
Opatření rektora UK č. 4/2000

Název: **Pravidla kontrolní činnosti Univerzity Karlovy v Praze**
K provedení: -
Účinnost: **12. leden 2000**

K zajištění kontrolní činnosti na Univerzitě Karlově v Praze vydávám tato

PRAVIDLA KONTROLNÍ ČINNOSTI UNIVERZITY KARLOVY

I. Ustanovení o pravidlech kontrolní činnosti

1. Těmito pravidly se řídí vztah mezi pracovníky Útvaru hlavního kontrolora (dále jen kontrolní pracovníci) při výkonu kontrolní činnosti a kontrolovanými jednotkami (kontrolovaná jednotka: rektorát, fakulta, vysokoškolský ústav, jiné pracoviště, účelové zařízení (viz příloha č.2 Statutu Univerzity Karlovy v Praze).
2. Kontrola je činnost, která je prováděna na základě rozhodnutí rektora nebo usnesení senátu.

II. Osoby pověřené kontrolní činností

1. Kontrolní činnost vykonávají pracovníci ÚHK UK na základě pověření.
2. Kontrolní pracovníci mohou v zájmu odborného posouzení věcí požádat o přizvání dalších osob k provedení kontroly (tzv. přizvané osoby).
3. Kontrolní činnost nesmějí provádět pracovníci, u nichž se zřetelem na jejich vztah ke kontrolovaným osobám nebo k předmětu činnosti jsou důvodné pochybnosti o jejich nepodjatosti.
4. Kontrolované jednotky, popř. kontrolované osoby oznámí kontrolnímu orgánu skutečnosti, nasvědčující podjatosti kontrolního pracovníka, jakmile se o těchto skutečnostech dozví.
5. O podjatosti kontrolního pracovníka rozhodne vedoucí kontrolní skupiny. Do rozhodnutí o podjatosti činí kontrolní pracovník pouze úkony, které nesnesou odkladu.

III. Práva a povinnosti kontrolních pracovníků a kontrolovaných osob

1. Kontrolní pracovníci jsou při provádění kontroly oprávněni:
 - a. vstupovat do objektů, zařízení a provozů, na pozemky a do jiných prostor kontrolovaných jednotek, pokud souvisí s předmětem kontroly,
 - b. požadovat na kontrolovaných osobách (kontrolovaná osoba: fyzická osoba pověřená výkonem odborné funkce v kontrolované jednotce), aby ve stanovených lhůtách předložily originální doklady a další písemnosti, záznamy dat na paměťových médiích atd. (dále jen doklady),
 - c. požadovat na kontrolovaných osobách poskytnutí úplných, pravdivých ústních nebo písemných informací o zjišťovaných skutečnostech, včetně vysvětlení příp. nedostatků,
 - d. zajišťovat v odůvodněných případech doklady,
 - e. používat telekomunikační zařízení kontrolovaných jednotek v případě, kdy jejich použití je nezbytné pro zabezpečení kontroly.
2. Kontrolní pracovníci jsou povinni:
 - a. oznámit vedoucímu kontrolované jednotky zahájení kontroly a předložit pověření k provedení kontroly, (pokud by postup podle tohoto bodu mohl vést ke zmaření účelu kontroly, učiní kontrolní pracovníci dodatečně oznámení o provádění kontroly bezprostředně po jejím zahájení),
 - b. zjistit při kontrole skutečný stav věci, kontrolní zjištění průkazně doložit,
 - c. šetřit práva a právem chráněné zájmy kontrolovaných osob,
 - d. převzetí dokladů potvrdit kontrolované jednotce a doklady vrátit, jakmile pomínou důvody jejich převzetí,
 - e. zajistit ochranu odebraných dokladů proti ztrátě, zničení, poškození nebo zneužití,
 - f. zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděli při výkonu kontroly,
3. Kontrolované jednotky jsou povinny:
 - a. vytvořit základní podmínky pro provedení kontroly, zejména poskytnout součinnost při provádění kontroly,
 - b. poskytnout kontrolním pracovníkům veškeré doklady, včetně všech dodatků a změn,
 - c. poskytnout materiální a technické zabezpečení pro výkon kontroly.

IV. Výsledný kontrolní materiál

1. Z kontrolní akce se pořizuje písemný materiál (většinou protokol), který obsahuje zejména kontrolní zjištění s uvedením nedostatků a označení právních předpisů, které byly porušeny.
2. V protokolu se uvádí:
 - a. název kontrolní akce
 - b. označení kontrolního orgánu a kontrolních pracovníků zúčastněných na kontrole
 - c. označení kontrolované jednotky
 - d. místo a čas provádění kontroly
 - e. kontrolované období
 - f. kontrolní zjištění
 - g. označení dokladů a ostatních materiálů, kterých se kontrolní zjištění týká
 - h. podpisy pracovníků, kteří se kontroly zúčastnili.
3. Povinnost kontrolních pracovníků je seznámit kontrolované osoby s obsahem kontrolního zjištění, které se jich přímo dotýká. Toto seznámení provádí pracovník, který kontrolu provedl. Seznámení s kontrolním zjištěním stvrzují kontrolované osoby svým podpisem.
4. Vedoucí kontrolované jednotky je seznámen s celým protokolem a je mu současně předán stejnopis tohoto výsledného kontrolního materiálu.

V. Opatření k nápravě zjištěných nedostatků

1. Opatření k nápravě na základě nedostatků uvedených v protokolu vydává příslušný vedoucí pracovník kontrolované jednotky.
2. Přijatá opatření musí zabezpečit odstranění nedostatků a zamezit jejich opakování.
3. Na vyžádání pracovníků ÚHK jsou kontrolované jednotky povinny předkládat zprávy o provedených nápravných opatřeních.

Tato pravidla nabývají účinnosti dnem vydání.

V Praze dne 25. ledna 2000

prof. JUDr. Karel Malý, DrSc., v.r.

rektor

.doc ke stažení