. Údaje o výsledcích inspekční činnosti provedené ČŠI a výsledcích dalších kontrol provedených v daném školním roce**

<b>ČŠI</b>	<b>zřizovatel</b>	<b>KÚLK</b>	<b>hygiena</b>	<b>Hasiči</b>	<b>Inspekce práce</b>	<b>Jiné</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

0 - neproběhla

1 – bez nedostatků

2- drobné nedostatky

**11. Základní údaje o hospodaření školy:**

Finanční vypořádání školy: viz příloha výroční zprávy

**12. Přílohy:**

- 1) Finanční vypořádání za rok 2023
- 2) Údaje z výroční zprávy o hospodaření za rok 2023
- 3) Protokol o kontrole – Krajská hygienická stanice LK
- 4) Protokol o kontrole – Statutární město Liberec



## Finanční vypořádání za rok 2023

### Mateřská škola, Liberec, Dětská 461, příspěvková organizace

<b>Provozní prostředky:</b>	Příspěvek na provoz	Dotace na vzdělávání	Doplňková činnost	Celkem
příspěvek na provoz	256 125,00	✓ 5 742 962,00		5 999 087,00
příspěvek na energie	481 643,00	✓		481 643,00
příspěvek na odpisy	387 948,00	✓		387 948,00
<b>celkem příspěvek</b>	<b>1 125 716,00</b>	<b>✓ 5 742 962,00</b>	✓	<b>6 868 678,00</b>
čerpání energií	363 945,28	✓		363 945,28
<b>celkem náklady z příspěvku</b>	<b>1 008 018,28</b>	<b>✓ 5 742 962,00</b>	✓	<b>6 750 980,28</b>
<b>výnosy z transferů odpisy</b>	<b>0,00</b>			<b>0,00</b>
výsledek provozu	45 350,05	✓	0,00	45 350,05
výsledek energií	117 697,72	✓		117 697,72
<b>Hospodářský výsledek</b>	<b>45 350,05</b>	<b>✓ 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>✓ 45 350,05</b>
Odvod do rozpočtu zřizovatele	117 697,72	✓		117 697,72
odvod do státního rozpočtu			0,00	0,00
příděl do fondu odměn			0,00	0,00
příděl do rezervního fondu	45 350,05	✓	0,00	✓ 45 350,05
<b>výnosy z nezpochybnitelných nároků na prostředky ÚSC</b>	374 - vyúčtování záloh na transfery	388- dohadné účty prostředky ÚSC	672- čerpání prostředků ÚSC	odvod
příspěvek na provoz	146 625,00	✓ 146 625,00	146 625,00	✓ 0,00
příspěvek PO na vybavení	109 500,00	✓ 109 500,00	109 500,00	✓ 0,00
příspěvek pojistné plnění		0,00	0,00	0,00
<b>příspěvek na provoz celkem</b>	<b>256 125,00</b>	<b>✓ 256 125,00</b>	<b>256 125,00</b>	<b>0,00</b>
příspěvek na energie - teplo	253 500,00	✓ 212 863,28	212 863,28	✓ 40 636,72
příspěvek na energie - voda	60 875,00	✓ 49 392,00	49 392,00	✓ 11 483,00
příspěvek na energie - el. energie	167 268,00	✓ 101 690,00	101 690,00	✓ 65 578,00
<b>příspěvek na energie celkem</b>	<b>481 643,00</b>	<b>✓ 363 945,28</b>	<b>363 945,28</b>	<b>✓ 117 697,72</b>
<b>příspěvek na odpisy majetku</b>	<b>387 948,00</b>	<b>✓ 387 948,00</b>	<b>387 948,00</b>	<b>✓ 0,00</b>
<b>výnosy z nezpochybnitelných nároků na prostředky ÚSC celkem</b>	<b>1 125 716,00</b>	<b>1 008 018,28</b>	<b>1 008 018,28</b>	<b>✓ 117 697,72</b>
<b>Přehled investičních dotací ÚSC</b>	416 - poskytnutá inv. dotace	čerpání neukončené inv. dotace	čerpání ukončené inv. dotace	odvod
<b>Investiční dotace</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>ÚZ 33 353 - Přímé NIV</b>	Rozpočet	Vráceno v průběhu roku	Skutečnost	Zůstatek
Platy	4 165 934,00		4 165 934,00	0,00
OON	0,00		0,00	0,00
Odvody	1 408 086,00		1 400 349,00	7 737,00
Příděly FKSP	83 318,00		84 705,50	-1 387,50



ONIV	85 624,00		91 973,50	-6 349,50
<b>Celkem rozpočet</b>	<b>5 742 962,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5 742 962,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Projekt ESF UZ 33092 "Šablony" OP JAK CZ.02.02.XX/00/22_002/0003997</b>				
	472 - přijatá záloha na transf.	388- dohadné účty projekt	672- čerpání projektu	472 - konečný stav
Dotace MŠMT SR 2023	115 150,12	✓		
Dotace MŠMT EU 2023	379 799,88	✓ 210 635,07	210 635,07	
<b>Celkem projekt ESF celkem</b>	<b>494 950,00</b>	<b>210 635,07</b>	<b>210 635,07</b>	✓
<b>Převod do rezervního fondu 414</b>	<b>284 314,93</b>	✓		<b>210 635,07</b>

Rekapitulace	Rozpočet	Skutečné čerpání	Odvod
<b>Součet poskytnutých dotací</b>	<b>7 079 313,07</b>	<b>6 961 615,35</b>	<b>117 697,72</b>

vedoucí odboru ekonomiky

ředitel školy

MŠ Dětská

1. Ekonomická část – mimorozpočtové zdroje jako jsou granty obce, kraje, nadace, prostředky EU a pod. Část údajů z výroční zprávy o hospodaření za uplynulý kalendářní

**Mimorozpočtové zdroje**

Kdo poskytuje	Částka	Účel
Statutární město Liberec	109 500 Kč	dotace vybavení
Potravin. Banka	- Kč	dar
Liberecký kraj	- Kč	Digitalizace
MŠMT	- Kč	testy, respirátory

**Z výroční zprávy o hospodaření za uplynulý kalendářní rok – příjmová část včetně ŠJ**

Státní dotace	Dotace obce	Poplatky žáků	Hosp. činnost	Ostatní	Celkem
5 742 962 Kč	898 518 Kč	1 003 400 Kč		320 135 Kč	7 965 015 Kč

**Z výroční zprávy o hospodaření za uplynulý kalendářní rok – výdajová část včetně ŠJ**

investiční výdaje	Mzdy	Odvody	Uč.pomůcky, hračky	DVPP	Stipendia	Provozní náklady	Celkem	Schválený hosp. výsledek
- Kč	4 263 549 Kč	1 508 981 Kč	30 283 Kč	16 154 Kč	- Kč	2 100 699 Kč	7 919 665 Kč	45 350 Kč

V Liberci dne 30.4.2024  
Zpracovala: Eva Zárubová

# KRAJSKÁ HYGIENICKÁ STANICE LIBERECKÉHO KRAJE SE SÍDLEM V LIBERCI

Husova 64, 460 31 Liberec 1, P.O.Box 141, tel. 485 253 111, sekretariat@khslibc.cz, ID nfeai4j, IČ 71009302

Čj.: KHSLB 03434/2023

## PROTOKOL O KONTROLE

pořízený z kontroly vykonané podle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 2017/625 ze dne 45. března 2017 o úředních kontrolách a jiných úředních činnostech prováděných s cílem zajistit uplatňování potravinového a krmivového práva a pravidel týkajících se zdraví zvířat a dobrých životních podmínek zvířat, zdraví rostlin a přípravků na ochranu rostlin, o změně nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 999/2001, (ES) č. 396/2005, (ES) č. 1069/2009, (ES) č. 1107/2009, (EU) č. 1151/2012, (EU) č. 652/2014, (EU) 2016/429 a (EU) 2016/2031, nařízení Rady (ES) č. 1/2005 a (ES) č. 1099/2009 a směrnic Rady 98/58/ES, 1999/74/ES, 2007/43/ES, 2008/119/ES a 2008/120/ES a o zrušení nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 854/2004 a (ES) č. 882/2004, směrnic Rady 89/608/EHS, 89/662/EHS, 90/425/EHS, 91/496/EHS, 96/23/ES, 96/93/ES a 97/78/ES a rozhodnutí Rady 92/438/EHS (nařízení o úředních kontrolách), a podle § 88 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 258/2000 Sb.“)

### 1. Pravomoc k výkonu kontroly:

§ 82 odst. 2 písm. b) zákona 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 110/1997 Sb., o potravinách a tabákových výrobcích a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů a § 30 odst. 1 písm. b) zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek

### 2. Kontrolující:

Mgr. Petra Machková, rada oddělení hygieny dětí a mladistvých, č. služebního průkazu – 1717  
MUDr. Jana Pilnáčková, ředitelka sekce ochrany a podpory veřejného zdraví, č. služebního průkazu - 1806

### 3. Místo kontroly:

mateřská škola  
Dětská 461  
Liberec XXV-Vesec  
463 12 Liberec

### 4. Kontrolovaná osoba:

#### **právnícká osoba:**

Mateřská škola, Liberec, Dětská 461, příspěvková organizace  
Dětská 461  
Liberec XXV-Vesec  
463 12 Liberec  
IČ: 72741627

### 5. Osoby přítomné na místě kontroly:

Jaroslava Vacíková, narozena 24. 6. 1960, narozena 29. 10. 1966, bytem Za Humny 358, Liberec XXIII-Doubí, 463 12 Liberec – ředitelka MŠ  
Zina Syrová, narozena 7. 7. 1968, bytem Ondříčkova 955, Liberec – hospodářka MŠ

### 6. Kontrola zahájena dne: 22. 2. 2023 v 9:30 hodin

**úkonem:** předložením služebních průkazů

**7. Předmět kontroly:**

Plnění povinností stanovených v Nařízení ES č. 852/2004 o hygieně potravin, Nařízení ES č. 178/2002, kterým se stanoví obecné zásady a požadavky potravinového práva, zřizuje se Evropský úřad pro bezpečnost potravin a stanoví se postupy týkající se bezpečnosti potravin, Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům, dále dle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ve spojení s vyhl. č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, ve znění pozdějších předpisů a v § 30 odst.1 písm. b) zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek.

**8. Použitá kontrolní metoda podle č. 14 nařízení (EU) č. 2017/625**

1. Inspekce (dle předmětu kontroly)
2. kontrola hygienických podmínek v prostorách provozovny
3. posouzení postupů pro správnou výrobní praxi, správnou hygienickou praxi i a postupů založených na zásadách analýzy rizik a kritických kontrolních bodů (HACCP)
4. přezkoumání dokumentů, záznamů o sledovatelnosti a jiných záznamů dle předmětu kontroly
5. rozhovory s kontrolovanou osobou

**9. Vzorky odebrány: ne****10. Poslední kontrolní úkon předcházející vyhotovení protokolu:**

Kontrola evidence HACCP

den jeho provedení: 7. 3. 2023

**11. Kontrolní zjištění včetně uvedení podkladů, ze kterých vychází:**

Objekt je napojen na veřejný vodovod a kanalizaci. Vytápění a teplá voda jsou řešeny z vlastního centrálního zdroje. Součástí mateřské školy je oplocená zahrada s hracími prvky a zakrytým pískovištěm.

**Mateřská škola:**

V současné době je zapsáno 73 dětí ve věku 3–7 let rozdělených do třech tříd.

1. Provozní řád mateřské školy je zpracován v souladu s §7 odst. 2 zák. č. 258/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů. K jeho zpracování nebyly žádné připomínky.
2. Dle sdělení paní ředitelky jsou přijímány pouze děti, které se podrobily očkování podle očkovacího kalendáře.
3. Počty zařizovacích předmětů na hygienických zařízeních dětí odpovídají stanovené kapacitě dětí v MŠ. U každé třídy je k dispozici vždy 5 WC, 5 umyvadel a sprchový kout. Přívod teplé vody k umyvadlům je regulován. Umyvadla jsou vybavena dávkovači s tekutým mýdlem. Hygienická zařízení jsou opatřena jednorázovými papírovými ručníky i označenými boxíky na ručníky, které zabraňují jejich vzájemnému kontaktu. Ručníky jsou prány dle sdělení 1x týdně.
4. Stohovatelné postýlky a označené lůžkoviny jsou rozkládány v hernách dětí. Provětrávání lůžkovin je zajištěno. Výměna ložního prádla je dle sdělení prováděna 1x za 3 týdny.
5. Mateřská škola má vlastní prádelnu. Použité prádlo se přenáší v pytlích. Čisté prádlo je skladováno ve vyčleněných regálech.
6. Veškeré pobytové místnosti dětí jsou přirozeně osvětleny okny, která jsou pro možnost regulace denního osvětlení vybavena žaluziemi. Umělé osvětlení je řešeno plně funkční zářivkovou osvětlovací soustavou.
7. Děti mají k dispozici nábytek více velikostí zohledňující tělesnou výšku dětí.
8. Všechna oddělení mají svou vlastní šatnu s místem označeným pro každé dítě.
9. Větrání celého objektu školy je zajištěno otevíratelnými okny.



10. Podlahy ve všech prostorách jsou celistvé, nepoškozené a dobře čistitelné.
11. Pitný režim dětí je zajištěn. Děti mají ve třídách k dispozici termosy s nápojem a hrníčky, které po použití odloží na vyčleněný táč.
12. Pro možnost úklidu jsou k dispozici u každé třídy úklidové komory vybavené výlevkou s přívodem tekoucí studené pitné i teplé vody. Jsou zde skladovány i čisticí prostředky a úklidové pomůcky.
13. Údržba zahrady je zajištěna smluvně. Výměna písku dle provozního řádu je prováděna 1x za 2 roky. Výměna písku byla provedena dle faktury naposledy dne 17. 5. 2021.

### **Školní jídelna-výdejna:**

Každá třída má svou vlastní školní výdejnu. Celodenní stravování se 2x denně dováží z Personnel Welfare jejich vlastním dopravním prostředkem. Žádní cizí strážníci nejsou přihlášení.

Na místě bylo zjištěno:

1. V souladu s článkem 5 odst. 1 nařízení ES č. 852/2004 o hygieně potravin nechal provozovatel školní jídelny-výdejny zpracovat pro tento stravovací provoz postupy založené na zásadách HACCP. Jako kontrolní kritické body se měří a eviduje teplota u všech složek dovážených hotových pokrmů při dovozu (1x měsíc), teplota v kuchyni (1x týdně) a teplota při výdeji polévky a hlavního jídla (1x týdně). Dle domluvy s paní hospodářkou MŠ bude prováděno pouze denní měření a evidence všech složek teplých pokrmů před výdejem.
2. Všechny příruční kuchyňky jsou přirozeně osvětleny a odvětrány vzduchotechnikou (v přízemí) popř. oknem (v 1. NP). Umělé osvětlení je řešeno funkční zářivkovou osvětlovací soustavou. Kuchyňky jsou vybaveny vždy kuchyňskou linkou, myčkou, dřezem, umyvadlem, mikrovlnnou troubou, rychlovarnou konvicí a pojízdnou elektrickou vodní lázeň pro udržování stálé teploty pokrmů.
3. Prostorná místnost výdejny je vhodně vybavená potřebnými zařizovacími předměty (myčka, tři dřezy, umyvadlo, lednice, čtyř plotýnkový sporák, rychlovarná konvice. Stavebně je oddělená část na mytí černého nádobí s dvoudřezem a umyvadlem.
4. Prostory výdejny jsou odvětrávány pomocí otevíratelných oken. Nad varnou plochou je umístěna digestoř.
5. Podlahy ve všech místnostech stravovacího provozu jsou nepoškozené a snadno čistitelné, malby jsou čisté bez stop po zatékání či výskytu plísně.
6. Výskyt hmyzu ani hlodavců nebyl při kontrole zjištěn.
7. Na nástěnkách umístěných v šatnách dětí jsou u jídelníčků číselně uvedeny alergeny přítomné v jednotlivých pokrmech.
8. Zbytky pokrmů se ukládají do pravidelně vyvážených popelnic.
9. Byly předloženy zdravotní průkazy dvou zaměstnanců výdejny. Hygiena přítomné pracovníce byla dodržována. V šatně je pracovní a civilní oděv ukládán odděleně.
10. Pro potřeby úklidu a ukládání úklidových pomůcek je využívána úklidová komora vybavená výlevkou s přívodem tekoucí studené pitné a teplé vody. Odvětrání je zajištěno vzduchotechnikou.
11. V souladu s § 9 odst. 2 a odst. 3 zákona č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek jsou dveře vstupu do objektu školy se školní jídelnou označeny zjevně viditelnou značkou „Kouření zakázáno“ vč dodatku o zákazu používání elektronických cigaret. Zákazy byly v době kontroly dodržovány.
12. V celém stravovacím provozu byl v době kontroly udržován pořádek a čistota. Připomínky nebyly ani k čistotě kuchyňského vybavení a namátkově kontrolovaného omytého nádobí.

Během kontroly byla pořízena fotodokumentace.

### **12. Požadavek kontrolujícího na podání písemné zprávy o odstranění nebo prevenci nedostatků zjištěných kontrolou podle § 10 odst. 2 kontrolního řádu:**

Kontrolovaná osoba předloží písemnou zprávu o odstranění/prevenci zjištěných nedostatků ve lhůtě do: **NEPOŽADOVÁNO**

**13. Poučení:**

Podle § 13 kontrolního řádu námitky proti kontrolnímu zjištění uvedenému v protokolu o kontrole může kontrolovaná osoba podat Krajské hygienické stanici Libereckého kraje se sídlem v Liberci ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení protokolu o kontrole. Námitky se podávají písemně, musí z nich být zřejmé, proti jakému kontrolnímu zjištění směřují, a musí obsahovat odůvodnění nesouhlasu s tímto kontrolním zjištěním.

**14. Protokol vyhotoven dne:** 8. 3. 2023

**15. Protokol obsahuje** (počet stránek protokolu, popř. přílohu): 4

**Protokol byl vyhotoven ve 2 stejnopisech.**

**16. Podpis kontrolujících:**



**17. Potvrzení převzetí protokolu o kontrole na místě kontroly: ///**

**Ověřovací doložka konverze do dokumentu obsaženého v datové zprávě**

Ověřuji pod pořadovým číslem **155618347-210191-230309095613**, že tento dokument, který vznikl převedením vstupu v listinné podobě do podoby elektronické, skládající se z **4** listů, se doslovně shoduje s obsahem vstupu.

Zjišťovací prvek: **vodoznak**

Ověřující osoba: **RADKAŘEHNOVÁ**

Vystavil: **Krajská hygienická stanice Libereckého kraje se sídlem v Liberci**

**rezervace ou pro portál ovm dne 09.03.2023**



155618347-210191-230309095613



# STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC

Odbor kontroly a interního auditu

náměstí Dr. E. Beneše 1/1, 460 59 Liberec 1

Naše značka  
CJ MML 062220/24  
Počet listů 6

Vyřizuje / telefon  
Filípková/485 243 204  
Počet příloh 0

Liberec  
27.5.2024  
Počet listů, sv. příloh 0

## PROTOKOL č. 9/2024

o výsledku veřejnosprávní kontroly vykonané na místě ve smyslu ustanovení § 13 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů a s odkazem na postupy uvedené v příslušných ustanoveních zákona č. 255/2012 Sb., zákon o kontrole (dále jen „kontrolní řád“).	
<b>Kontrolní orgán:</b>	Statutární město Liberec, náměstí Dr. E. Beneše 1/1, 460 59 Liberec 1 Pravomoc kontrolního orgánu k výkonu kontroly byla vymezena ustanovením § 9 zákona o finanční kontrole, který stanovil kontrolní působnost územních samosprávných celků.
<b>Kontrolující:</b>	Bc. Linda Filípková, referent odboru kontroly a interního auditu, vedoucí kontrolní skupiny Ing. Lucie Šídová, referent odboru kontroly a interního auditu, členka kontrolní skupiny Ing. Bc. Jana Haidlová, DiS., vedoucí odboru kontroly a interního auditu, členka kontrolní skupiny
<b>Kontrolovaná osoba: Sídlo:</b>	<b>Mateřská škola, Liberec, Dětská 461</b> , příspěvková organizace Dětská 461 Liberec XXV-Vesec, 463 12 Liberec
<b>IČ kontrolované osoby:</b>	72 741 627
<b>Statutární zástupce kontrolované osoby:</b>	Jaroslava Vacíková, ředitelka příspěvkové organizace
<b>Předmět kontroly:</b>	Kontrola hospodaření se zaměřením na účelnost, efektivnost a hospodárnost využití příspěvku od zřizovatele, kontrola dodržování zřizovací listiny.
<b>Kontrolované období</b>	Rok 2022, 2023 a související doklady roku 2024.
<b>Zahájení kontroly na místě:</b>	Ředitelce příspěvkové organizace bylo dne 13. 5. 2024 předloženo pověření ke kontrole č. 9/2024, č.j. CJ MML 062217/24, vystavené dne 19. 3. 2023 primátorem statutárního města Liberec Ing. Jaroslavem Zámečnickem, CSc. jako vedoucím kontrolního orgánu.
<b>Ukončení kontroly na místě:</b>	Kontrola na místě byla ukončena dne 15. 5. 2024.
<b>Poslední kontrolní úkon:</b>	Dne 23. 5. 2024 zaslala ředitelka organizace kartu OOPP, zdůvodnění čerpání nákladů na reprezentaci, kopii příjmového pokladního dokladu

Stránka 1 | 16



## **I. Úvod**

Při zahájení kontroly na místě dne 13. 5. 2024 bylo se statutárním orgánem kontrolované osoby (dále jen „ředitelka“) projednáno upřesnění rozsahu a organizace kontroly, včetně potřebné součinnosti. Kontrola byla provedena výběrovým způsobem.

Při veřejnosprávní kontrole na místě byli přítomni: Jaroslava Vacíková (dále jen „ředitelka“); hospodářka, Ing. Lucie Šídová, Bc. Linda Filípková

## **Základní dokumenty organizace**

Zřizovací listina (dále jen „ZL“) příspěvkové organizace (dále jen „organizace“) byla schválena usnesením zastupitelstva města č. 219/09 dne 29. 10. 2009 s účinností od 1. 11. 2009. Nedílnou součástí ZL jsou přílohy s vymezením majetku předaného organizaci k hospodaření, které jsou každoročně aktualizovány v návaznosti na provedenou inventarizaci majetku. Dle ZL sdružuje organizace mateřskou školu a školní výdejnu.

Ředitelka organizace Jaroslava Vacíková byla jmenována do funkce s účinností od 1. 8. 1997, s účinností od 17. 10. 2002 a dále od 31. 7. 2018 byla ve funkci potvrzena na období 6 let. Ředitelka organizace nemá jmenovanou statutární zástupkyni. Zástup po dobu nepřítomnosti ředitelky v bezodkladných záležitostech vykonávají zastupující zaměstnankyně na základě pověření.

Aktuální kapacita školy 75 žáků je naplněna na 94,6 %. Průměrný evidenční přepočtený počet pedagogických pracovníků činí 6,24 a nepedagogických 2,9.

## **II. Základní předpisy, podle kterých byla kontrola prováděna (ve znění pozdějších předpisů) zejména:**

- Zřizovací listina (dále jen „ZL“),
- Metodika k provádění zřizovacích listin příspěvkových organizací ve školství, zřizovaných statutárním městem Liberec (dále jen „Metodika k ZL“),
- vnitřní řídicí směrnice,
- Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení),
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů (dále jen zákon č. 250/2000 Sb.)
- Zákon č. 23/2017 Sb., o pravidlech rozpočtové odpovědnosti,
- Zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád),
- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (dále jen „ZFK“),
- Vyhláška č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (dále jen „vyhláška č. 416“),
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví (dále jen „ZoÚ“),
- Vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky (dále jen „vyhláška č. 410“),
- České účetní standardy pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb. (dále jen „účetní standardy“),
- Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků,
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce (dále jen „zákoník práce“),
- Vyhláška č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb (dále jen „FKSP“),
- Vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky,
- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,



- Nařízení vlády č. 390/2021 Sb., kterým se stanoví rozsah a bližší podmínky poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků,
- Zákon č. 340/2015 Sb., o registru smluv (dále jen „registr smluv“),
- Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon o ZVZ“),
- Příslušná vyhláška o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad.

### III. Kontrolní zjištění

#### 1) **Vnitřní řídicí a kontrolní systém a jeho účinnost**

1a) Mezi podklady ke kontrole byly předloženy tyto vnitřní řídicí normy organizace:

- Organizační řád MŠ
- Vedení účetnictví
- Oběh účetních dokladů
- Vnitřní organizační směrnice a směrnice pro evidenci majetku
- Vnitřní kontrolní (a řídicí) systém
- Vnitřní organizační směrnice pro provádění doplňkové činnosti
- Vnitřní směrnice pro poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků
- Směrnice ředitele školy o FKSP
- Směrnice k používání platební karty
- Směrnice k inventarizaci majetku a závazků
- Vnitřní směrnice pro poskytování a účtování cestovních náhrad
- Směrnice o závodním stravování v mateřské škole
- Směrnice k používání mobilních telefonů a pevné telefonní linky

1b) Splnění opatření k odstranění nedostatků z minulé kontroly (§ 18 odst. 1) ZFK)

Při poslední veřejnosprávní kontrole v prosinci 2021 **nebyla** organizaci **uložena žádná opatření k nápravě.**

1c) Zavedení vnitřního kontrolního systému a jeho účinnost (§ 25 – 27 ZFK)

Organizace má zpracované směrnice Vnitřní kontrolní (a řídicí) systém, Vedení účetnictví, Oběh účetních dokladů

Směrnice vnitřní kontrolní (a řídicí) systém byla vypracována v souladu s jednotlivými ustanoveními ZFK a vyhlášky č. 416, včetně podpisových vzorů zaměstnanců. Součástí směrnice bylo písemné pověření pro zaměstnankyni vykonávající funkci příkazce operace (dále jen „PO“) v případě nepřítomnosti ředitelky a pro hospodářku organizace ve funkci správce rozpočtu/hlavní účetní (dále jen „SR/HÚ“), včetně zástupu.

Organizace prováděla za kontrolované období předběžnou řídicí kontrolu veřejných příjmů a veřejných výdajů v souladu se ZFK. Byl doložen písemný záznam o předběžné řídicí kontrole před a po vzniku závazku/nároku tzv. „košílka“, která obsahovala podpisy PO a SR/HÚ.

Ředitelka organizace předložila za roky 2022 a 2023 písemné záznamy o provádění průběžné (přijaté dary, čerpání rozpočtu, čerpání a výhled energií) a následně (věcné uspořádání účtů, kontrola správnosti a úplnosti popisu účetních případů) řídicí kontroly, kterou prováděla ředitelka ve funkci PO a hospodářka ve funkci SR/HÚ.



### ***Kontrolní zjištění:***

Předběžná řídicí kontrola **nebyla** provedena v souladu se směrnicí **Vnitřní kontrolní systém**, došlé faktury byly v několika případech hrazeny po splatnosti. Došlo k porušení ustanovení § 14 vyhlášky č. 416 a selhání vnitřního kontrolního systému

Kontrolní skupina doporučuje aktualizace směrnic

Namátkovou kontrolou byl zjištěn chybějící podpis správce rozpočtu/ HÚ na košilce (FKSP) před i po vzniku závazku došlo tak k selhání vnitřního kontrolního systému a § 14 vyhlášky č. 416

#### 1d) Provedení předběžné a průběžné veřejnosprávní kontroly na aktuálním vzorku operací na místě kontroly (§ 11 ZFK)

Organizace předložila na rok 2023 písemný záznam o předběžné řídicí kontrole před vznikem závazku, na kterém byla provedena předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku PO a SR/HÚ na očekávané výdaje vyplývající převážně z uzavřených smluvních vztahů např.: svoz odpadu, telefonní služby, internet, služby pověřence GDPR, zpracování mezd, účetní práce.

### ***Kontrolní zjištění:***

nebyly zjištěny nedostatky

#### 1e) Kontroly provedené ostatními subjekty

Ve sledovaném období byly provedeny kontroly ze strany jiných subjektů:

- Okresní správa sociálního zabezpečení Liberec
- Krajská hygienická stanice Libereckého kraje se sídlem v Liberci
- Krajský úřad Libereckého kraje

## **2) Příspěvky na činnost, závazné ukazatele, rozpočet**

### 2a) Příspěvky na činnost, závazné ukazatele a jejich plnění

**Na rok 2022** byl organizaci schválen usnesením zastupitelstva města č. 309/2021 ze dne 16. 12. 2021 v rámci rozpočtu města příspěvek v celkové výši 845.850 Kč, který byl v průběhu roku upraven rozpočtovými opatřeními na celkový příspěvek od zřizovatele ve výši 846.215 Kč a rozdělen následovně:

Účel	Částka (Kč)	Úspora / (-) překročení (Kč)
Provoz	134.700,00	38.674,22
Energie	312.502,00	7.411,20
Odpisy	399.013,00	0,00
<b>CELKEM</b>	<b>846.215,00</b>	<b>46.085,42</b>

V rámci schvalování účetní závěrky **za rok 2022** uložil zřizovatel organizaci odvod do svého rozpočtu ve výši vykázané úspory příspěvku na energie. Organizace provedla odvod dne 3. 7. 2023. Úspora za provoz byla převedena do rezervního fondu.

**Na rok 2023** byl organizaci schválen usnesením zastupitelstva města č. 308/2022 ze dne 15. 12. 2022 v rámci rozpočtu města příspěvek v celkové výši 981.916 Kč, který byl v průběhu roku upraven rozpočtovými opatřeními na celkový příspěvek od zřizovatele ve výši 1.125.716 Kč a rozdělen následovně:



Účel	Částka (Kč)	Úspora / (-) překročení (Kč)
Provoz	256.125,00	45.350,05
Energie	481.643,00	117.697,72
Odpisy	387.948,00	0,00
<b>CELKEM</b>	<b>1.125.716,00</b>	<b>163.047,77</b>

Finanční vypořádání za rok 2023 bude řešeno v rámci schvalování závěrečného účtu města v červnu roku 2024.

#### 2b) Ostatní příspěvky

Uvedené údaje o dotacích poskytnutých z prostředků dalších poskytovatelů jsou pouze informativní. Jejich čerpání nebylo předmětem kontroly, kterou dle zákona provádí poskytovatel dotace.

Ostatní příspěvky	
Poskytovatel	Částka (Kč)
2022-KÚ-Národní plán obnovy- učební pomůcky pro rozvoj informativního myšlení a digitální kompetence (pro MŠ)	49.600,00
2023-MŠMT-Šablony OP JAK	494.950,00

#### **Zjištění:**

nebyly zjištěny nedostatky

#### 2c) Rozpočet organizace

Rozpočet organizace na rok 2022 byl schválen usnesením rady města č. 1059/2021 ze dne 7. 12. 2021. Rozpočet organizace na rok 2023 byl schválen usnesením rady města č. 1070/2022 ze dne 15. 11. 2022. Součástí schváleného rozpočtu byl i odpisový plán, plán oprav a návrh na pořízení investic.

Usnesením rady města č. 549/2020 ze dne 16. 6. 2020 byl organizaci schválen **střednědobý výhled rozpočtu** na období roků 2021-2023.

Organizace zveřejňovala dokumenty k rozpočtu na svém webu dle instrukcí gesčního odboru.

#### **Kontrolní zjištění:**

nebyly zjištěny nedostatky

### 3) **Účetní závěrka, hospodářský výsledek, fondy**

#### 3a) Účetní závěrka, hospodářský výsledek

Organizace má dlouhodobě uzavřenu smlouvu o vedení **účetnictví** s Ing. Veronikou Klozovou. Na **zpracování personální a mzdové agendy** má organizace uzavřenu smlouvu se společností Platy, spol. s r. o.

Ke kontrole byly předloženy řádné účetní závěrky v předepsaných náležitostech – rozvaha, výkaz zisku a ztrát, příloha k účetní závěrce.

**Účetní závěrka za rok 2022** byla schválena zřizovatelem dne 20. 6. 2023 usnesením rady města č. 564/2023. **Účetní závěrka za rok 2023 nebyla k datu kontroly schválena zřizovatelem.** Dokumenty byly zaslány na Krajský soud v Ústí nad Labem a založeny do Sbírký listin.



### 3b) Hospodářský výsledek

	<b>Hospodářský výsledek v roce 2022</b>	
	Hlavní činnost (Kč)	Doplňková činnost (Kč)
Náklady celkem	7.011.580,33	0,00
Výnosy celkem	7.050.254,55	0,00
Zisk / (-) ztráta	<b>38.674,22</b>	<b>0,00</b>

V roce 2022 činil celkový hospodářský výsledek zisk 38.674,22 Kč. Zisk byl převeden do rezervního fondu.

	<b>Hospodářský výsledek v roce 2023</b>	
	Hlavní činnost (Kč)	Doplňková činnost (Kč)
Náklady celkem	7.919.665,30	0,00
Výnosy celkem	7.965.015,35	0,00
Zisk / (-) ztráta	45.350,05	0,00

V roce 2023 činil celkový hospodářský výsledek zisk 45.350,05 Kč. Finanční vypořádání za rok 2023 bude řešeno v rámci schvalování závěrečného účtu města v červnu roku 2024.

### 3c) Fondové hospodaření

<b>Fondové hospodaření</b>		
Stav účtu	k 31. 12. 2023 (Kč)	k 31. 12. 2022 (Kč)
411 Fond odměn	0,00	0,00
412 Fond kulturních a sociálních potřeb	10.827,43	16.101,65
413 Rezervní fond tvořený ze zlepš. výsl. hosp.	60.306,36	21.632,14
414 Rezervní fond tvořený z ostatních titulů	335.124,59	50.809,66
416 Fond investic	0,00	0,00
<b>CELKEM</b>	<b>406.258,38</b>	<b>88.543,45</b>
241 Běžný účet	1.189.415,51	787.944,77

Z výše uvedených údajů vyplývá, že **fond investic** (účet 416) byl v kontrolovaném období finančně kryt finančními prostředky na bankovním účtu (účet 241) v souladu s ustanovením § 66 odst. 8 vyhlášky č. 410/2009. Finanční prostředky v jednotlivých fondech byly tvořeny a čerpány následovně:

<b>Rezervní fond</b> <i>účty 413, 414</i>	Rok 2023 (Kč)	Rok 2022 (Kč)
Stav k 1. 1.	72.441,80	67.191,54
Příděl z hospodářského výsledku	38.674,22	5.250,26
Nespotřebované dotace z rozpočtu EU	284.314,93	0,00
<b>Zdroje celkem</b>	<b>395.430,95</b>	<b>72.441,80</b>
Posílení fondu investic	0,00	0,00
Ostatní čerpání	0,00	0,00
<b>Použití celkem</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>ZŮSTATEK</b>	<b>395.430,95</b>	<b>72.441,80</b>

**Rezervní fond** organizace byl v roce 2022 tvořen ze zlepšeného výsledku hospodaření minulých let na základě schválení jeho výše zřizovatelem. V tomto roce nebyl rezervní fond čerpán.



**Rezervní fond** organizace byl v roce 2023 tvořen ze zlepšeného výsledku hospodaření minulých let na základě schválení jeho výše zřizovatelem a nespotřebovanými dotacemi EU ve výši 284.314,93 Kč. V tomto roce nebyl rezervní fond čerpán.

#### **Kontrolní zjištění:**

Organizace v roce 2023 tvořila rezervní fond mimo jiné i z přijaté dotace z Operačního programu Jan Amos Komenský projekt „Školka v pohodě“ určeného na vzdělávání pracovníků ve vzdělávání MŠ a inovativní vzdělávání dětí v MŠ (dále jen „OP JAK“). Zákon č. 250/2000 Sb. v § 28 odst. 6 připouští převod nespotřebovaných dotačních prostředků do rezervního fondu, ale pouze dotačních prostředků na úhradu provozních výdajů. Tuto podmínku dotace z OP JAK nespĺňuje. Tvorba rezervního fondu tak není v souladu s § 28 odst. 6 zákona č. 250/2000 Sb..

<b>Fond investic účet 416</b>	<b>Rok 2023 (Kč)</b>	<b>Rok 2022 (Kč)</b>
Stav k 1. 1.	0,00	0,00
Příděl z odpisů	387.948,00	399.013,00
Investiční příspěvek	0,00	0,00
Převod z rezervního fondu	0,00	0,00
<b>Zdroje celkem</b>	<b>387.948,00</b>	<b>399.013,00</b>
Odvod z odpisů	387.948,00	399.013,00
Pořízení DHM	0,00	0,00
<b>Použití celkem</b>	<b>387.948,00</b>	<b>399.013,00</b>
<b>ZŮSTATEK</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**Fond investic** byl v obou letech tvořen ve výši odpisů podle zřizovatelem schváleného odpisového plánu. Ve stejné výši byl organizaci v obou letech uložen odvod z odpisů do rozpočtu zřizovatele.

**FKSP** byl v obou letech tvořen v souladu s vyhláškou č. 114/2002 Sb. a jeho užití se řídilo směrnicí ředitele školy o FKSP, jejíž součástí byl rozpočet fondu na příslušný rok. Organizace z fondu přispívala zaměstnancům zejména na stravování, kulturní akce, vitamíny.

**Kontrolní zjištění:** Došlé faktury byly v několika případech hrazeny po splatnosti (viz bod 1) Namátkovou kontrolou byl zjištěn chybějící podpis správce rozpočtu/HÚ na košilce (FKSP) před i po vzniku závazku došlo tak k selhání vnitřního kontrolního systému a došlo k porušení ustanovení § 14 vyhlášky č. 416

**Fond odměn** nebyl v kontrolovaném období tvořen ani čerpán.

#### **4) Inventarizace**

Organizace předložila na kontrolované roky 2022 a 2023: plán inventur, příkaz k provedení inventarizace, jmenování dílčí inventarizační komise, zápis z instruktáže členů inventarizační komise, záznam o školení členů dílčí inventarizační komise, prohlášení odpovědné osoby, inventarizační zprávu o průběhu a výsledku inventarizace.

Předsedkyní inventarizační komise byla jmenována zaměstnankyně, která v průběhu roku nenakládala s majetkem organizace a nebyla ani pověřena funkcí se zvýšenou odpovědností dle ZFK.

Stavy jednotlivých majetkových účtů vykázaných v rozvaze souhlasily s předloženou inventarizací.



Za kontrované období byla ke dni 31. 12. příslušného roku provedena dokladová inventarizace používaných účtů.

Při provádění inventarizace postupovala organizace v souladu s vyhláškou o inventarizaci. Organizace byla seznámena se směrnicí rady č. 14RM Inventarizace majetku a závazků statutárního města Liberec, platnou i pro příspěvkové organizace.

Inventarizace hotovosti v pokladně školy byla v kontrovaném období provedena 2× ročně v souladu s Metodikou k ZL.

Podrozvahová evidence byla vedena.

#### ***Kontrolní zjištění:***

Inventarizační zápis v kontrovaném období obsahoval formální chybu. Oceňovací rozdíly, které se evidují na účtu 406, byly evidovány na účtu 403 transfery na pořízení majetku.

### **5) Finanční operace**

#### **5a) Hotovostní operace – pokladna**

Organizace má zpracovanou směrnici Vedení účetnictví, Oběh účetních dokladů, Vnitřní organizační směrnice a evidenci majetku, Vnitřní kontrolní (a řídicí) systém.

Organizace vede **pokladnu školy**, kterou spravuje provozní. Vnitřní směrnici byl stanovený limit hotovosti pro pokladnu školy ve výši 10.000 Kč. Stanovené limity pokladní hotovosti byly v kontrovaném období v souladu s uzavřenou pojistnou smlouvou. **Pokladní limit** v roce **2022** byl překročen v měsíci listopad, v roce **2023** nebyl překročen. Souhlas s překročením limitu byl doložen. Ke kontrole byly předloženy pokladní knihy za roky 2022 a 2023 včetně souvisejících pokladních dokladů, které byly vedeny v jedné číselné řadě. Namátkovou kontrolou příjmových a výdajových pokladních dokladů nebylo zjištěno nevhodné nakládání s finančními prostředky. Podpisy na jednotlivých pokladních dokladech odpovídaly ZFK, předloženým podpisovým vzorům a směrnici Vnitřní kontrolní (a řídicí) systém.

#### ***Kontrolní zjištění:***

Směrnice Vnitřní organizační směrnice a evidenci majetku, Vedení účetnictví a Oběh účetních dokladů se v inventarizacích neshodují, kontrolní skupina **doporučuje** aktualizaci směrnic dle skutečnosti.

#### **5b) Hotovostní operace – faktury přijaté**

Organizace má zpracovanou směrnici Oběh účetních dokladů, Vedení účetnictví

Ke kontrole byly předloženy knihy **přijatých faktur** organizace. Namátkovou kontrolou přijatých faktur uhrazených v hotovosti nebylo zjištěno nevhodné použití finančních prostředků.

#### ***Kontrolní zjištění:***

nebyly zjištěny nedostatky

#### **5c) Hotovostní operace – faktury vydané**

Organizace předložila směrnici Vnitřní kontrolní (řídicí) systém, Oběh účetních dokladů  
V kontrovaném období organizace **nevystavovala faktury k úhradě v hotovosti**.

#### ***Kontrolní zjištění:***

nebyly zjištěny nedostatky

#### 5d) Kontrola pokladní hotovosti

V rámci veřejnosprávní kontroly na místě provedla kontrolní skupina kontrolu pokladních dokladů a hotovosti v pokladně školy ke dni 14. 5. 2024. V předložené pokladní knize byl jako poslední obrat zapsán pokladní doklad č. V32 s datem vystavení 9. 5. 2024. Přepočítáním hotovosti zodpovědnou osobou za přítomnosti kontrolní skupiny bylo zjištěno, že **zůstatek pokladní hotovosti** ve výši 12.257 Kč **souhlasil se zůstatkem v pokladní knize**. Pokladní hotovost byla řádně zabezpečena.

#### 5e) Bezhotovostní operace

Organizace má u České spořitelny a. s. zřízen běžný účet školy a účet FKSP.

Přehled zůstatků bankovních účtů		
	k 31. 12. 2022	k 31. 12. 2023
běžný	787.944,77	1.189.415,51
FKSP	12.205,87	6.454,75

#### 5f) Bezhotovostní operace – faktury přijaté

Ke kontrole byly předloženy knihy **přijatých faktur** organizace. Namátkovou kontrolou přijatých faktur uhrazených bezhotovostně nebylo zjištěno nehospodárné použití finančních prostředků.

#### **Kontrolní zjištění:**

Namátkovou kontrolou bylo zjištěno, že některé faktury přijaté byly hrazeny po splatnosti (viz bod 1c)

#### 5g) Bezhotovostní operace – faktury vydané

Organizace v kontrolovaném období **nevystavovala** faktury vydané.

#### **Kontrolní zjištění:**

nebyly zjištěny nedostatky

#### 5h) Ostatní finanční operace

Organizace má zpracovanou směrnici k používání platební karty

Platby v **internetovém bankovníctví** zajišťuje hospodářka, následnou kontrolu provádí ředitelka organizace. Ředitelka organizace má ve správě **platební kartu** k běžnému účtu, kterou využívala k výběrům hotovosti z bankomatu do pokladny školy a vkladům hotovosti z pokladny školy do bankomatu.

**Vnitřní účetní doklady** byly v organizaci využívány zejména pro zúčtování vody, elektřiny, příspěvků z FKSP, pojistného.

#### **Kontrolní zjištění:**

nebyly zjištěny nedostatky



## 6) Pohledávky a závazky

Konečné zůstatky vybraných závazkových a pohledávkových účtů		
Stav k 31. 12. 2022		
Účet	Konečný zůstatek (Kč)	Komentář
311 Odběratelé	0,00	
315 Jiné pohl. z hl. činnosti	87,00	Přeplatek voda
321 Dodavatelé	175.193,97	Jednalo se o faktury např. za účetní práce, elektřinu, svoz odpadu, revize výtahu, telefonní služby, služby GDPR a BOZP. Organizace faktury uhradila v průběhu ledna 2023.
377 Ost. krátkod. pohledávky	19.766,00	Nedoplatky stravného
378 Ost. krátkod. závazky	0,00	

Stav k 31. 12. 2023		
Účet	Konečný zůstatek (Kč)	Komentář
311 Odběratelé	0,00	
315 Jiné pohl. z hl. činnosti	3.563,00	Přeplatek elektřina
321 Dodavatelé	102.197,21	Jednalo se o faktury např. za účetní práce, elektřinu, svoz odpadu, revize výtahu, telefonní služby, služby GDPR. Organizace faktury uhradila v průběhu ledna 2024.
377 Ost. krátkod. pohledávky	15.845,00	Nedoplatky stravného
378 Ost. krátkod. závazky	0,00	

Vyúčtování stravného bylo provedeno na konci příslušného školního roku, případné přeplatky byly vráceny na účty strávnicků. Ke dni kontroly nebyly uhrazeny pohledávky za stravné žáků ve výši 12.167 Kč.

Organizace ke dni kontroly eviduje dlouhodobě neuhrazené pohledávky ve výši 11.012 Kč. Organizace vymáhá nejdříve telefonicky a poté doporučeným dopisem.

Organizace **evidovala k 1. 1. 2023 1 dlouhodobě nesplacenou pohledávku** (z roku 2019) za stravné dítěte v celkové výši 3.208,00 Kč. Z důvodu promlčení pohledávek (§ 629 zákona č. 89/2012 Sb., Zákon občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů) požádala organizace v roce 2023 zřizovatele o schválení účetního odpisu této nedobytné pohledávky ve výši 3.208,00 Kč. Zřizovatel žádost o účetní odpis promlčené pohledávky schválil usnesením rady města č. 189/2023 ze dne 7. 3. 2023. Odepsaná pohledávka byla evidována v podrozvahové evidenci na účtu 905 – Vyřazené pohledávky.

### **Kontrolní zjištění:**

Kontrolní skupina doporučuje vést pohledávky po lhůtě splatnosti delší než jeden rok na účtě 469 Ostatní dlouhodobé pohledávky.



## 7) Dodržování ZL a metodiky k ní (vybrané okruhy)

### 7a) Plán oprav

Za oba kontrolované roky byl plán oprav organizací doložen jako součást dokumentů ke schválení rozpočtu zřizovatelem.

### 7b) Evidenze a nakládání s majetkem, odpisový plán

**Evidenci majetku** v programu Relax zajišťuje ředitelka; majetek je zapsán v místním seznamu; odpisový plán doložila organizace za oba kontrolované roky jako součást dokumentů ke schválení rozpočtu zřizovatelem. Při pořizování a vyřazování majetku bylo postupováno v souladu se ZL a metodikou k ní. Součástí dokumentace k vyřazení majetku z evidence (např. elektrické ořezávatko, telefon, tablet, monitor, nábytek) byly protokoly o vyřazení majetku, odborné posudky o neopravitelnosti majetku, doklady způsobu jeho likvidace. V kontrolovaném období organizace **pořizovala drobný dlouhodobý hmotný majetek** (např. stavebnice, telefon, počítač, vysavač, nábytek). Dlouhodobý majetek v kontrolovaném období organizace nepořídila.

#### **Kontrolní zjištění:**

Namátkovou kontrolou bylo zjištěno, že některý majetek nebyl označen inventárním číslem. Organizace nepostupovala v souladu s Metodikou ke zřizovacím listinám k čl. VII ad 1c).

### 7c) Pojištění majetku

V kontrolovaném období měla organizace uzavřenu **pojistnou smlouvu** č. 5609011688 se společností Kooperativa pojišťovna, a. s., Vienna Insurance Group ze dne 10. 12. 2002 včetně dodatků k pojistné smlouvě č. 1 – 5.

Soubor vlastních cenných předmětů a finančních prostředků měla organizace pojištěn proti odcizení do výše 10.000 Kč, což bylo v souladu se stanoveným limitem v pokladně školy. V rámci pojistné smlouvy byl pojištěn movitý majetek v souladu se ZL proti živelnímu nebezpečí, pro případ odcizení, vandalismu a pojištění elektroniky. Celkové roční pojistné dle posledního dodatku k pojistné smlouvě č. 5 činilo 5.405 Kč. Pojistná smlouva byla uzavřena na dobu neurčitou.

#### **Kontrolní zjištění:**

nebyly zjištěny nedostatky

### 7d) Dary

		Rekapitulace darů				Evidence darů
		2022		2023		
		počet darů	Kč	počet darů	Kč	
Finanční	účelové	-	-	-	-	-
	neúčelové	-	-	-	-	-
Věcné		3	9.288,75	-	-	ANO

V roce **2022** přijala organizace 3 věcné dary (respirátory, roušky, ag testy). Věcné dary byly zaúčtovány na příslušných nákladových a výnosových účtech.

Souhlas zřizovatele s přijetím věcných darů byl ve všech kontrolovaných případech doložen. Evidence darů byla vedena.



***Kontrolní zjištění:***

nebyly zjištěny nedostatky

**7e) Cestovné**

Organizace má zpracovanou Vnitřní směrnici pro poskytování a účtování cestovních náhrad. V kontrolovaném období organizace vykázala náklady na **cestovné** hrazené z příspěvku zřizovatele na účtu 512100 v **pouze roce 2022** ve výši 72 Kč.

***Kontrolní zjištění:***

Organizace neoprávněně čerpala provozní příspěvek na cestovné doprovod dětí do IQ Parku, mělo být čerpáno z ONIV. Došlo k porušení Metodiky k provádění zřizovacích listin čl. VIII. Chybně zaúčtován 1 cestovní příkaz v hodnotě 48 Kč., který byl účtován na účtu 518120-Ostatní služby. Cestovné na doprovod dětí do IQ Parku mělo být hrazené z ONIV došlo k porušení Metodiky k provádění zřizovacích listin čl. VIII.

Cestovní příkazy vykazují formální nedostatky např. na vyúčtování pracovní cesty nebyl zapsán použitý dopravní prostředek, nevyplněny povinné sloupce (jízdné).

V kontrolovaném období nebyly v souladu s platnou legislativou aktualizace Vnitřních směrnic pro poskytování a účtování cestovních náhrad. Kontrolní skupina doporučuje v návaznosti na platnou legislativu provádět průběžné aktualizace směrnic.

**7f) Použití soukromého vozidla ke služebním účelům**

Organizace má zpracovanou Vnitřní směrnici pro poskytování a účtování cestovních náhrad. V kontrolovaném období nebylo soukromé vozidlo ke služebním účelům využíváno.

***Kontrolní zjištění:***

nebyly zjištěny nedostatky

**7g) Náklady na reprezentaci**

V roce **2022** organizace vykázala náklady na reprezentaci ve výši 974 Kč. Organizace postupovala v souladu s Metodikou k provádění zřizovacích listin.

V roce **2023** organizace vykázala náklady na reprezentaci ve výši 966,33 Kč. Organizace postupovala v souladu s Metodikou k provádění zřizovacích listin.

***Kontrolní zjištění:***

U hotovostních výdajů kontrolní skupina doporučuje zaokrouhlovat halěře na celé koruny.

**7h) Veřejné zakázky**

V kontrolovaném období organizace uskutečnila veřejné zakázky na nákup nábytku.

***Kontrolní zjištění:***

Nebylo provedeno výběrové řízení dodavatelů, **organizace nepostupovala v souladu s metodikou zřizovací listiny** (článek VII. Vymezení majetkových práv, kategorie 1).

K nákupu nábytku ve výši 78.621 Kč (64 976,03 Kč bez DPH) **nepředložila** 3 cenové nabídky.

**7ch) Registr smluv**

Ke dni kontroly byl proveden namátkový náhled do registru smluv se zaměřením na aktuálně vkládané smlouvy a navazující dodatky ke smlouvám. Zadávání smluv do registru zajišťovala ředitelka organizace. V oblasti zveřejňování smluv v registru nebyly zjištěny nedostatky.

***Kontrolní zjištění:***

nebyly zjištěny nedostatky

7i) Doplňková činnost, uzavřené smlouvy

Na provozování doplňkové činnosti měla organizace v souladu se ZL zpracovanou vnitřní organizační směrnici pro provádění doplňkové činnosti. V kontrolovaném období **organizace doplňkovou činnost neprováděla.**

7j) Doplňková činnost – bytové prostory

Organizace nemá ve správě bytovou jednotku.

7k) Dohody o odpovědnosti za svěřené hodnoty k vyúčtování (dále jen „dohoda“)

Organizace v kontrolovaném období **neuzavřela nové dohody za svěřené hodnoty.**

7l) Revize

V kontrolovaném období byly v organizaci prováděny **revize a technické kontroly** např. elektrických zařízení, tlakových nádob, požárních vodovodů, přenosných hasicích přístrojů, Organizace měla zpracovaný časový harmonogram revizí v rámci zápisu roční prověrky o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

7m) Osobní ochranné pracovní prostředky (dále jen „OOPP“)

Organizace předložila vnitřní směrnici pro poskytování OOPP, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků, jejíž přílohou byly tabulky pro výběr OOPP na základě vyhodnocení rizik (fyzikální, chemická, biologická, jiná) pro každou pracovní pozici v souladu s Nařízením vlády č. 390/2021 Sb. a s § 102 zákoníku práce. **V roce 2022** byl nákup OOPP hrazen z prostředků od zřizovatele v celkové výši 2.400 Kč. Namátkovou kontrolou bylo zjištěno oprávněné pořízení OOPP pro příslušné zaměstnance (hospodářku, uklízečky). Přidělované OOPP byly evidovány v evidenčním sešitě.

***Kontrolní zjištění:***

nebyly zjištěny nedostatky



#### **IV. Rekapitulace zjištěných nedostatků**

- Došlé faktury byly v několika případech hrazeny po splatnosti. Došlo k porušení ustanovení § 14 vyhlášky č. 416 a vnitřní kontrolní systém.
- Rezervní fond nebyl v roce 2023 tvořen v souladu s § 28 odst. 6 zákona č. 250/2000 Sb.
- Namátkovou kontrolou byl zjištěn chybějící podpis správce rozpočtu/ HÚ na košilce (FKSP) před i po vzniku závazku došlo tak k selhání vnitřního kontrolního systému a porušení ustanovení § 14 vyhlášky č. 416.
- Inventarizační zápis v kontrolovaném období obsahoval formální chybu. Oceňovací rozdíly, které se evidují na účtu 406, byly evidovány na účtu 403 transfery na pořízení majetku.
- Namátkovou kontrolou bylo zjištěno, že některý majetek nebyl označen inventárním číslem. Organizace nepostupovala v souladu s Metodikou ke zřizovacím listinám k čl. VII ad 1c).
- Organizace neoprávněně čerpala provozní příspěvek na cestovné, mělo být čerpáno z ONIV. Došlo k porušení Metodiky k provádění zřizovacích listin čl. VIII
- Chybně zaúčtován 1 cestovní příkaz v hodnotě 48 Kč., který byl účtován na účtu 518120 Ostatní služby.
- Cestovní příkazy vykazují formální nedostatky např. na vyúčtování pracovní cesty nebyl zapsán použitý dopravní prostředek, nevyplněny povinné sloupce (jízdné).
- Nebylo provedeno výběrové řízení dodavatelů, organizace nepostupovala v souladu s metodikou zřizovací listiny (článek VII. Vymezení majetkových práv, kategorie 1). Organizace nepředložila 3 cenové nabídky.

#### **Kontrolní skupina doporučuje:**

- aktualizace směrnic
- kontrolní skupina doporučuje vést pohledávky po lhůtě splatnosti delší než jeden rok na účtě 469 Ostatní dlouhodobé pohledávky
- věnovat pozornost zaokrouhlování haléřů na celé koruny u hotovostních výdajů.

## **V. Povinnost kontrolované osoby**

Podle ustanovení § 18 odst. 1) ZFK, přijmout opatření k odstranění nedostatků zjištěných při veřejnosprávní kontrole bez zbytečného odkladu nejpozději ve lhůtě do 15 dnů od data převzetí protokolu a v souladu s ustanovením § 10, odst. 2) kontrolního řádu **zaslat zprávu o přijatých opatřeních** ve výše uvedené lhůtě datovou schránkou na adresu kontrolního orgánu k rukám vedoucí kontrolní skupiny. V případě nesplnění informační povinnosti bude postupováno v souladu s ustanovením §15, odst. 1a) a odst. 2 kontrolního řádu.

## **VI. Závěr**

Kontrolované osobě byly vráceny všechny vyžádané originální účetní doklady a ostatní dokumenty.

Závěr z provedené kontroly je bez zjištění nedostatků, které by vedly k porušení rozpočtové kázně.

Organizace přijala v kontrolovaném období dotaci z fondů EU.

Závažná zjištění ve smyslu ustanovení § 22 odst. 5 ZFK nebyla zjištěna

## **VII. Poučení o námitkách**

V souladu se zněním ustanovení § 13 kontrolního řádu je kontrolovaná osoba oprávněna podat k rukám vedoucího kontrolní skupiny písemné a odůvodněné námitky proti kontrolním zjištěním uvedeným v protokolu o kontrole, a to ve lhůtě do 15 dnů ode dne doručení tohoto protokolu.

### **VIII. Datum vyhotovení protokolu a podpisy**

Tento protokol byl vyhotoven dne 27. 5. 2024, tj. 4 dny od posledního kontrolního úkonu.

Kontrolovaná osoba svým podpisem stvrzuje, že přebírá jeden stejnopis tohoto protokolu.  
Po marném uplynutí lhůty dle čl. VII. Poučení o námitkách je kontrola ukončena.

**Kontrolovaná osoba:** 4.6. 2024  
datum .....  
Jaroslava Vacíková  
ředitelka

vedoucí kontrolní skupiny: 27 -05- 2024  
datum .....  
Bc. Linda Filípková

Členka kontrolní skupiny: 27 -05- 2024  
datum .....  
Ing. Bc. Jana Haidlová, DiS

Členka kontrolní skupiny: 27 -05- 2024  
datum .....  
Ing. Lucie Šídová

Tento protokol je vyhotoven ve 2 stejnopisech.