

HLAVNÍ MĚSTO PRAHA
MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY
Odbor školství, mládeže a sportu
Oddělení kontroly, stížností a organizační



MHMPXPG0H00H

Č. j.: MHMP 659482/2021
Sp. zn.: S-MHMP 515970/2021
Výtisk č.: 2

PROTOKOL **o výsledku veřejnosprávní kontroly**

v příspěvkové organizaci

Pražská konzervatoř, Praha 1, Na Rejdišti 1

Na základě pověření Ing. Alice Mezkové, zástupkyně ředitele Magistrátu pro sekci služeb občanům, č. j. MHMP 515970/2021 ze dne 19. dubna 2021 provedly

Ing. Michaela Štádlerová, Ph.D. – vedoucí kontrolní skupiny
Mgr. Petra Veselá – členka kontrolní skupiny

veřejnosprávní kontrolu hospodaření
v příspěvkové organizaci

Pražská konzervatoř, Praha 1, Na Rejdišti 1

Sídlo: Mariánské nám. 2/2, 110 01 Praha 1
Pracoviště: Jungmannova 35/29, 110 00 Praha 1
Kontaktní centrum: 12 444, fax: 236 007 157
E-mail: posta@praha.eu, ID DS: 48ia97h

Kontrolní skupina oddělení kontroly, stížností a organizačního odboru školství, mládeže a sportu Magistrátu hl. města Prahy provedla dne 18. 5. 2021 podle ustanovení § 27 odstavce 11 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, a podle ustanovení § 9 odstavce 1 a § 11 odstavce 3 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), v platném znění, (dále jen „zákon o finanční kontrole“) a podle Nařízení ředitele MHMP č. 9/2008 průběžnou veřejnosprávní kontrolu na místě v příspěvkové organizaci Pražská konzervatoř, Praha 1, Na Rejdišti 1 (dále jen „organizace“), jejímž zřizovatelem je od 1. 1. 2001 hlavní město Praha.

Kontrola byla zahájena předáním Pověření č. j. 515970/2021 ze dne 19. dubna 2021 kontrolované osobě.

Kontrolní zjištění, uvedená v tomto protokolu, vycházejí z podkladů předložených kontrolnímu orgánu (viz Zápis ze zahájení a průběhu veřejnosprávní kontroly ze dne 18. 5. 2021).

Předmětem kontroly bylo hospodaření organizace se zaměřením na pokladnu, fond kulturních a sociálních potřeb, došlé faktury, veřejné zakázky, evidence smluv a registr smluv.

1. Pokladna

Vedení pokladny v organizaci se řídilo interními předpisy, zejména předpisem:

- „Směrnice k vedení pokladny“ ze dne 11. 1. 2021. Interní předpis byl zpracován v souladu s platnou legislativou, zejména zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o účetnictví“). Pro zajištění organizace potřebnou hotovostí vede organizace pokladnu hlavní, pokladnu doplňkové činnosti a pokladnu valutovou. Tyto pokladny jsou součástí ekonomického úseku organizace a zodpovědnost za ně nese zaměstnanec přímo podřízený vedoucí ekonomického úseku. Vedlejší pokladna je součástí studijního oddělení a je vedena studijní referentkou. Je určena pro přijímání záloh na ISIC, ITIC karty apod. Příjmy vedlejší poklady jsou minimálně jednou měsíčně předány do hlavní pokladny a vyúčtovány. Limit pokladní hotovosti pro všechny čtyři poklady byl stanoven ve výši 700.000,- Kč, tj. součet částek v jednotlivých pokladnách nesmí přesáhnout uvedenou výši. Interní předpis dále upravoval zálohy a jejich vyúčtování, bezpečnostní opatření, inventarizaci. Přílohou č. 1 byl „Záznam o provedené kontrole v pokladně hlavní/doplňkové činnosti (ve valutové pokladně)“ a přílohou č. 2 byla „Kontrola cenin na zůstatek“.
- „Výpůjční řád“ ze dne 16. 3. 2021, na základě kterého organizace půjčuje hudební nástroje spolu s příslušenstvím pro studijní účely (300,- Kč za hudební nástroj, jehož pořizovací cena představuje částku do 100.000,- Kč; 400,- Kč za hudební nástroj, jehož pořizovací cena představuje částku do 200.000,- Kč; 500,- Kč za hudební nástroj, jehož pořizovací cena představuje částku vyšší než 200.000,- Kč).

- „Směrnice upravující oběh účetních dokladů“ ze dne 1. 10. 2018 a „Směrnice finanční kontrola“ ze dne 24. 9. 2019. Interní předpisy jsou kontrolní skupinou popsány v kontrolované oblasti – „Došlé faktury“.

Pokladní doklady vystavují pokladní organizace na základě pokladních dokladů, se kterými byla uzavřena „Dohoda o odpovědnosti za svěřené hodnoty“, a to dle ustanovení § 252 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Jednotlivé pokladní doklady byly číslovány jednotnou číselnou řadou pro příjmové a výdajové pokladní doklady, a to za kontrolované období 1 – 4/2021 s čísly 1 – 114 s konečným zůstatkem 277.024,- Kč. Porovnáním konečného zůstatku předložených pokladních knih ke dni 30. 4. 2021 s účtem 261 – Pokladna ve výkaze Rozvaha 4/2021 bylo zjištěno, že je shodný. Denní limit zůstatku pokladní hotovosti nebyl dle pokladních knih za kontrolované období překročen.

Kontrolní skupina prověřila pokladní doklady pokladny školy za měsíc duben 2021 s čísly 78 – 114 s konečným zůstatkem 277.024,- Kč a březen 2021 s čísly 55 – 77 s konečným zůstatkem 321.597,- Kč. V případě výdajových pokladních dokladů se jednalo o běžné výdaje organizace, např. zálohy na materiál, poplatky (sběrný dvůr), nákup materiálu, účastnické poplatky, vrácení čipových karet, drobné opravy apod. Příjmové pokladní doklady se týkaly vrácení záloh, půjčovné za hudební nástroje, dotace do pokladny apod. Kontrolní skupina namátkovým způsobem prověřila např. příjmové doklady na hudební nástroje, ke kterým byla přiložena „Smlouva o výpůjčce“- příjmový pokladní doklad č. 56 na částku 600,- Kč (2 x 300,- Kč za hudební nástroje, půjčovné od 3/2021 do 4/2021), příjmový pokladní doklad č. 60 na částku 3.000,- Kč (5 x 600,- Kč za hudební nástroje); výdajový pokladní doklad č. 59 za výplatu mezd na celkovou částku 29.915,- Kč (2 zaměstnanci organizace); výdajový pokladní doklad č. 65 na částku 2.060,- Kč za zápisné na soutěž (doložen písemný podklad); výdajový pokladní doklad č. 67 za dobírku elektromateriálu v celkové částce 7.309,- Kč (doložena faktura dodavatele K&V elektro a.s.).

Pokladní doklady byly řazeny chronologicky a při odsouhlasení na pokladní knihu nebylo zjištěno pochybení. Obsahovaly podpisy osob zainteresovaných na vnitřním kontrolním systému organizace v souladu se zákonem o finanční kontrole a interní směrnici k vnitřnímu kontrolnímu systému a byl k nim přiložen účetní doklad s datem zaúčtování, podpisem odpovědné osoby, číslem dokladu, jeho předmětem, zaúčtovanou částkou a použitými účty v souladu s účtovým rozvrhem organizace.

Kontrolní skupina ověřila náležitosti a účtování příjmových a výdajových pokladních dokladů. Z hlediska nákladů účetních období byly pokladní doklady účtovány správně, prověřením jejich obsahu nebylo zjištěno nehospodárné nakládání s veřejnými prostředky ve smyslu zákona o finanční kontrole, pokladní doklady obsahovaly náležitosti účetního dokladu a jejich účtování bylo průkazné, správné, úplné a srozumitelné ve smyslu zákona o účetnictví

2. Fond kulturních a sociálních potřeb

Hospodaření s fondem kulturních a sociálních potřeb v organizaci upravovala obecně vyhláška MF ČR č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška o FKSP“) a „Směrnice k používání FKSP“ ze

dne 11. 2. 2021, dle které základní příděl tvoří 2 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady platů a odměny za pracovní pohotovost. Dále interní předpis upravoval pravidla hospodaření s fondem a jednotlivé čerpání tj. sociální výpomoc; dary; stravování; rekreace; kulturu, vzdělávání, tělovýchovu a sport; kulturní a sociální rozvoj zaměstnanců; pořízení hmotného majetku, a to vše v souladu s platnou legislativou. Přílohou interního předpisu byla příloha č. 1 – Sociální výpomoc, příloha č. 2 – Věcné a peněžité dary, příloha č. 3 – Kulturní a sociální rozvoj zaměstnanců a pořízení hmotného majetku z FKSP. Jednotlivé přílohy vymezovaly konkrétní čerpání příspěvku tzn. že u sociální výpomoci byly stanoveny výše částky, které lze ze strany organizace poskytnout, u darů při životních výročí 50 let a každých dalších 5 let věku lze poskytnout peněžitý dar do výše 5.000,- Kč a při prvním přiznání starobního nebo plného invalidního důchodu lze poskytnout peněžitý dar do výše 5.000,- Kč, u kulturního a sociálního rozvoje zaměstnanců lze přispět na vitamínové prostředky, dioptrické brýle, kontaktní čočky nebo speciální optické pomůcky, dentální hygienu a jinou stomatologickou péči, očkování proti infekčním nemocem podle právního předpisu upravující očkování, rehabilitace, masáže apod. a vybavení, které zlepšuje podmínky zaměstnanců. Celková hodnota volnočasových poukázek poskytnutých jednomu zaměstnanci v roce 2021 může dosáhnout maximálně částky 2.000,- Kč. Stravování bylo upraveno samostatným interním předpisem „Směrnice zabezpečení závodního stravování“ ze dne 16. 2. 2021, který vymezoval hodnotu stravenek (za 1. čtvrtletí 2021 ve výši 90,- Kč, z toho 18,- Kč hrazeno z nákladů školy, 24,- Kč hrazeno zaměstnancem, 48,- Kč hrazeno z prostředků FKSP a od 1. 4. 2021 ve výši 100,- Kč, z toho 20,- Kč hrazeno z nákladů školy, 28,- Kč hrazeno zaměstnancem, 52,- Kč hrazeno z prostředků FKSP). Organizace předložila „Rozpočet FKSP 2021“ ze dne 11. 2. 2021, sestávající z předpokládaných příjmů ve výši 3.379.850,16 Kč (stav k 1. 1. 2021 ve výši 1.216.837,54 Kč, předpokládaný příděl ve výši 2.163.012,63 Kč) a z výdajů v celkové částce 3.379.850,16 Kč (z toho 195.000 na dary, 1.650.000,- Kč na stravování, 60.000,- Kč na sociální výpomoc, 100.000,- na sociální výpomoc, 100.000,- Kč na nákup majetku, 503.000,- na volnočasové poukázky (sport, kultura, atd.), 771.850,16 Kč na ostatní).

Peněžní prostředky fondu byly vedeny na samostatném běžném účtu. Stav účtu 243 - Běžný účet FKSP ke dni kontroly činil 1.521.419,68 Kč a stav účtu 412 – FKSP ke stejnému datu činil 1.245.342,56 Kč.

Za kontrolované období leden až březen 2021 organizace vykazovala příjmy do fondu z povinného přídělu ve výši 1.718.750,56 Kč (z toho převod zůstatku ve výši 1.216.837,54,- Kč, celkový příděl ve výši 501.913,02 Kč). Čerpání fondu vykazovala ve výši 473.408 Kč, a to následovně:

- Účet 412 0220 ve výši 423.408,- Kč za stravování.
- Účet 412 0260 ve výši 50.000,- Kč za peněžní dary.

Organizace doložila hospodaření s fondem a jeho evidenci účetními doklady a kontrolní skupina namátkovým způsobem prověřila tyto prvotní doklady:

- Interní doklad č. 900008 ze dne 31. 1. 2021, č. 9000010 ze dne 28. 2. 2021, č. 9000026 ze dne 31. 3. 2021 za dary pro zaměstnance. K interním dokladům byly doloženy podklady tj. dopisy pro jednotlivé zaměstnance k příležitosti životního jubilea. V měsíci leden 2021 byl vyplacen dar v hodnotě 5.000,- Kč pro čtyři zaměstnance organizace, v měsíci únor 2021 byl vyplacen dar v hodnotě 5.000,- Kč pro dva zaměstnance organizace, v měsíci březen 2021 byl vyplacen dar v hodnotě 5.000,- Kč pro čtyři zaměstnance organizace.

Kontrolou výše uvedených dokladů nebyly zjištěny nesrovnalosti ani neoprávněné čerpání finančních prostředků fondu. O prvotních dokladech bylo účtováno správně, úplně, průkazně, srozumitelně a přehledně a doklady obsahovaly náležitosti účetního dokladu dle zákona o účetnictví.

3. Došlé faktury

Postup při evidenci, účtování a úhradě došlých faktur v kontrolované organizaci byl usměrňován platnou legislativou, především zákonem o účetnictví a vyhláškou č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o účetnictví pro některé vybrané účetní jednotky, ve znění pozdějších předpisů (dále jen vyhláška č. 410/2009 Sb.) a interními předpisy organizace. Dodavatelské faktury byly usměrňovány:

- „Směrnicí upravující oběh účetních dokladů“, kterou vydal ředitel organizace dne 1. 10. 2018 a která stanovila oběh, členění a kontrolu jednotlivých účetních dokladů v organizaci při jejich kontrole z hlediska formální a věcné správnosti a vymezovala odpovědnost jednotlivých zaměstnanců. V příloze směrnice byla uvedena jména a podpisové vzory zaměstnanců oprávněných provádět úkony v jednotlivých fázích oběhu účetních dokladů.
- „Směrnicí k vnitřní finanční kontrole“ kterou vydal ředitel organizace dne 24. 9. 2019 a která stanovovala a upravovala povinnosti organizace při zajištění fungování vnitřního kontrolního systému v souladu s vyhláškou 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole. Směrnice zajišťovala prostřednictvím odpovědných vedoucích pracovníků způsob a kontrolu vynakládaných hospodářských prostředků a byla rozdělena do tří fází: na přípravu hospodářské operace před jejím schválením (předběžná řídicí kontrola), průběžné sledování uskutečňovaných hospodářských operací (průběžná řídicí kontrola) a konečné vypořádání, vyúčtování a následné prověření hospodářské operace (následnou řídicí kontrolu). Bylo ověřeno, že organizace měla ve smyslu ustanovení § 26 zákona o finanční kontrole stanovenou funkci příkazce operace (ředitel školy, v případě nepřítomnosti zástupce ředitele), správce rozpočtu (vedoucí ekonomického oddělení, v případě nepřítomnosti účetní) a hlavní účetní (účetní a v případě nepřítomnosti vedoucí ekonomického oddělení). Přílohou směrnice byly podpisové vzory pracovníků zajišťujících vnitřní kontrolní systém organizace.

Evidence došlých faktur za leden až duben 2021 byla vedena třemi číselnými řadami ručně v hlavní knize faktur. Jedna řada s evidenčními čísly 1 – 153 označovala dodavatelské faktury, druhá číselná řada s evidenčními čísly 1 – 17 zálohové faktury a třetí číselná řada 1 – 6 investiční faktury. Faktury byly označeny evidenčním číslem v chronologickém pořadí, které korespondovalo s číslem faktury v knize faktur. Faktury dále obsahovaly datum přijetí faktury, číslo daňového dokladu, údaje o dodavateli a předmětu plnění, výši splatného závazku, datum splatnosti a datum úhrady faktury. Kontrolní skupina porovnávala údaje na fakturách s údaji uvedenými v knize dodavatelských faktur a porovnáním nebyly zjištěny nesrovnalosti. K jednotlivým fakturám organizace přikládala doklad s číslem faktury – „Záznam o likvidaci k účtování o došlé faktuře“, která obsahovala datum uskutečnění účetního případu, záznam o zaúčtování a podpisy osob odpovědných za vnitřní kontrolní systém organizace. Porovnáním údajů na fakturách nebyly zjištěny nesrovnalosti.

Kontrolní skupina ověřila zaúčtování došlých faktur měsíce ledna – dubna 2021. Namátkově byly kontrolovány došlé faktury organizace zaúčtované na účtu 314 – Krátkodobě poskytnuté zálohy (faktury č. 3, 5, 8, 11, 13, 17) a na účtu 902 – Jiný drobný dlouhodobý majetek (faktury č. 101, 113). Konkrétně byly prověřeny následující dodavatelské faktury:

- Faktura č. 2130100240 přijata dne 3. 2. 2021 se splatností 14. 2. 2021 od dodavatele M-Connections s. r. o. za službu PCO HZS hl. m. Prahy za období leden 2021 ve výši 7.863,79 Kč, uhrazena dne 4. 2. 2021.
- Faktura č. 2021018 přijata dne 9. 2. 2021 se splatností 25. 2. 2021 od dodavatele Mgr. Petr Pytlík, advokát za poskytnutí komplexní právní služby ve výši 6.050,- Kč, uhrazena dne 12. 2. 2021.
- Faktura č. 32104031 přijata dne 20. 4. 2021 se splatností 3. 5. 2021 od dodavatele Filharmonie Hradec Králové o. p. s. za zajištění nahrávání a vysílání Absolventského koncertu on line ze sálu Filharmonie Hradec Králové ve výši 85.000,- Kč, uhrazena dne 15. 4. 2021.
- Faktura č. 9468000066 přijata dne 9. 4. 2021 se splatností 19. 4. 2021 od dodavatele O2 Czech Republic a.s. za služby telefonního operátora za měsíc březen 2021 ve výši 1.796,85 Kč, uhrazena dne 15. 4. 2021.

Kontrolou bylo ověřeno, že organizace zajistila úplnost, správnost a průkaznost evidence, účtování (včetně účtování časového rozlišení) a úhrady faktur v souladu se zákonem o účetnictví a vyhláškou č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o účetnictví a v souladu s Českými účetními standardy. Prostřednictvím kontrolovaných dodavatelských faktur byla též ověřena hospodárnost, efektivnost a účelovost použitých prostředků ve smyslu zákona o finanční kontrole a správnost zaúčtování a náležitosti účetních dokladů ve smyslu zákona o účetnictví a nebylo shledáno pochybení.

4. Veřejné zakázky

Kontrolní skupina prověřila, zda organizace při výběru poskytovatelů dodávek či služeb nebo provedení stavebních prací postupovala v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o veřejných zakázkách“), s Pravidly pro zadávání veřejných zakázek škol a školských zařízení – příspěvkových organizací zřízených hlavním městem Prahou, která byla schválena usnesením Rady HMP č. 2865 ze dne 21. 11. 2017 (dále jen „pravidla pro školy a školská zařízení“) a interním předpisem „Vnitřní předpis pro zadávání veřejných zakázek“ ze dne 1. 10. 2018.

Veřejnou zakázkou malého rozsahu se dle vnitřního předpisu rozumí zakázka na dodávky nebo na služby v částce nižší nebo rovné 2 mil. Kč, nebo na stavební práce v částce nižší nebo rovné 6 mil. Kč. Při zadávání veřejných zakázek se organizace řídila podle ustanovení § 6 zákona o veřejných zakázkách, tj. povinnost dodržovat zásady transparentnosti a přiměřenosti, dodržovat principy účelnosti, hospodárnosti a efektivy při nakládání s veřejnými prostředky a ve vztahu k dodavatelům musí zadavatel dodržovat zásadu rovného zacházení a zákazu diskriminace. Veřejná zakázka musí být realizována na základě písemné smlouvy, popř. objednávky s akceptační doložkou. Zadavatel nesmí rozdělit předmět zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené v zákoně o veřejných zakázkách. V rámci

obdobných zakázek nesmí být v průběhu kalendářního roku vyzýván opakovaně stejný okruh uchazečů. Zadavatel může zadat zakázku přímým zadáním, otevřenou výzvou, na elektronickém tržišti nebo v uzavřené výzvě.

Vnitřní předpis upravoval také zakázky do 100.000,- Kč, kde zadavatel může zadat tuto zakázku přímo podle svých zkušeností a situace na trhu a může ji zadat i přímým oslovením jen jednoho dodavatele, nebo realizovat formou přímého nákupu. V případě zakázek v rozsahu od 100.000,- Kč do 500.000,- Kč zadavatel vyzval nejméně 3 dodavatele. Zadavatel musí zajistit jmenování tříčlenné komise pro otevírání obálek a posouzení a hodnocení nabídek. Zadavatel informuje o výběrovém řízení svého zřizovatele. Členové komise podepíší čestné prohlášení o tom, že nejsou ve střetu zájmů. V případě zakázek nad 500.000,- Kč do limitu 2.000.000,- Kč zadavatel vyzve nejméně 5 dodavatelů. Opět musí zadavatel zajistit tříčlennou komisi. Zřizovatel může jmenovat do komise jednoho člena. Oznámení o zahájení takového řízení musí být zveřejněno na profilu zadavatele. V případě veřejných zakázek malého rozsahu na stavební práce se organizace řídí pravidly pro školy a školská zařízení.

V kontrolovaném období leden – duben 2021 organizace realizovala 5 veřejných zakázek. Z nich kontrolní skupina namátkově zkontrolovala dvě, které již byly ukončené výběrem dodavatele a uzavřením dodavatelské smlouvy:

- Veřejná zakázka – „Chromatické cembalo pro Pražskou konzervatoř“. Výzva k podání nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu byla zveřejněna na profilu zadavatele a byla zaslána e-mailem dne 23. 3. 2021 třem potenciálním vybraným dodavatelům. Předmětem plnění veřejné zakázky byla výroba chromatického cembala pro individuální výuku, výuku komorní a souborové hry a koncertní činnost na Pražské konzervatoři. Organizace v souvislosti s veřejnou zakázkou vydala dokumenty: „Jmenování hodnotící komise pro posouzení a hodnocení nabídek včetně čestného prohlášení o nepodjatosti a zachování mlčenlivosti“ ze dne 30. 3. 2021, „Protokol o otevírání obálek“ a „Zprávu o jednání hodnotící komise o posouzení a hodnocení zaslaných nabídek dle hodnotících kritérií“ ze dne 31. 3. 2021, v rámci kterého byla posouzena jediná podaná cenová nabídka od dodavatele pana Jana Bečičky – stavba a restaurování historických klávesových nástrojů. Ke kontrole byla přiložena Smlouva o dílo uzavřená s vybraným dodavatelem dne 19. 4. 2021 na částku 279.500,- Kč bez DPH a dle smluvních podmínek a zálohová faktura ze dne 13. 5. 2021 na zálohu ve výši 67.639,- Kč se splatností 19. 5. 2021. Uvedená smlouva, která spadá do povinnosti uveřejnění v registru smluv ve smyslu zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), byla uveřejněna v registru smluv v zákonném termínu. O uveřejnění bylo předloženo potvrzení Ministerstva vnitra ČR ze dne 20. 4. 2021. Uvedená smlouva byla zaevidována do portálu Tender Arena.
- Veřejná zakázka – „Autorský dozor na stavbě – Rekonstrukce salonku a velkého sálu Pálffyovského paláce“. Výzva k podání nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu byla zveřejněna na profilu zadavatele a byla zaslána e-mailem dne 29. 3. 2021 pouze jednomu oslovenému dodavateli (odůvodnění k zadání pouze jednomu dodavateli: Zadavatel postupoval v souladu s interní směrnicí pro zadávání veřejných zakázek a v souladu s článkem IV bod 5 Pravidel pro zadávání veřejných zakázek škol a školských zařízení). Předmětem plnění veřejné zakázky bylo vykonávat autorský dozor na stavbě Rekonstrukce salonku a velkého sálu PP

po celou dobu realizace stavby od 1. 4. 2021 do 31. 10. 2021. Organizace v souvislosti s veřejnou zakázkou vydala dokumenty: „Jmenování hodnotící komise pro posouzení a hodnocení nabídek včetně čestného prohlášení o nepodjatosti a zachování mlčenlivosti“ ze dne 29. 3. 2021 a „Protokol o otevírání obálek“, „Zpráva o jednání hodnotící komise o posouzení a hodnocení zaslané nabídky dle hodnotících kritérií“ ze dne 6. 4. 2021, v rámci kterého byly posouzena jediná podaná cenová nabídka od dodavatele pana Ing. Karla Sehyla – architektonicko-stavební projekty – ARCH TECH. Ke kontrole byla přiložena Smlouva o dílo na výkon autorského dozoru uzavřená s vybraným dodavatelem dne 7. 4. 2021 na částku 204.000,- Kč bez DPH. Uvedená smlouva, která spadá do povinnosti uveřejnění v registru smluv ve smyslu zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), byla uveřejněna v registru smluv v zákonném termínu. O uveřejnění bylo předloženo potvrzení Ministerstva vnitra ČR ze dne 7. 4. 2021. Uvedená smlouva byla zaevidována do portálu Tender Arena.

Dle výše uvedeného organizace postupovala dle pravidel pro školy a školská zařízení a dodržela zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení, zákazu diskriminace a zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací v souladu s ustanovením § 6 zákona o veřejných zakázkách.

5. Evidence smluv a registr smluv

Organizace předložila ke kontrole seznam smluv za období 2018 – 2021, který obsahoval smlouvy o pronájmu, kupní smlouvy, smlouvy o výpůjčce, kupní a darovací smlouvy. Smlouvy byla dále členěny na smlouvy v hlavní a vedlejší činnosti. Seznam smluv byl přehledný a obsahoval číslo smlouvy, číslo jednací, datum uzavření smlouvy, dobu trvání smlouvy, dodavatele (případně dárce) a předmět smlouvy, částku, na kterou byla smlouva uzavřena a datum registrace v registru smluv, pokud byla hodnota smlouva vyšší než 50.000,- Kč.

Namátkovým způsobem byly prověřeny smlouvy, které spadají do povinnosti uveřejnění v registru smluv ve smyslu ustanovení § 5 odstavce 4 zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů.

Jednalo se například o následující smlouvy:

- 06/2021/HČ – „Smlouva o dodání uměleckého pořadu“ uzavřená dne 15. 4. 2021 s dodavatelem Filharmonie Hradec Králové, o. p. s. na zajištění nahrávání a vysílání Absolventského koncertu on line ze sálu filharmonie ve výši 85.000,- Kč.
- PK/2817/2020 – „Smlouva o placení kurzovního“ ze dne 13. 12. 2020 uzavřená na dobu určitou do 30. 6. 2021 s dodavatelem Aaron Gruen za zajištění kurzu v oboru dirigování výši 89.256,- Kč a Dodatek č. 1 ke smlouvě o úhradě kurzovního v oboru dirigování, korepetice, obligátní klavír a violoncello ve výši 37.190,028 Kč.
- PK/142/2021 – „Smlouva darovací“ ze dne 10. 3. 2021 uzavřená s dárce Nadace Věry Třeštíkové Řivnáčové o finančním daru na úhradu nákladů absolventského koncertu ve výši 60.000,- Kč.

- VEO/192/2021 – „Smlouva o poskytnutí služeb v oblasti IT“ ze dne 29. 1. 2021 uzavřená s dodavatelem T-Mobile Czech Republic a. s. na dobu neurčitou na firemní řešení a specifikaci služby profesionální internet ve výši 150.000,- Kč.
- PK/587/2021 – „Smlouva na odvoz komunálního odpadu“ ze dne 29. 4. 2021 uzavřená s dodavatelem Pražské služby, a.s. na dobu neurčitou na zajištění pravidelného svozu odpadu, nepravidelného svozu odpadu a pronájem nádob ve výši 101.655,- Kč ročně.

Všechny kontrolované smlouvy obsahovaly náležitosti dle platné legislativy, tj. přesnou identifikaci smluvních stran, předmět smlouvy, finanční plnění, platnost apod. Ke všem výše uvedeným smlouvám organizace předložila doklad (potvrzení Ministerstva vnitra ČR) o uveřejnění smlouvy do registru smluv. Smlouvy byly uveřejněny v zákonném termínu do tří měsíců od jejich uzavření.

Namátkovou kontrolou pokladny, fondu kulturních a sociálních potřeb, došlých faktur, veřejných zakázek, evidence smluv a registr smluv popsanou v tomto protokolu, nebyly v kontrolovaných oblastech shledány nedostatky a organizace postupovala v souladu s platnou legislativou.

Veřejnosprávní kontrola byla ukončena posledním kontrolním úkonem, který předcházел vyhotovení Protokolu, tj. předáním Zápisu ze zahájení a průběhu veřejnosprávní kontroly ze dne 18. 5. 2021

Neoprávněné zacházení s daty a osobními údaji, uvedenými v tomto protokolu, je v rozporu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 – Obecným nařízením na ochranu osobních údajů (GDPR), s tím, že se případně může jednat i o trestný čin neoprávněného nakládání s osobními údaji ve smyslu ustanovení § 180 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákon, v platném znění.

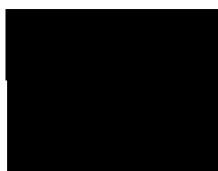
Ředitel organizace byl seznámen s protokolem, převzal výtisk č. 1 a současně byl poučen o možnosti podat do 15 dnů ode dne doručení protokolu o kontrole písemné a zdůvodněné námitky proti jednotlivým kontrolním zjištěním podle § 13 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů. Námitky se podávají vedoucí kontrolní skupiny.

V Praze dne 25. 5. 2021

Námitka podána námitky.

Za kontrolovanou organizaci:

MgA. Petr Čech, ArtD.
ředitel

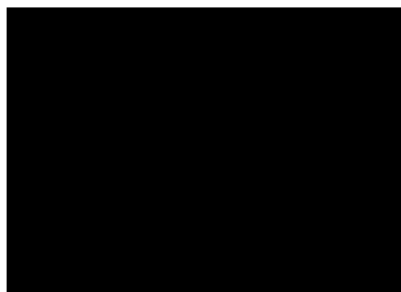

podpis

2.6.2021
.....
datum

Za kontrolní orgán:

Ing. Michaela Štádlerová, Ph.D.
vedoucí kontrolní skupiny

Mgr. Petra Veselá
členka kontrolní skupiny

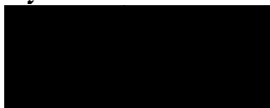


Protokol byl vyhotoven ve 4 výtiscích, z nichž výtisk č. 2 je uložen v oddělení kontroly, stížností a organizačním odboru školství, mládeže a sportu MHMP a další výtisky převzali zástupci:

Výtisk č. 3 – ředitelka odboru SML MHMP

10.6. 2021 

Výtisk č. 4 - oddělení regionálního školství odboru SML MHMP

 10.6. 2021