



Statutární město Prostějov
Magistrát města Prostějova

**Zásady řízení příspěvkových organizací
zřizovaných statutárním městem Prostějovem**

	Vypracoval	Schválil
Jméno	Mgr. Petr Ivánek	Mgr. Ivana Hemerková
Funkce	Vedoucí odboru školství, kultury a sportu	Náměstkyně primátora města Prostějova
Datum	19. 5. 2015	19.5.2015
Podpis		
Účinnost od:	1. 6. 2015	Spisový znak: V 5 20.54.1

Statutární město Prostějov

Magistrát města Prostějova

Zásady řízení příspěvkových organizací zřizovaných statutárním městem Prostějovem

Oddíl první **Obecná ustanovení**

Článek 1 **Základní pojmy**

Pro účely těchto Zásad řízení příspěvkových organizací zřizovaných statutárním městem Prostějovem se rozumí:

- 1) městem Prostějovem – statutární město Prostějov,
- 2) zřizovatelem – Rada města Prostějova,
- 3) věcně příslušným odborem – odbor Magistrátu města Prostějova, který dle Organizačního řádu Magistrátu města Prostějova odpovídá za koordinaci a komplexní zajištění výkonu agendy zřizovatelských funkcí vůči právníkům osobám zřízeným městem Prostějovem, která je zákonem vyhrazena radě města, případně zastupitelstvu města,
- 4) příspěvkovou organizací – příspěvková organizace, jejímž zřizovatelem je statutární město Prostějov,
- 5) dotací – dotace na úhradu výdajů příspěvkové organizace, která je nebo má být kryta z rozpočtu Evropské unie nebo dotace poskytnutá podle mezinárodních smluv, na základě kterých jsou ČR svěřeny peněžní prostředky z finančního mechanismu Evropského hospodářského prostoru, z finančního mechanismu Norska a programu švýcarsko-české spolupráce.

Oddíl druhý
Oblast personálního řízení

Článek 2

Obsazování místa ředitele (vedoucí sestry) příspěvkové organizace

- 1) Místo ředitele (vedoucí sestry) je obsazováno na základě konkurzního (výběrového) řízení vyhlášeného zřizovatelem. Vhodnost uchazeče posuzuje komise, jejíž složení schvaluje zřizovatel.
- 2) Konkurz na místo ředitele školy nebo školského zařízení se řídí vyhláškou¹ o konkursním řízení a konkursních komisích.
- 3) Výběrové řízení na místo ředitele kulturní organizace (městská knihovna, městské divadlo) a vedoucí sestry jeslí zajišťuje minimálně pětičlenná komise, která je složena ze dvou zástupců zřizovatele, vedoucího věcně příslušného odboru nebo jeho zástupce, zástupce odborníků podle druhu nebo typu organizace a zástupce dotčené organizace.

Článek 3

Odvolání a vzdání se funkce ředitele (vedoucí sestry)

- 1) Ředitel (vedoucí sestra) příspěvkové organizace může být z funkce odvolán. Ředitel školy nebo školského zařízení může být odvolán pouze v souladu se zákonem²
- 2) Ředitel městského divadla, městské knihovny a vedoucí sestra jeslí mohou být z funkce odvoláni zejména:
 - a) pokud pozbyl některý z předpokladů pro výkon funkce ředitele (vedoucí sestry), stanovený právními předpisy, které upravují oblast působnosti příspěvkové organizace,
 - b) v případě organizačních změn (zrušení, sloučení, splynutí, rozdělení organizace),
 - c) v případě závažného porušení nebo neplnění právních povinností vyplývajících z vykonávané funkce, které bylo zjištěno na základě kontrolní činnosti zřizovatele nebo jiných kontrolních orgánů,
 - d) na základě výsledků hodnocení práce ředitele (vedoucí sestry).
- 3) V případě, že se ředitel (vedoucí sestra) vzdá výkonu funkce, připraví věcně příslušný odbor materiál s návrhem, aby zřizovatel vzal vzdání se funkce na vědomí. V takovém případě zřizovatel ředitele (vedoucí sestru) již neodvolává.

¹ např. vyhl. č. 54/2005 Sb., o náležitostech konkurzního řízení a konkursních komisích, v platném znění

² § 166 odst. 4 a 5 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů

Článek 4

Platové náležitosti, odměny

Platové náležitosti jsou řešeny Vnitřním platovým předpisem pro ředitele škol a školských zařízení a ředitele příspěvkových organizací zřizovaných statutárním městem Prostějovem, schváleným zřizovatelem.

Článek 5

Jiná výdělečná činnost

- 1) Jinou výdělečnou činnost na základě pracovněprávního vztahu k vlastní organizaci může ředitel (vedoucí sestra) vykonávat pouze se souhlasem zřizovatele.
- 2) Jinou výdělečnou činnost, která je shodná s předmětem činnosti příspěvkové organizace, může ředitel (vedoucí sestra) vykonávat pouze se souhlasem zřizovatele.

Článek 6

Hodnocení práce ředitele (vedoucí sestry)

- 1) O hodnocení práce ředitele (vedoucí sestry) rozhodne zřizovatel na základě návrhu vedoucího věcně příslušného odboru.
- 2) Hodnocení práce ředitele (vedoucí sestry) provádí komise schválená Radou města Prostějova a je tvořena vedoucím věcně příslušného odboru, do jehož působnosti příspěvková organizace patří, zástupcem zřizovatele, zástupcem finančního odboru a v případě ředitelů škol zástupcem školské rady (dále jen „hodnotitel“). K hodnocení mohou být přizvány další osoby.
- 3) Hodnocení je prováděno na základě stanovisek věcně příslušných odborů, výsledků kontrolní činnosti zřizovatele, v případě škol a školských zařízení stanoviska školské rady a na základě zpráv České školní inspekce nebo jiných kontrolních orgánů. Při hodnocení je přihlíženo ke zprávám o činnosti organizace, pokud jsou zpracovávány, koncepci rozvoje organizace zpracované ředitelem (vedoucí sestrou) a ke koncepční práci ředitele (vedoucí sestry). Jako podklad pro hodnocení mohou být použity i další objektivní informace.
- 4) Hodnotitel seznámí ředitele (vedoucí sestru) se všemi materiály, které se týkají jeho hodnocení, a to předtím, než provede vlastní hodnocení.
- 5) Účelem hodnocení je zjištění, zda organizace plní účel, kvůli kterému byla zřízena a zda ředitel (vedoucí sestra) řádně plní své povinnosti vyplývající z vykonávané funkce.
- 6) S výsledkem hodnocení včetně návrhu na opatření seznámí hodnotitel Radu města Prostějova, která rozhodne o dalším postupu.

Článek 7

Vzdělávání ředitele (vedoucí sestry)

- 1) Při studiu určenému ke zvýšení kvalifikace, kdy ředitel (vedoucí sestra) čerpá studijní úlevy a k úhradě nákladů studia jsou používány finanční prostředky organizace, je třeba předchozího souhlasu zřizovatele.
- 2) Ředitel (vedoucí sestra) je povinen prohlubovat si svoji kvalifikaci k výkonu sjednané práce. V případě prohlubování znalostí a dovedností potřebných pro výkon funkce ředitele (vedoucí sestry) formou krátkodobých kurzů nebo seminářů, hrazených z finančních prostředků příspěvkové organizace, není předchozí souhlas zřizovatele potřeba.
- 3) Věcně příslušný náměstek primátora je oprávněn uložit řediteli (vedoucí sestře) účast na školení a studiu, nebo jiných formách přípravy k prohloubení jeho kvalifikace.

Článek 8

Ostatní povinnosti ředitele (vedoucí sestry)

- 1) Ředitel (vedoucí sestra) informuje písemně vedoucího věcně příslušného odboru o:
 - a) jmenování svého zástupce nebo o změně zástupce nejpozději do tří pracovních dnů od jeho jmenování,
 - b) své předem známé nepřítomnosti na pracovišti, která přesahuje dobu tří pracovních dnů a o jejím důvodu (dovolená, pracovní cesta), v případě zahraniční pracovní cesty je nutný předchozí souhlas zřizovatele.
 - c) pracovní neschopnosti bezprostředně po jejím vzniku,
 - d) závažných mimořádných událostech v příspěvkové organizaci (v případech, kdy se jedná o těžké úrazy, havárie, technické závady, škody na majetku nad 50.000 Kč) neprodleně,
 - e) všech nahlášených kontrolách (vyjma kontrol zřizovatele) ihned po jejich oznámení organizaci a po ukončení kontroly zašle neprodleně po obdržení protokolu o provedené kontrole jeho kopii věcně příslušnému odboru. Také informuje o odstranění nedostatků zjištěných kontrolami do 7 pracovních dnů po jejich odstranění.
 - f) o zajištění provozu v období školních prázdnin nebo v době dovolené s uvedením jmen kontaktních osob včetně jejich telefonních čísel,
 - g) o soudních sporech vedených příslušnou příspěvkovou organizací,
 - h) dalších informacích požadovaných zřizovatelem a věcně příslušným odborem.
- 2) V případě, že organizace hodlá předložit poskytovateli dotace návrh projektu, kde se předpokládá finanční spoluúčast zřizovatele organizace, je k předložení projektu třeba předchozího souhlasu zřizovatele. V případě projektů s finanční podporou Strukturálních fondů Evropské unie a jiných projektů, kdy není vyžadována finanční spoluúčast města nebo organizace, je ředitel (vedoucí sestra) povinen tento záměr předem projednat s věcně příslušným odborem.
- 3) Ředitel (vedoucí sestra) je povinen neprodleně oznámit zřizovateli vznik škody, za niž odpovídá nebo spoluodpovídá zaviněným porušením povinnosti při plnění pracovních

úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi. Výši náhrady škody v takovém případě stanovuje zřizovatel.

- 4) Ředitel (vedoucí sestra) je povinen se podrobit zjištění, zda se nenachází na pracovišti pod vlivem alkoholických nápojů nebo jiných návykových látek. Oprávněnou osobou k provedení zjištění je vedoucí věcně příslušného odboru.
- 5) Ředitel (vedoucí sestra) je povinen zřizovateli oznamovat svou účast ve statutárních orgánech obchodních společností.
- 6) Ředitel (vedoucí sestra) je povinen si zajistit podpis svého zástupce na formuláři cestovního příkazu, příkazu k jízdě, hlášení a ukončení pracovní neschopnosti, žádanky o čerpání dovolené, propustky k vyšetření nebo ošetření ve zdravotnickém zařízení a v případě jiných důležitých osobních překážek v práci.
- 7) Ke změně sjednaných pracovních podmínek ředitele (vedoucí sestry) je třeba předchozího písemného souhlasu zřizovatele.

Článek 9

Vnitřní předpisy

- 1) Ředitel (vedoucí sestra) odpovídá za vydání vnitřních předpisů, které jsou z hlediska potřeb příspěvkové organizace účelné nebo to vyžaduje určitý právní předpis. Vnitřní předpisy musí být pravidelně aktualizovány a je třeba s nimi prokazatelně seznámit všechny zaměstnance organizace.
- 2) Zřizovatel doporučuje organizacím zpracovat vnitřní předpisy, které upraví především následující oblasti:
 - organizační a pracovní řád (včetně vnitřního platového předpisu),
 - vnitřní kontrolní systém,
 - podpisová oprávnění,
 - pokladní operace,
 - oběh účetních dokladů,
 - účtový rozvrh,
 - zásoby,
 - majetek, odpisy majetku a odpisový plán
 - časové rozlišení nákladů a výnosů,
 - doplňkovou činnost,
 - inventarizaci,
 - škodní komise, likvidační komise,
 - archivace,
 - poskytování závodního stravování,
 - provoz školní jídelny,
 - vybírání úplaty za předškolní vzdělávání a úplaty za zájmové vzdělání,
 - FKSP,
 - služební cesty a poskytování cestovních náhrad,
 - zadávání veřejných zakázek.

Oddíl třetí
Oblast ekonomického řízení

Článek 10
Rozpočtový proces

- 1) Příspěvkové organizace sestavují dle pokynů finančního odboru a věcně příslušného odboru pro rozpočtový rok návrh finančního plánu. Za zpracování návrhu finančního plánu odpovídá ředitel (vedoucí sestry). Návrh finančního plánu vychází z analýzy předchozích let a z aktuálních potřeb pro daný rok.
- 2) Návrh finančního plánu projedná organizace s pracovníky věcně příslušného odboru. Po případných úpravách a doplnění začlení věcně příslušný odbor finanční plány příspěvkových organizací do návrhu rozpočtu a předloží jej finančnímu odboru. Zpracování návrhu rozpočtu probíhá v souladu se schválenými rozpočtovými zásadami a harmonogramem.
- 3) Po schválení rozpočtu města Prostějova v Zastupitelstvu města Prostějova včetně závazných ukazatelů je organizace povinna se řídit schváleným finančním plánem a závaznými ukazateli.
- 4) Příspěvková organizace je oprávněna v průběhu roku provádět úpravy svého finančního plánu, přičemž je povinna respektovat závazné ukazatele a ostatní ukazatele stanovené zřizovatelem. Úpravy finančního plánu organizace provádí v souladu s Pokyny k sestavení návrhu rozpočtu města Prostějova na příslušný kalendářní rok, které schvaluje zřizovatel.
- 5) Změna schváleného finančního plánu příspěvkové organizace může být provedena z podnětu zřizovatele. Z podnětu příspěvkové organizace může být změna plánu provedena pouze ze závažných, objektivně působících příčin.
- 6) Porušení závazných ukazatelů je hodnoceno jako porušení rozpočtové kázně ve smyslu § 28 odst. 7 zákona³
- 7) Příspěvek na provoz představuje příspěvek určený na krytí běžných provozních výdajů jako je spotřeba energií, spotřeba materiálu, běžné opravy a udržování, mzdové náklady (mimo účelových dotací na mzdové prostředky hrazené z účelových dotací MŠMT), cestovné, náklady spojené se stravováním zaměstnanců, odpisy a ostatní běžné výdaje. Organizace je povinna plnit určené úkoly nejehospodárnějším způsobem. Jestliže skutečná výše nákladů a výnosů v průběhu rozpočtového roku neodpovídá jejich rozpočtované výši, je organizace povinna učinit taková opatření, která zajistí jeho vyrovnání. Příspěvek na provoz z rozpočtu města je poskytován organizacím zpravidla 4x ročně do výše schváleného ročního objemu. Příspěvek je poskytován pouze v rámci hlavní činnosti.
- 8) Zřizovatel může poskytnout příspěvkové organizaci také účelově určené finanční prostředky. Tyto finanční prostředky mohou být poskytnuty samostatně nebo současně s příspěvkem na provoz. Užití těchto prostředků vede příspěvková organizace v účetnictví odděleně. Nevyčerpané účelové finanční prostředky vrátí příspěvková organizace na účet zřizovatele.

³ § 28 odst. 7 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

Článek 11

Finanční hospodaření

- 1) Hospodaření příspěvkových organizací je upraveno zákonem⁴ zřizovací listinou, těmito zásadami a pokyny zřizovatele.
- 2) Příspěvková organizace hospodaří s peněžními prostředky získanými:
 - a) vlastní činností (hlavní i doplňkovou) určenou zřizovací listinou,
 - b) získanými z rozpočtu města Prostějova,
 - c) získanými ze státního rozpočtu a státních fondů,
 - d) z rozpočtů jiných územních samosprávných celků,
 - e) z dotací,
 - f) z darů od fyzických a právnických osob,
 - g) zapojením svých peněžních fondů.
- 3) Pokud organizace vytváří ve své doplňkové činnosti zisk, může jej použít jen ve prospěch hlavní činnosti, pokud zřizovatel nerozhodne jinak.
- 4) K dočasnému krytí svých potřeb může organizace získat od svého zřizovatele návratnou finanční výpomoc, jestliže je její vrácení zabezpečeno jejími rozpočtovými výnosy. O souhlas zřizovatele požádá organizace prostřednictvím věcně příslušného odboru.

Článek 12

Hospodaření s prostředky peněžních fondů

- 1) Organizace vytváří a používá v souladu se zákonem⁵ rezervní fond, fond investic, fond odměn a fond kulturních a sociálních potřeb.
 - a) Rezervní fond

Zastupitelstvo města Prostějova v rámci závěrečného účtu města Prostějova schvaluje výsledek hospodaření roku a přiděl do rezervního fondu.

Návrh na rozdělení výsledku hospodaření příspěvkové organizace a přiděl do rezervního fondu předkládá organizace věcně příslušnému odboru v rozborech hospodaření. Výše návrhu zohledňuje potřebu organizace čerpat prostředky rezervního fondu v souladu s platnými právními předpisy.
 - b) Fond investic

Organizace zpracovává každoročně plán čerpání fondu investic seřazený podle priorit, který předkládá věcně příslušnému odboru k návrhu rozpočtu na investice a opravy.

⁴ zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

⁵ § 29 a násl. zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

c) Fond odměn

Zastupitelstvo města Prostějova v rámci závěrečného účtu města Prostějova schvaluje výsledek hospodaření příspěvkové organizaci za rozpočtový rok a přiděl do fondu odměn. Návrh na rozdělení výsledku hospodaření do fondu odměn předkládá příspěvková organizace věcně příslušnému odboru v rozbořech hospodaření.

Maximální a minimální návrh přidělu do fondu odměn se řídí zákonem⁶. Návrh přidělu do fondu odměn musí zohledňovat potřebu organizace naplňovat rezervní fond.

Z fondu odměn nelze čerpat zákonné odvody na zdravotní a sociální zabezpečení, které souvisí s vyplacenými prostředky z tohoto fondu.

d) Fond kulturních a sociálních potřeb

Výši tvorby fondu a hospodaření s fondem kulturních a sociálních potřeb v organizacích zřízených územními samosprávnými celky upravuje vyhláška⁷

- 2) Příspěvková organizace se dopustí porušení rozpočtové kázně, použije-li prostředky svých peněžních fondů na jiný účel nebo v jiné výši než stanoví zákon⁸

Článek 13 Hospodaření s majetkem

Vymezení majetku, majetkových práv a povinností příspěvkové organizace je uvedeno v článcích V. a VI. zřizovacích listin.

Článek 14 Porušení rozpočtové kázně

- 1) Porušením rozpočtové kázně dle zákona⁹, je každé neoprávněné použití nebo zadržení peněžních prostředků poskytnutých z rozpočtu města Prostějova.
- 2) Jestliže příspěvková organizace poruší rozpočtovou kázeň, postupuje zřizovatel dle příslušných ustanovení zákona¹⁰
- 3) Dle zákona¹¹, použije příspěvková organizace k úhradě případných sankcí uložených za porušení rozpočtové kázně organizace finanční prostředky svého rezervního fondu.

⁶ § 32 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

⁷ vyhláška č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů

⁸ zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

⁹ § 28 odst. 7 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

¹⁰ zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

¹¹ § 30 odst. 2 písm. c) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů

- 4) Zřizovatel může na základě písemné žádosti ředitele (vedoucí sestry) příspěvkové organizaci odvod prostředků za porušení rozpočtové kázně prominout.

Článek 15 Doplňková činnost

- 1) Okruhy doplňkové činnosti příspěvkové organizace jsou stanoveny zřizovací listinou.
- 2) Navazují na hlavní účel organizace tak, aby mohla lépe využívat své hospodářské možnosti a odbornost zaměstnanců. Tato činnost však nesmí narušovat plnění hlavních účelů organizace.
- 3) V případě realizace doplňkové činnosti organizace zabezpečí:
 - a) oddělené sledování doplňkové činnosti v účetnictví od běžného hospodaření,
 - b) zpracování, evidenci a aktualizaci kalkulací cen výrobků a služeb poskytovaných v doplňkové činnosti.
- 4) Pokud příspěvková organizace vytváří ve své doplňkové činnosti zisk, může jej použít jen ve prospěch své hlavní činnosti. Zřizovatel může organizaci povolit jiné využití tohoto zdroje, a to na základě žádosti prostřednictvím věcně příslušného odboru.
- 5) Případnou ztrátu z doplňkové činnosti musí organizace zdůvodnit v ročním rozboru hospodaření a navrhnout řešení k odstranění této ztráty. Zřizovatel a následně Zastupitelstvo města Prostějova při schvalování závěrečného účtu schválí postup řešení.

Článek 16 Rozbory hospodaření

- 1) Příspěvková organizace zpracovává a předkládá rozbory hospodaření.
- 2) Konkrétní forma zpracování rozborů hospodaření a termín jejich předložení jsou určeny každoročně pokynem věcně příslušného odboru.

Článek 17 Veřejnosprávní kontrola

Město Prostějov provádí u jím zřizovaných příspěvkových organizací kontrolu hospodaření s veřejnými prostředky ve smyslu zákonů¹², prostřednictvím kontrolního oddělení Finančního odboru Magistrátu města Prostějova.

¹² § 15 odst. 2 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, § 9 odst. 1 a 3 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů

Článek 18 **Zadávání veřejných zakázek**

Zadávání veřejných zakázek se řídí pokynem zřizovatele Postup zadávání veřejných zakázek malého rozsahu příspěvkovými organizacemi zřízenými statutárním městem Prostějovem.

Oddíl čtvrtý **Změny a rušení příspěvkových organizací**

Postup při provádění změn a zrušení příspěvkových organizací zřizovaných městem Prostějovem se řídí zákonem¹³.

Oddíl pátý **Společná a závěrečná ustanovení**

- 1) Zásady řízení příspěvkových organizací zřizovaných statutárním městem Prostějovem byly schváleny Radou města Prostějova dne 26. 5. 2015 usnesením č. xy.
- 2) Tyto zásady nabývají účinnosti dne 1. 6. 2015.
- 3) Ke dni účinnosti těchto zásad se ruší Zásady řízení příspěvkových organizací zřizovaných městem Prostějovem ze dne 6. 12. 2011.

Prostějov dne 19. 5. 2015

Mgr. Ivana Hemerková
náměstkyně primátora města Prostějova

¹³ zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů

Kategorizace nedostatků

I. kategorie – nepodstatné nebo méně závažné nedostatky

II. kategorie – opakující se nedostatky, které nemají vliv na výsledek hospodaření

- nedostatky v náležitostech účetních dokladů a v účetní evidenci
- nedodržování účtové osnovy
- nedostatky ve směrnících o účtování
- nedostatky v ukládání dokladů účetní evidence
- nedostatky ve vlastní kontrolní činnosti
- méně závažné porušení zřizovací listiny
- porušení zákona o finanční kontrole
- porušení ostatních právních předpisů
- neplnění pokynů zřizovatele
- porušení vnitřních předpisů organizace

Opatření:

Snížení osobního příplatku o 10% až 100% na jeden měsíc.

III. kategorie – více nedostatků, které mohou mít vliv na výsledek hospodaření

- údaje účetní závěrky nesouhlasí se skutečným stavem majetku, závazků, majetkových a finančních fondů, finanční situací a výsledkem hospodaření organizace podle schválených závazných ukazatelů schválených zřizovatelem a vlastního schváleného rozpočtu nákladů a výnosů, včetně hospodářské činnosti
- účetnictví není vedeno úplným, průkazným a správným způsobem
- nedostatky v personální oblasti a odměňování
- vyplacení platu bylo provedeno v rozporu s platnou právní úpravou
- neoprávněné použití, zadržení, ztráta nebo poškození veřejných prostředků v hodnotě do 300 tis. Kč
- porušení zákona o rozpočtových pravidlech
- porušení zákona o finanční kontrole
- porušení ostatních právních předpisů
- neplnění pokynů zřizovatele

Opatření:

Snížení osobního příplatku o 10% až 100% až na tři měsíce.

IV. kategorie – vážné nedostatky

- hospodaření organizace neodpovídá platným obecně závazným právním předpisům (včetně vlastních vnitřních předpisů), schváleným závazným ukazatelům, včetně vztahů ke státnímu rozpočtu a rozpočtu zřizovatele
- nehospodárné a neefektivní vynakládání finančních prostředků
- závažné porušení zřizovací listiny
- závažné porušení právních předpisů

- neoprávněné použití, zadržení, ztráta nebo poškození veřejných prostředků v hodnotě přesahující 300 tis. Kč

Opatření:

Odnětí osobního příplatku minimálně na dobu 3 měsíců až po odvolání z funkce.

Určení kategorie nedostatků závisí na počtu, závažnosti a dopadů zjištěných nedostatků do hospodaření organizace.