
Opatření rektora UK č. 47/2014

Název: **Pravidla kontrolní činnosti na Univerzitě Karlově**

K provedení: -

Účinnost: **1. leden 2015**

Pravidla kontrolní činnosti na Univerzitě Karlově

Čl. 1 - Úvodní ustanovení

1. Tato Pravidla kontrolní činnosti na Univerzitě Karlově (dále jen „UK“) upravují postup pracovníků Oddělení kontroly rektorátu UK (dále jen „Oddělení kontroly“) a další pověřených pracovníků (dále jen „kontrolní pracovníci“) při výkonu kontrolní činnosti a povinnosti kontrolovaných součástí UK.
2. Kontrolní činnost na UK je prováděna v souladu s právními předpisy a obecně platnými metodikami pro kontrolní činnost.
3. Jednotlivé kontroly jsou prováděny na základě rozhodnutí rektora nebo usnesení Akademického senátu UK¹.

Čl. 2 - Kontrolní pracovníci

1. Kontrolní činnost vykonávají pracovníci Oddělení kontroly na základě pověření rektorem k výkonu jednotlivé kontroly. Rektor též z těchto pracovníků jmenuje vedoucího kontrolní skupiny.
2. Z důvodu odborného posouzení věci související s předmětem kontroly může rektor z vlastního podnětu nebo na základě žádosti vedoucího kontrolní skupiny pověřit výkonem dané kontroly dalšího pracovníka.
3. Kontrolní činnost nemohou provádět pracovníci, u nichž jsou se zřetelem na jejich vztah ke kontrolovaným součástem, zaměstnancům zařazeným na těchto součástech nebo k předmětu kontroly důvodné pochybnosti o jejich nepodjatosti.
4. Námitku podjatosti může uplatnit kontrolovaná součást, zaměstnanec kontrolované součásti nebo kontrolní pracovník. O námitce podjatosti rozhoduje rektor.
5. Kontrolní pracovník, vůči němuž byly vzneseny námitky podjatosti, se do rozhodnutí rektora nemůže na dané kontrole jakkoliv podílet.

Čl. 3 - Práva a povinnosti kontrolních pracovníků

1. Kontrolní pracovníci jsou při provádění kontroly oprávněni
 - a. vstupovat do objektů, zařízení a provozů, na pozemky a do jiných prostor kontrolovaných součástí, pokud souvisí s předmětem kontroly,
 - b. požadovat po příslušných zaměstnancích kontrolovaných součástí, aby ve stanovených lhůtách předložili potřebné originální doklady a další písemnosti, záznamy dat na paměťových médiích a další nezbytné podklady (dále jen „doklady“); v nezbytných případech mohou tyto doklady protokolárně zajistit a
 - c. požadovat na příslušných zaměstnancích kontrolovaných součástí poskytnutí úplných, pravdivých ústních nebo písemných informací o zjišťovaných skutečnostech.
2. Kontrolní pracovníci jsou při provádění kontroly povinni:
 - a. oznámit děkanovi kontrolované fakulty nebo řediteli kontrolované další součásti zahájení kontroly a předložit pověření k provedení kontroly; pokud by postup podle tohoto ustanovení mohl vést ke zmaření účelu kontroly, učiní kontrolní pracovníci oznámení o provádění kontroly dodatečně po jejím zahájení),
 - b. šetřit práva a právem chráněné zájmy zaměstnanců zařazených na kontrolovaných součástech,
 - c. případné převzetí dokladů písemně potvrdit kontrolované součásti a doklady vrátit neprodleně poté, jakmile pominou důvody jejich převzetí; zajistit ochranu převzatých dokladů proti ztrátě, zničení, poškození nebo zneužití,
 - d. při kontrole zjišťovat skutečný stav věcí a kontrolní zjištění řádně dokládat a
 - e. zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděli při výkonu kontroly, nestanoví-li první předpisy jinak.

1 Čl. 52 Statutu UK.

Čl. 4 - Povinnosti kontrolovaných součástí a zaměstnanců

Kontrolované součásti a příslušní zaměstnanci kontrolovaných součástí jsou povinni

- a. vytvořit potřebné podmínky pro provedení kontroly, včetně nezbytného materiálního a technického zabezpečení a
- b. poskytovat součinnost při provádění kontroly, včetně předkládání dokladů a poskytování informací podle čl. 3 odst. 1 písm. b) a c).

Čl. 5 - Protokol

1. Z provedené kontroly se pořizuje protokol, který obsahuje zejména kontrolní zjištění s uvedením nedostatků a označení právních předpisů nebo vnitřních předpisů UK, které byly porušeny.
2. V protokolu se vždy uvede

- a. název kontrolní akce,
- b. předmět kontroly včetně případného kontrolovaného období,
- c. kontrolovaná součást,
- d. seznam kontrolních pracovníků,
- e. označení kontrolované jednotky,
- f. místa a termíny prováděné kontroly,
- g. popis průběhu kontroly,
- h. kontrolní zjištění.

Je-li to nezbytné, přiloží se k protokolu kopie dokladů, kterých se kontrolní zjištění týká.

3. Protokol podepisují kontrolní pracovníci.
4. S protokolem seznámí vedoucí kontrolní skupiny děkana kontrolované fakulty nebo ředitele kontrolované další součásti, kterému zároveň předá stejnopis protokolu. Kontrolní pracovníci dále seznámí příslušné zaměstnance kontrolované součásti s kontrolními zjištěními, které se jich přímo týkají. Tato seznámení se stvrzují podpisem do protokolu.
5. Děkan kontrolované fakulty nebo ředitel kontrolované další součásti anebo zaměstnanec kontrolované součásti je povinen podat písemné vyjádření ke kontrolnímu zjištění, a to ve lhůtě patnácti dnů ode dne seznámení podle odstavce 4, požádá-li o to vedoucí kontrolní skupiny při tomto seznámení.
6. Děkan kontrolované fakulty nebo ředitel kontrolované další součásti anebo zaměstnanec kontrolované součásti může proti protokolu nebo kontrolnímu zjištění podat námitky, a to ve lhůtě patnácti dnů ode dne seznámení podle odstavce 4. Námitky se podávají písemně.
7. O námitkách rozhodne vedoucí kontrolní skupiny. Má-li případné vyhovění podaným námitkám vliv na obsah protokolu, provede se jeho změna formou dodatku k protokolu. Na dodatek k protokolu se vztahují ustanovení odstavce 3 a 4 obdobně.
8. Vedoucí kontrolní skupiny předloží protokol, případné námitky a dodatek k protokolu rektorovi. Byly-li podány námitky, kterým nebylo vyhověno, předloží též písemné odůvodnění.
9. Písemnosti podle odstavce 8 předloží vedoucí kontrolní skupiny též předsedovi Akademického senátu UK, byla-li kontrola provedena na základě usnesení Akademického senátu UK.

Čl. 6 - Opatření k nápravě zjištěných nedostatků

1. Na základě kontrolního zjištění a případného rozhodnutí rektora přijme děkan kontrolované fakulty nebo ředitel kontrolované další součásti opatření k nápravě, včetně termínu realizace.
2. Opatření k nápravě musí podle povahy věci směřovat k odstranění zjištěných nedostatků a zamezení jejich opakování.
3. O realizaci opatření k nápravě informuje kontrolovaná součást písemně Oddělení kontroly. Stanoví-li tak rektor, bude provedena kontrola této realizace.

Čl. 7 - Závěrečná ustanovení

1. Opatření rektora č. 4/2000 se zrušuje.
 2. Toto opatření nabývá účinnosti dne 1. ledna 2015.
- V Praze dne 18. prosince 2014

Prof. MUDr. Tomáš Zima, DrSc., MBA
rektor

.doc ke stažení