

Mateřská škola „Sedmikráska“, Liberec, Vzdušná 509/20, příspěvková organizace

Tel.: 485106087, e-mail: mssedmikraska@volny.cz

www.sedmikraskalbc.cz



VÝROČNÍ ZPRÁVA O ČINNOSTI ŠKOLY

ŠKOLNÍ ROK 2024/2025

Zpracoval:

Ilona Soukupová

Předkládá:

Ilona Soukupová

Místo a datum zpracování:

Liberec 20.10.2025

Podpis ředitele: Soukupová Ilona v.r.

1. Základní identifikační údaje o mateřské škole

Název školy: Mateřská škola „Sedmikráska“, Liberec,
Vzdušná 509/20, příspěvková organizace

Sídlo školy: Vzdušná 509/20, Liberec 1, 460 01

IČ: 72741864

Bankovní spojení: 5492382/0800

Telefon: 485106087

E-mail: mssedmikraska@volny.cz

Adresa internetové stránky: www.sedmikraskalbc.cz

Právní forma: příspěvková organizace

Zařazení do sítě škol: 1. ledna 2003

Název zřizovatele: Statutární město Liberec

Nám. Dr. Edvarda Beneše 1, 460 59, Liberec 1

IČ zřizovatele: 00262978

Ředitelka školy: Ilona Soukupová

Celková kapacita školy a jejích součástí: mateřská škola-50

školní jídelna-50

Počet tříd: 2

Stavební úpravy a modernizace školy v roce 2024/25

Na podzim 2024 dokončena dlouho plánovaná oprava přístupových schodů na školní zahradu, výměna vstupní zahradní branky, zábradlí.

Jednáno s oddělením technické správy budov odboru majetkové správy a sportu- žádost o spolupráci při doplnění zahrady novým zahradním altánem a novými herními prvky. Mateřskou školu navštívila firma, která celou zahradu zaměřila a vytvořila návrh na doplnění herních prvků.

Je třeba dokončit nedostatky, které jsou žádány v plánu oprav.

Opakovaně bylo žádáno:

- je třeba provést záklop 2 NP+střešní konstrukce sádrokartonem

V plánu oprav dále žádáno:

-celková rekonstrukce kuchyně -plánováno na léto 2026

-nátěr vnitřních dveří

-výmalba školy

-doplnění toalet a umyvadel na kapacitu dětí

-výměna sprchového koutu

-oprava vstupní brány a přístupového chodníku

-doplnění herních prvků zahrady a zahradního altánu

Charakteristika mateřské školy - zabezpečení provozu

Charakteristika provozu

Jedná se o dvoutřídní mateřskou školu s kapacitou 50 dětí. Dětem nabízí celodenní výchovu a vzdělávání celkem 4 kvalifikovaní pedagogové. Budova mateřské školy je vila z roku 1890, nachází se v centru města Liberce v památkové zóně v ulici Vzdušná. Celá škola je obklopena rozlehlou zahradou plnou vzrostlých stromů a keřů.

K prostorovému vybavení patří:

2 herny, 2 třídy, přičemž třída v přízemí slouží jako jídelna všech dětí, 2 ložnice pro odpočinek dětí, 2 umývárny, společná šatna dětí, výtvarná pracovna, kuchyň, kancelář, prostorná zahrada, prádelna, sušárna. Třídy a herny jsou sice malé, ale útulné, relaxační koutky jsou součástí každé třídy. Děti se zde cítí jako doma. Je zde tvořena klidná rodinná atmosféra, což je jeden z hlavních cílů všech zaměstnanců školy.

Mateřská škola Sedmíkráska spolupracuje se základní školou Husova a základní školou 5. květen, které jsou v budoucnu pro většinu dětí spádovými školami.

MŠ Sedmíkráska spolupracuje s MAP Liberecko, s TUL.

MŠ spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními-PPP, SPC, s ekocentrem Divizna, Střevlák, Čmelák, sdružením Mrkvička, divadlem Koloběžka, s divadlem Na cestě, Naivním divadlem, Zoo Liberec, libereckou knihovnou, muzeem, galerií, Naivním divadlem, IQ landii, Markétina dopravní výchova, dopravní hřiště.

Životospráva

Mateřská škola je první institucí, která se stará o plnohodnotnou stravu dětí, aby byl zajištěn jejich zdravý tělesný růst i duševní vývoj. Stravu mají děti velice pestrou, bohatou na vitamíny a výživové složky pro věkovou skupinu předškolních dětí.

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje vlastní kuchyně. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Kuchařka ve spolupráci s provozní školy plánuje a připravuje denně čerstvou a pestrou stravu. Děti mají možnost ochutnávat luštěniny, ryby, obiloviny, vlákninu, velké množství ovoce a zeleniny. Strava je vyvážená, respektuje základní výživové hodnoty pro děti předškolního věku a je doplněna různými nápoji.

Děti mají po celý den zajištěn pitný režim, dle své potřeby a chuti se mohou obsloužit samy.

V MŠ Sedmíkráska se snažíme o podporu zdravého životního stylu, tomu odpovídá i režim dne, který je odvislý od individuálních potřeb a zájmů jednotlivých dětí.

Údaje o řízení, dalších záměrech, zhodnocení, závěr

Kolektiv zaměstnanců pracuje jako tým a snažíme se vytvořit dětem příjemné rodinné prostředí (to poskytuje rodinné klima školy se 7 zaměstnanci), kde je zdůrazněna především individualita každého dítěte. Filozofií mateřské školy je předávat a zprostředkovávat dětem základní životní poznatky a zkušenosti v přirozeném prostředí skupiny vrstevníků cestou výchovy a vzdělávání, založeném na principu uspokojování individuálních potřeb a zájmů

děti. Snažíme se rozvíjet zdravé sebevědomí dětí, sebejistotu a tvořivost. Vycházíme z přesvědčení, že dítě je partner a osobnost se svými starostmi radostmi a potřebami a naší snahou je poskytovat dětem jistotu, že u všech zaměstnanců školy najdou porozumění, pochopení, pohlazení.

Výchovně vzdělávací činnost probíhá dle Školního vzdělávacího programu s názvem "Skládkou sedmikrásky poznáváme svět". Program je závazný pro všechny zaměstnance mateřské školy.

Systém managementu kvality je zpětné řízení a kontrola zaměstnanců, zda plní uložené úkoly v potřebném čase i kvalitě. K tomu slouží pravidelné kontroly, porady, kde je zpětná kontrola, zda zadané úkoly byly provedeny v plném rozsahu. Na pravidelných poradách probíhá otevřené sebehodnocení, kdy zaměstnanci naší školy dokážou otevřeně hovořit o svých nedostacích i přednostech.

Dnes svým vzhledem Mateřská škola Sedmikráska díky celkové rekonstrukci v letech 2020-21 reprezentuje MML. Ze staré budovy se stala velice krásná vila ve žlutém odstínu.

Nadále naplňovat stanovené cíle jak v oblasti pedagogické, kdy je třeba působit na děti jako tým a vytvářet tím příjemné a klidné prostředí, tak v oblasti zabezpečení provozu- pokračovat v nastaveném plánu oprav.

Příloha č. 1

Tabulka finančního vypořádání za rok 2024

Příloha č. 2

Přílohou této výroční zprávy jsou tabulky zpracované prostřednictvím webového formuláře, kde jsou uvedeny všechna další data a údaje týkající se činnosti MŠ Sedmikráska

Příloha č. 3

Protokol č. 16/2025 o kontrole SML-Odbor kontroly a interního auditu

1. Ekonomická část – mimo rozpočtové zdroje jako pod. Část údajů z výroční zprávy o hospodaření za uplynulý kalendářní rok.

[illegible]

Státní dotace	Dotace obce	Poplatky žáků	Hosp. činnost	Ostatní	Celkem
	4 112 693 Kč	774 699 Kč	638 228 Kč	- Kč	5 541 298 Kč

investiční výdaje	Mzdy	Odvody	Učebnice, hračky	DVPP	Stipendia	Provozní náklady	Celkem	Schválený hosp. výsledek
- Kč	3 034 864 Kč	1 064 816 Kč	35 122 Kč	1 350 Kč	- Kč	1 405 147 Kč	5 541 298 Kč	- 0 Kč

Zpracovala: Jitka Pakanová

Výroční zpráva

1) Pedagogický sbor a další zaměstnanci

1.1 Kvalifikovanost sboru (přepočtení na plně zaměstnané)

P.č.	Mateřská škola	Počet všech pedagogických pracovníků	Z toho bez potřebné odborné kvalifikace
28	MŠ Sedmíkrásko, Vzdušná	4	0

1.2 Profesní rozvoj pedagogických pracovníků

P.č.	Mateřská škola	Plán DVPP	Individuální plány osobního rozvoje jednotlivých učitelů	Vzdělávací akce pro celý učitelův sbor	Vzájemné hospitace a následky mezi učiteli	Mentoring	Jiné formy profesního rozvoje
28	MŠ Sedmíkrásko, Vzdušná	ANO	ANO	ANO	ANO	ANO	

1.3 Věková struktura a genderové složení pedagogických pracovníků (fyzické počty)

P.č.	Mateřská škola	Celkem pedagogů	Z toho muži	Průměrný věk	Věková skladba				
					< 30	31 - 40	41 - 50	51 - 64	65 +
28	MŠ Sedmíkrásko, Vzdušná	4	0	44.0	1	1	1	1	0

1.3.1 Změny v pedagogickém sboru

P.č.	Mateřská škola	Nastoupili do MŠ celkem	Z toho absolventi fakult vzdělávající učitele	Odešli z MŠ celkem	Odešli na jinou školu	Odešli mimo školství	Z toho učitelé do 3 let praxe
28	MŠ Sedmíkrásko, Vzdušná	0	0	0	0	0	0

1.3.2 Skladba ostatních zaměstnanců (uvádět na přepočtené úvazky)

P.č.	Mateřská škola	Ostatní zaměstnanci celkem	Z toho muži
28	MŠ Sedmíkrásko, Vzdušná	3	0

1.3.3 Změny na pozicích ostatních (nepedagogických) zaměstnanců

P.č.	Mateřská škola	Nastoupili do MŠ	Odešli z MŠ	Důvody odchodu
28	MŠ Sedmíkrásko, Vzdušná	1	1	nízké finanční ohodnocení-domovnice

2) Výchovně vzdělávací proces

2.1 Strategie rozvoje školy a vzdělávání

P.č.	Mateřská škola	Strategický dokument	Do zpracování strategie byli zapojeni:	Je materiál každoročně vyhodnocován a případně dle potřeby doplňován?	Je dokument veřejně přístupný pro rodiče?
28	MŠ Sedmíráska, Vzdušná	2025 - 2028	1 - ředitel (nejužší vedení) 4 - rodiče 5 - učitelé	ANO	Ano

2.2 Podpora a rozvoj jazykového vzdělání

P.č.	Mateřská škola	Kroužek pro zájemce bezúplatně (ANO/NE) jazyk	Výměnné pobyty do zahraničí	Jiné (max 3 příklady nejvýznamnějších aktivit, které souvisí s podporou a rozvojem jazykového vzdělávání)
28	MŠ Sedmíráska, Vzdušná	NE Ne	NE	logohrátky jazyková podpora individuální práce s dětmi s odlišným jazykem

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

P.č.	Mateřská škola	Polytechnické vzdělání	Společné vzdělávání (začleňování dětí se SVP, cizince apod.)	Zdravý životní styl a stravování, Certifikát zdravá jídelna	Trvale udržitelný rozvoj	Digitální technologie a jiné
28	MŠ Sedmíráska, Vzdušná	základy programování robotické hračky albi tužky	začleňování cizinců začleňování dětí z odlišného kulturního prostředí komunikační pomůcky	projekt zdravotníček projekt zdraví dětem se Sokolem do života	Zážitková zahrada EV - V říši obrů Sociální rozvoj	Robotické pomůcky (auto, vláčková dráha) Elektronická Albi tužka Digi hra - první programování

2.4 Zapojení MŠ do nejruznějších přehlídek a soutěží

- 1. Festival čtenářství
- 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 „Kytíčka 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.
28	MŠ Sedmíráska, Vzdušná	ANO	ANO	NE	ANO	NE	NE	ANO	ANO vystoupení v knihovně

2.5 Prostupnost a spolupráce mateřských škol se ZŠ, SŠ, VŠ nebo zaměstnavateli

P.č.	Mateřská škola	Spolupráce MŠ a ZŠ *) (max 3 konkrétní aktivity realizované ve školním roce)	Spolupráce MŠ a SŠ/ VŠ *) (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)
28	MŠ Sedmíráska, Vzdušná	náhled v hodinách ZŠ Husova a ZŠ 5.květen cvičení v tělocvičně ZŠ 5. květen mikulášská nadílka se ZŠ 5.květen	praxe studentek SŠ 0 0	0 0 0

3) Školní klima

3.1 Pestrůst mimoškolních aktivit

P.č.	Mateřská škola	Kroužky pro všechny děti organizované učiteli MŠ (bezúplatně, součást ŠVP)			Exkurze, výlety		Školičky v přírodě (zimní, letní)	
		počet	počet účastníků	Typ kroužku	počet	počet účastníků	počet	počet účastníků
28	MŠ Sedmíkráska, Vzdušná	1	24	výtvarný	5	48	0	0

3.2 Komunitní činnost, aktivity mimo provozní dobu MŠ

P.č.	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
28	MŠ Sedmíkráska, Vzdušná	NE	Vystoupení dětí v liberecké knihovně, Družstvo tělesně postižených Sever, 0, 0, 0	NE

3.3 Komunikace se zákonnými zástupci

P.č.	Mateřská škola	Držitel značky Rodiče vítání *) 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)
28	MŠ Sedmíkráska, Vzdušná	NE	ANO	ANO	ANO	ANO	Vánoční vystoupení, Zpívání pro maminky Velikonoční tvoření Individuální schůzky s rodiči

3.4 Angažmá odborných profesí

P.č.	Mateřská škola	Školní psycholog - úvazek	Školní speciální pedagog - úvazek	Asistent pedagoga (podpůrné opatření) počet	Koordinátor společného vzdělávání/inkluze A/N	Školský logoped A/N	Školní asistent (popř. chůva pro děti mladší 3 let) A/N
28	MŠ Sedmíkráska, Vzdušná	0	0	0	NE	NE	NE

3.5 Podpora společného vzdělávání a dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

P.č.	Mateřská škola	Děti se SVP			Aktivity určené pro mimořádně nadané žáky realizované v daném školním roce (max 5 příkladů)
		Celkem	Z toho odlišné kulturní prostředí nebo životní podmínky	Skupinová integrace (speciální třídy)	
28	MŠ Sedmíkráska, Vzdušná	0	0	0 tříd 0 dětí	0 0 0 0 0

4) Zázemí školy

4.1 Bezbariérový přístup

Kritérium ukazuje bezbariérovost dané školy (alespoň přístup do hlavní budovy) na binární škále (ANO/NE) a typ zařízení.

P.č.	Mateřská škola	ANO/NE	Popis (výtah, schodolez, plošina aj.)
28	MŠ Sedmíkráska, Vzdušná	ANO	schodolez

4.2 Podmínky pro přijímání dětí ve věku 2 až 3 roky

Kritérium ukazuje jak je mateřská škola na přijímání dětí ve věku od 2 do 3 let připravena (ANO/částečně/NE)

P.č.	Mateřská škola	Přijímání dětí mladších 3 let A/N	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
28	MŠ Sedmíkráska, Vzdušná	NE	NE	NE	NE	NE	NE

5) Škola, její zřizovatel, financování

5.1 Kapacita školy a její naplněnost

P.č.	Mateřská škola	Kapacita	Naplněnost v %	Počet tříd		Počet dětí	
				běžné třídy	spec. třídy	běžné třídy	spec. třídy
281	MŠ Sedmíkráska, Vzdušná	50	88,00	2	0	44	0

5.1.1 Charakteristika dětí dle trvalého bydliště

P.č.	Mateřská škola	Bydliště Liberec (počet)	Bydliště MO Vratislavice (počet)	Bydliště mimo Liberec (počet) + uvést 5 obcí s nejvyšším výskytem dětí v MŠ
28	MŠ Sedmíkráska, Vzdušná	38	0	0 0, 0, 0, 0, 0

5.1.2 Charakteristika dětí dle věku

údaje jsou k termínu 30. 9., kdy se odevzdávají statistické výkazy za daný školní rok

P.č.	Mateřská škola	Počet dětí s odkladem ŠD	Počet dětí v posledním roce před zahájením ŠD, 5 letí (k 30.9.)	4 letí (k 30.9.)	3 letí (k 30.9.)	mladší 3 let
28	MŠ Sedmíkráska, Vzdušná	2	14	11	7	4

5.2 Opravy a investiční akce

P.č.	Mateřská škola	Opravy a investiční akce realizované v průběhu školního roku	Zamýšlené opravy a investice do dalších let
28	MŠ Sedmíkráska, Vzdušná	oprava přístupových schodů na zahradu	rekonstrukce kuchyně

5.3 Mimorozpočtové zdroje a úspěšnost v grantech a dotacích

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

P.č.	Mateřská škola	Projekty (mimo SML)		Podpořené projekty	
		Podané (počet)	Podpořené (počet)	Název projektu	Poskytovatel
28	MŠ Sedmíkráska, Vzdušná	0	0	0	0

5.3.2 Spoluúčast rodičů (tzv. hrazené aktivity)

Stravné, školné, zájmové kroužky (ZK), pobyty v přírodě zimní nebo letní, kulturní představení, výlety apod. Kritérium ukazuje orientační spoluúčast rodičů dítěte v dané mateřské škole.

- 1. Školné
- 2. Stravné/ měsíc
- 3. ZK Ø Kč/rok
- 4. Pobyty v přírodě/ rok
- 5. Příspěvek na SRPŠ – Spolek rodičů Kč/rok
- 6. Kulturní akce, výlety, exkurze a jiné aktivity (Ø Kč/rok)

P.č.	Mateřská škola	Předškoláci - děti v posledním roce před zahájením školní docházky					Ostatní děti				
		2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.
28	MŠ Sedmíkráska, Vzdušná	1000	0	0	0	1900	1030	1000	0	0	0

6) Údaje o výsledcích inspekční činnosti provedené ČŠI a výsledcích dalších kontrol provedených v daném školním roce

6.1 Údaje o výsledcích inspekční činnosti provedené ČŠI a výsledcích dalších kontrol provedených v daném školním roce

1 – bez nedostatků

2 – drobné nedostatky odstraněny na místě

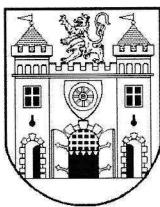
3 – nedostatky zaznamenané do protokolu, ke kterým bylo nutné přijmout opatření

P.č.	Mateřská škola	ČŠI	Zřizovatel	KÚLK	Hygiena	Hasiči	Inspekce práce	Jiné - kdo	Jiné - hodnocení
28	MŠ Sedmíkráska, Vzdušná	0	3	0	0	0	0	0	0

7) Údaje o výsledcích výchovy a vzdělávání

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

P.č.	Mateřská škola	Pohovory s rodiči		Problémy řešené v součinnosti s OSPOD	
		Počet	Nejčastěji řešené problémy	Počet	Nejčastěji řešené problémy
28	MŠ Sedmíkráska, Vzdušná	3	neplacení MŠ	0	0



STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC

Odbor kontroly a interního auditu

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

Naše značka
CJ MML 114274/25
Počet listů 8

Vyřizuje / telefon
Bartoňová/485 243 205
Počet příloh 0

Liberec
25. 6. 2025
Počet listů, sv. příloh 0

PROTOKOL č. 16/2025

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“).	
Kontrolní orgán:	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.
Kontrolující:	Nicole Bartoňová, referent odboru kontroly a interního auditu, vedoucí kontrolní skupiny Ing. Bc. Jana Haidlová, DiS., vedoucí odboru kontroly a interního auditu, členka kontrolní skupiny Ing. Jan Hlaváč, referent odboru kontroly a interního auditu, člen kontrolní skupiny Monika Bláhová, referent odboru kontroly a interního auditu, členka kontrolní skupiny
Kontrolovaná osoba: Sídlo:	Mateřská škola "Sedmikráska", Liberec, Vzdušná 509/20, příspěvková organizace Vzdušná 509/20, Liberec I-Staré Město, 460 01 Liberec
IČ kontrolované osoby:	72741864
Statutární zástupce kontrolované osoby:	Ilona Soukupová, ředitelka příspěvkové organizace
Předmět kontroly:	Kontrola hospodaření se zaměřením na účelnost, efektivnost a hospodárnost využití příspěvku od zřizovatele, kontrola dodržování zřizovací listiny.
Kontrolované období	Rok 2023, 2024 a související doklady roku 2025.
Zahájení kontroly na místě:	Ředitelce příspěvkové organizace bylo dne 16. 6. 2025 předloženo pověření ke kontrole č. 8/2025, č. j. CJ MML 114266/25, vystavené dne 28. 5. 2025 primátorem statutárního města Liberec Ing. Jaroslavem Zámečnickem, CSc. jako vedoucím kontrolního orgánu.
Ukončení kontroly na místě:	Kontrola na místě byla ukončena dne 17. 6. 2025.
Poslední kontrolní úkon:	Dne 24. 6. 2025 zaslala ředitelka organizace vyjádření k finančnímu vypořádání.

Stránka 1 | 15

I. Úvod

Při zahájení kontroly na místě dne 16. 6. 2025 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: ředitelka Ilona Soukupová; Nicole Bartoňová, Ing. Jan Hlaváč. V průběhu kontroly spolupracovala zaměstnankyně ve funkci provozní.

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 jídelnu.

Ředitelka organizace Ilona Soukupová byla jmenována do funkce s účinností od 1. 1. 2008, a potvrzena ve funkci od 1. 8. 2013 a od 1. 8. 2019 na období 6 let. Po dobu své nepřítomnosti nemá ředitelka jmenovaného statutárního zástupce, zástup po dobu nepřítomnosti ředitelky v bezodkladných záležitostech vykonává zastupující učitelka.

Aktuální kapacita školy 50 žáků je naplněna na 88 %. Průměrný evidenční přepočtený počet pedagogických pracovníků činí 4 a nepedagogických 2,5.

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

- Zřizovací listina,
- Metodika k provádění zřizovacích listin příspěvkových organizací ve školství, zřizovaných statutárním městem Liberec (dále jen „Metodika k ZL“),
- vnitřní řídící směrnice,
- Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení),
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů,
- 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“),
- Fond kulturních a sociálních potřeb (dále jen „FKSP“) dle platné legislativy,
- 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 mateřské školy
- Vnitřní kontrolní (a řídicí) systém
- Vedení účetnictví
- Oběh účetních dokladů
- Směrnice k inventarizaci majetku a závazků
- Vnitřní organizační směrnice a směrnice pro evidenci majetku
- Vnitřní organizační směrnice pro provádění doplňkové činnosti
- Směrnice pro poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích a čistících prostředků
- Zásady čerpání z FKSP
- Směrnice k používání platební karty
- Náhrada výdajů poskytovaných zaměstnanci v souvislosti s výkonem práce

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

- Organizace eviduje a marně vymáhá 1 dlouhodobě nesplacenou pohledávku za stravné ve výši 2.682 Kč z roku 2018. V průběhu kontroly začala organizace projednávat se zřizovatelem žádost o schválení účetního odpisu této nedobytné pohledávky. – **SPLNĚNO***
- Porušení ustanovení bod 3.3 odst. 5 Směrnice rady č. 14RM Inventarizace majetku a závazků statutárního města Liberec, která je platná i pro příspěvkové organizace. – **SPLNĚNO***
- Pochybení převážně formálního charakteru ve zveřejňování smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv. – **SPLNĚNO***

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

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 učitelku vykonávající funkci příkazce operace (dále jen „PO“) v případě nepřítomnosti ředitelky a správce rozpočtu/hlavní účetní (dále jen „SR/HÚ“) pro provozní a kuchařku.

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 2023 a 2024 písemné záznamy o provádění průběžné (čerpání energií, rozpočet) a následné (věcné uspořádání účtů, kontrola správnosti a úplnosti účetních případů – FKSP) řídicí kontroly.

Kontrolní zjištění:

Kontrolou byly zjištěny nedostatky u namátkou vybraných protokolů z roku 2023 o provedení průběžné a následné řídicí kontrole. Na vybraných protokolech nebyly uvedeny funkce osob, které provedly průběžnou a následnou kontrolu (SR/HÚ, PO).

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

Organizace předložila na rok 2025 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.: za vedení mzdové agendy, za vedení účetnictví, za odvoz odpadu, za služby pověřence GDPR.

Kontrolní zjištění:

Nebyly zjištěny nedostatky.

1e) Kontroly provedené ostatními subjekty

Organizace byla ve sledovaném období kontrolována těmito subjekty:

- Krajská hygienická stanice Libereckého kraje se sídlem v Liberci (2023)
- Všeobecná zdravotní pojišťovna České republiky (2023)
- Okresní správa sociálního zabezpečení (2023)

2) Příspěvky na činnost, závazné ukazatele, rozpočet

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

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 880.069 Kč, který byl v průběhu roku upraven rozpočtovými opatřeními na celkový příspěvek od zřizovatele ve výši 889.149 Kč a rozdělen následovně:

Účel	Částka (Kč)	Úspora / (-) překročení (Kč)
Provoz	212.141,00	103.347,72
PO vybavení	72.000,00	12.945,23
Odpisy	158.396,00	0,00
Energie – voda	41.228,00	11.391,00
Energie – plyn	340.320,00	166.308,98
Energie – el. energie	65.064,00	23.324,00
CELKEM	889.149,00	317.316,93

V rámci schvalování účetní závěrky **za rok 2023** uložil zřizovatel organizaci odvod do svého rozpočtu ve výši vykázané úspory příspěvku za energie a příspěvku na vybavení ve výši 213.969.21 Kč. Organizace provedla odvod dne 1. 7. 2024.

Na rok 2024 byl organizaci schválen usnesením zastupitelstva města č. 316/2023 ze dne 14. 12. 2023 v rámci rozpočtu města příspěvek v celkové výši 788.302 Kč, který byl v průběhu roku upraven rozpočtovými opatřeními na celkový příspěvek od zřizovatele ve výši 776.678 Kč a rozdělen následovně:

Účel	Částka (Kč)	Úspora / (-) překročení (Kč)
Provoz	207.592,00	0,00
Měření spotřeby energií	34.606,00	0,00
PO vybavení	12.946,00	0,00
Energie	359.394,00	64.899,05
Odpisy	162.140,00	0,00
CELKEM	776.678,00	64.899,05

Finanční vypořádání **za rok 2024** bude řešeno v rámci schvalování závěrečného účtu města v červnu roku 2025.

Kontrolní zjištění:

Organizaci bylo v roce 2023 dle účetního systému Ginis poskytnuto částka 158.396 Kč na odpisy. Organizace však ve finančním vypořádání a účetní závěrce (Příloha) uvedla částku 158.395,56 Kč. Tímto vznikl nesoulad ve výši 0,44 Kč.

2b) Ostatní příspěvky

V kontrolovaném období neobdržela organizace finanční prostředky od jiných poskytovatelů.

Kontrolní zjištění:

Nebyly zjištěny nedostatky.

2c) Rozpočet organizace

Rozpočet organizace na rok **2023** byl schválen usnesením rady města č. 1070/2022 ze dne 15. 11. 2022. Rozpočet organizace na rok **2024** byl schválen usnesením rady města č. 1073/2023 ze dne 21. 11. 2023. Součástí schváleného rozpočtu byl i odpisový plán, plán oprav a návrh na pořízení investic.

Usnesením rady města č. 791/2023 ze dne 12. 9. 2023 byl organizaci schválen **střednědobý výhled rozpočtu** na období roků 2024-2027.

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 uzavřenou smlouvu o vedení účetnictví s Ing. Veronikou Klozovou (IČO: 48271489). Na zpracování personální a mzdové agendy má organizace uzavřenou smlouvu s Alenou Keberlovou (IČO: 13485831).

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

Účetní závěrka za rok 2023 byla schválena zřizovatelem dne 18. 6. 2024 usnesením rady města č. 644/2024. Účetní závěrka za rok **2024 nebyla k datu kontroly schválena zřizovatelem**. Dokumenty byly zaslány na Krajský soud v Ústí nad Labem a založeny do Sbírky listin.

3b) Hospodářský výsledek

	Hospodářský výsledek v roce 2023	
	Hlavní činnost (Kč)	Doplňková činnost (Kč)
Náklady celkem	5.408.553,97	0,00
Výnosy celkem	5.511.901,69	0,00
Zisk / (-) ztráta	103.347,72	0,00

V roce **2023** činil celkový hospodářský výsledek zisk 103.347,72 Kč. Zřizovatel schválil přiděl zisku v plné výši do rezervního fondu organizace.

	Hospodářský výsledek v roce 2024	
	Hlavní činnost (Kč)	Doplňková činnost (Kč)
Náklady celkem	5.541.297,93	0,00
Výnosy celkem	5.541.297,93	0,00
Zisk / (-) ztráta	0,00	0,00

V roce **2024** činil celkový hospodářský výsledek 0,00 Kč. Finanční vypořádání za rok 2024 bude řešeno v rámci schvalování závěrečného účtu města v červnu roku 2025.

3c) Fondové hospodaření

Rezervní fond <i>účty 413, 414</i>	Rok 2024 (Kč)	Rok 2023 (Kč)
Stav k 1. 1.	18.060,38	16.564,81
Příděl z hospodářského výsledku	103.347,72	1.495,57
Nespotřebované dotace z rozpočtu EU	0,00	0,00
Dary účelové	0,00	0,00
Dary neúčelové	0,00	0,00
Zdroje celkem	121.408,10	18.060,38
Posílení fondu investic	0,00	0,00
Ostatní – dary	15.117,82	0,00
Použití celkem	15.117,82	0,00
ZÚSTATEK	106.290,28	18.060,38

Rezervní fond organizace byl v roce **2023** tvořen ze zlepšeného výsledku hospodaření roku 2022 na základě schválení jeho výše zřizovatelem. Rezervní fond nebyl v roce 2023 čerpán.

Rezervní fond organizace byl v roce **2024** tvořen ze zlepšeného výsledku hospodaření roku 2023 na základě schválení jeho výše zřizovatelem. Rezervní fond byl v roce 2024 čerpán ve výši 692,87 Kč z darů na sadu housenek a dále se souhlasem zřizovatele ve výši 14.424,95 Kč na nákup nádobí a vysavače.

Kontrolní zjištění:

Nebyly zjištěny nedostatky.

Fond investic účet 416	Rok 2024 (Kč)	Rok 2023 (Kč)
Stav k 1. 1.	0,00	0,00
Příděl z odpisů	162.140,00	158.395,56
Investiční příspěvek	0,00	0,00
Převod z rezervního fondu	0,00	0,00
Zdroje celkem	162.140,00	158.395,56
Odvod z odpisů	162.140,00	158.395,56
Pořízení DHM	0,00	0,00
Použití celkem	162.140,00	158.395,56
ZŮSTATEK	0,00	0,00
241 Běžný účet	592.049,32	722.678,56

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.

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

Kontrolní zjištění:

Nebyly zjištěny nedostatky.

FKSP byl v obou letech tvořen v souladu s platnou legislativou a jeho užití se řídilo Zásadami čerpání z FKSP, jejichž součástí byl rozpočet fondu na příslušný rok. Organizace z fondu přispívala zaměstnancům např. na stravování, penzijní připojištění, dentální hygienu, cvičení, masáže, brýle a kontaktní čočky.

Kontrolní zjištění:

Nebyly zjištěny nedostatky.

Fond odměn nebyl v kontrolovaném období tvořen ani čerpán.

4) Inventarizace

Organizace předložila na kontrolované roky 2023 a 2024: 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 **nesouhlasily** s předloženou inventarizací.

Za kontrolované 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 kontrolovaném období provedena 2× ročně v souladu s Metodikou k ZL.

Podrozvahová evidence byla vedena.

Kontrolní zjištění:

Kontrolou byly zjištěny chyby formálního charakteru v inventarizačním zápise. Vyřazené pohledávky, které se evidují na účtu 905, byly v inventarizačním zápise vykazány na účtu 966 Dlouhodobé podmíněné závazky – výpůjčky. Dále účet 902 Jiný drobný dlouhodobý hmotný majetek je v inventarizačním zápise rozepsán na účty 902 Jiný DDHM a 924 Dlouhodobé podmíněné pohledávky – výpůjčky. K uvedenému pochybení došlo v roce 2023 i v roce 2024.

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

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

Organizace vede pokladnu školy, kterou spravuje provozní. Vnitřní směrnicí byl stanovený limit hotovosti pro pokladnu školy ve výši 10.000 Kč. V kontrolovaném období nebyl limit pokladní hotovosti překročen. Ke kontrole byly předloženy pokladní knihy za roky 2023 a 2024 včetně souvisejících pokladních dokladů, které byly vedeny v jedné číselné řadě. Namátkovou kontrolou příjmových a výdajových pokladních dokladů nebylo zjištěno ne hospodárné nakládání s finančními prostředky. Podpisy na jednotlivých pokladních dokladech odpovídaly ZFK, předloženým podpisovým vzorům a směrnici Vnitřní kontrolní (a řídicí) systém.

Kontrolní zjištění:

Nebyly zjištěny nedostatky.

5b) Hotovostní operace – faktury přijaté

V kontrolovaném období organizace **nehradila faktury přijaté v hotovosti**.

Kontrolní zjištění:

Nebyly zjištěny nedostatky.

5c) Hotovostní operace – faktury vydané

V kontrolovaném 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 17. 6. 2025. V předložené pokladní knize byl jako poslední obrat zapsán pokladní doklad č. V49 s datem vystavení 10. 6. 2025. Přepočítáním hotovosti zodpovědnou osobou za přítomnosti kontrolní skupiny bylo zjištěno, že **zůstatek pokladní hotovosti** ve výši 936 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 (Kč)		
	k 31. 12. 2023	k 31. 12. 2024
běžný	722.678,56	592.049,32
FKSP	4.608,66	14.269,62

5f) Bezhotovostní operace – faktury přijaté

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

Kontrolní zjištění:

Namátkovou kontrolou bylo zjištěno, že některé faktury přijaté byly z důvodu pozdního doručení hrazeny po datu splatnosti uvedeném na faktuře např. faktury z roku 2023 č. 430 062, 430 124, 430 203 a z roku 2024 č. 440 029, 440 108, 440 205.

Kontrolní skupina **doporučuje** komunikovat s dodavateli prostřednictvím datových schránek, čímž bude zajištěno prokazatelné doručení dokladu.

5g) Bezhotovostní operace – faktury vydané

V kontrolovaném období organizace **nevystavovala faktury k úhradě**.

Kontrolní zjištění:

Nebyly zjištěny nedostatky.

5h) Ostatní finanční operace

Organizace má zpracovanou Směrnici k používání platební karty. Platby v **internetovém bankovníctví** zajišťuje provozní, 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.

Vnitřní účetní doklady byly v organizaci využívány zejména na zálohy za vodu, elektřinu a plyn.

Kontrolní zjištění:

Nebyly zjištěny nedostatky.

6) Pohledávky a závazky

Konečné zůstatky vybraných závazkových a pohledávkových účtů		
Stav k 31. 12. 2023		
Účet	Konečný zůstatek (Kč)	Komentář
311 Odběratelé	0,00	
315 Jiné pohl. z hlavní činnosti	13.084,00	Přeplatky za elektřinu. Úhrada v průběhu února 2024.
321 Dodavatelé	39.969,59	Jednalo se o faktury přijaté např. za telefonní služby, účetnictví, služby pověřence GDPR, mzdové služby. Faktury byly zaplacený v průběhu ledna 2024.
377 Ost. krátkod. pohledávky	2.083,00	Nedoplatky stravného.
378 Ost. krátkod. závazky	3.686,00	Finanční norma potravin.

Stránka 9 | 15

Stav k 31. 12. 2024		
Účet	Konečný zůstatek (Kč)	Komentář
311 Odběratelé	0,00	
315 Jiné pohled. z hlavní činnosti	0,00	
321 Dodavatelé	30.282,44	Jednalo se o faktury přijaté např. za telefonní služby, účetnictví, služby pověřence GDPR, odpady. Faktury byly zaplacený v průběhu ledna 2025.
377 Ost. krátkod. pohledávky	2.154,00	Nedoplatky stravného.
378 Ost. krátkod. závazky	1.529,84	Finanční norma potravin.

Vyúčtování stravného bylo provedeno vždy k 31. 8. příslušného školního roku, případné přeplatky byly vráceny na účty strávnicků. Nedoplatky stravného byly organizací evidovány a průběžně vymáhány (doporučeným dopisem). Organizace neeviduje dlouhodobě nesplacené pohledávky. Odepsané pohledávky byly evidovány v podrozvahové evidenci na účtu 905 – Vyřazené pohledávky.

Kontrolní zjištění:

Nebyly zjištěny nedostatky.

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) Evidence a nakládání s majetkem, odpisový plán

Organizace má zpracovanou Vnitřní organizační směrnice a směrnice pro evidenci majetku.

Evidenci majetku v programu Relax zajišťuje provozní; namátkově zkontrolovaný majetek byl označen inventárním číslem; 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. V kontrolovaném období organizace nevyřazovala žádný majetek. V kontrolovaném období organizace **pořizovala drobný dlouhodobý hmotný majetek** (např. sedací souprava, vysavač, notebook, kancelářské křeslo).

Kontrolní zjištění:

Nebyly zjištěny nedostatky.

7c) Pojištění majetku

Organizace má uzavřenu **Pojistnou smlouvu** č. 5609011586 s **Kooperativa pojišťovnou, a.s.**, ze dne 9. 12. 2002, platnou od 1. 1. 2003. Změny pojistné smlouvy byly řešeny formou dodatků 1-5. Soubor vlastních cenností má organizace pojištěn v rámci živelního pojištění a v rámci pojištění pro případ odcizení do výše 10.000 Kč. Roční platba pojistného je dle pojistné smlouvy ve výši 4.068 Kč.

Pojistné události

V kontrolovaném období řešila organizace 1 pojistnou událost v roce 2023, která se týkala úrazu dítěte a byla řešena z pojistky zřizovatele.

Kontrolní zjištění:

Nebyly zjištěny nedostatky.

7d) Dary

V kontrolovaném období organizace nepřijala žádné dary.

Kontrolní zjištění:

Nebyly zjištěny nedostatky.

7e) Cestovné

Organizace má zpracovanou směrnici Náhrada výdajů poskytovaných zaměstnanci v souvislosti s výkonem práce. V kontrolovaném období organizace nevykázala náklady na **cestovné hrazené z příspěvku zřizovatele**.

Kontrolní zjištění:

Nebyly zjištěny nedostatky.

7f) Použití soukromého vozidla ke služebním účelům

V kontrolovaném období nebylo soukromé vozidlo ke služebním účelům využíváno.

Kontrolní zjištění:

Nebyly zjištěny nedostatky.

7g) Náklady na reprezentaci

V kontrolovaném období organizace **nevykázala náklady na reprezentaci**.

Kontrolní zjištění:

Nebyly zjištěny nedostatky.

7h) Veřejné zakázky

V kontrolovaném období organizace nerealizovala žádnou veřejnou zakázku.

Kontrolní zjištění:

Nebyly zjištěny nedostatky.

7ch) Registr smluv

Ke dni kontroly byl proveden náhodný náhled do registru smluv se zaměřením na aktuálně vkládané smlouvy. Zadávací smlouvy do registru zajišťuje provozní.

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.

Kontrolní zjištění:

Nebyly zjištěny nedostatky.

7j) Doplňková činnost – bytové prostory

Organizace má ve správě bytovou jednotku, která v současné době není využívána k bydlení. Prostory slouží pro uskladnění učebních pomůcek.

Kontrolní zjištění:

Nebyly zjištěny nedostatky.

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

V kontrolovaném období organizace neuzavřela novou dohodu.

Kontrolní zjištění:

Nebyly zjištěny nedostatky.

7l) Revize

V kontrolovaném období byly v organizaci prováděny **revize a technické kontroly** např. revize spalinových cest, revize tlakových nádob a plynových zařízení, revize hromosvodů, revize elektroinstalace, technická kontrola tělovýchovného náradí, sportovního zařízení a herních prvků. Organizace měla zpracovaný časový harmonogram revizí a technických kontrol.

Kontrolní zjištění:

Nebyly zjištěny nedostatky.

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

Organizace předložila Směrnice pro poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích a čisticích 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. Namátkovou kontrolou bylo zjištěno oprávněné pořízení OOPP pro příslušné zaměstnance (kuchařka, domovnice). Přidělované OOPP byly evidovány na evidenčních kartách zaměstnanců.

Kontrolní zjištění:

Nebyly zjištěny nedostatky.

IV. Rekapitulace zjištěných nedostatků (viz protokol)

- a) Kontrolou byly zjištěny nedostatky u namátkou vybraných protokolů z roku 2023 o provedení průběžné a následné řídicí kontrole. Na vybraných protokolech nebyly uvedeny funkce osob, které provedly průběžnou a následnou kontrolu (SR/HÚ, PO).
- b) Organizaci bylo v roce 2023 dle účetního systému Ginis poskytnuto částka 158.396 Kč na odpisy. Organizace však ve finančním vypořádání a účetní závěrce (Příloha) uvedla částku 158.395,56 Kč. Tímto vznikl nesoulad ve výši 0,44 Kč.
- c) Kontrolou byly zjištěny chyby formálního charakteru v inventarizačním zápise. Vyřazené pohledávky, které se evidují na účtu 905, byly v inventarizačním zápise vykázány na účtu 966 Dlouhodobé podmíněné závazky – výpůjčky. Dále účet 902 Jiný drobný dlouhodobý hmotný majetek je v inventarizačním zápise rozepsán na účty 902 Jiný DDHM a 924 Dlouhodobé podmíněné pohledávky – výpůjčky. K uvedenému pochybení došlo v roce 2023 i v roce 2024.
- d) Namátkovou kontrolou bylo zjištěno, že některé faktury přijaté byly z důvodu pozdního doručení hrazeny po datu splatnosti uvedeném na faktuře např. faktury z roku 2023 č. 430 062, 430 124, 430 203 a z roku 2024 č. 440 029, 440 108, 440 205.

Rekapitulace doporučení (viz protokol)

- Kontrolní skupina **doporučuje** komunikovat s dodavateli prostřednictvím datových schránek, čímž bude zajištěno prokazatelné doručení dokladu.

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 nepřijala 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 převzetí tohoto protokolu.

VIII. Datum vyhotovení protokolu a podpisy

Tento protokol byl vyhotoven dne 25. 6. 2025, tj. 1 den 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:

25.6.2025
.....
datum

.....
Ilona Soukupová
ředitelka

Vedoucí kontrolní skupiny:

25-06-2025
.....
datum

.....
Nicole Bartoňová

**Vedoucí odboru kontroly a interního auditu
a členka kontrolní skupiny:**

25-06-2025
.....
datum

.....
Ing. Bc. Jana Haidlová, DiS.

Člen kontrolní skupiny:

25-06-2025
.....
datum

.....
Ing. Jan Hlaváč

Členka kontrolní skupiny:

25-06-2025
.....
datum

.....
Monika Bláhová

Tento protokol je vyhotoven ve 2 stejnopisech.