

**Útvar miestneho kontrolóra Miestneho zastupiteľstva
MČ Bratislava Ružinov**

Materiál na rokovanie
miestneho zastupiteľstva
dňa 27.6.2017

**S p r á v a
o výsledku kontroly hospodárenia príspevkovej organizácie Knižnica Ružinov**

Predkladá:

Ing. Günther Furin, v.r.
miestny kontrolór

Spracovateľ:

Ing. Juraj Čupka, v.r.
referát kontroly

Ing. Daniela Jančová, v.r.
referát kontroly

Ing. Mária Rintelová, v.r.
referát kontroly

Materiál obsahuje:

1. Návrh uznesenia
2. Dôvodovú správu
3. Správu o výsledku kontroly...

Bratislava, jún 2017

Návrh uznesenia:

Miestne zastupiteľstvo
po prerokovaní materiálu

berie na vedomie

predloženú správu o výsledku kontroly hospodárenia príspevkovej organizácie
Knížnica Ružinov

Dôvodová správa

Na základe rámcového plánu práce útvaru miestneho kontrolóra Mestskej časti Bratislava Ružinov na I. polrok 2017 schváleného uznesením Miestneho zastupiteľstva Mestskej časti Bratislava Ružinov č. 392/XXII/2016 zo dňa 13.12.2016 bola vykonaná kontrola hospodárenia príspevkovej organizácie Knižnica Ružinov.

S p r á v a
o výsledku kontroly hospodárenia príspevkovej organizácie Knižnica Ružinov
2/17

Na základe schváleného rámcového plánu kontrolnej činnosti Útvoru miestneho kontrolóra na I. polrok 2017 (uzn. MZ MČ č. 392/XXII/2016 zo dňa 13.12.2016) a poverenia č.1/17 zo dňa 6.2.2017 zamestnanci Útvoru miestneho kontrolóra Miestneho zastupiteľstva Mestskej časti Bratislava - Ružinov (ďalej „MČ“) vykonali v čase od 6.2.2017 do 13.4.2017 kontrolu hospodárenia v Knižnici Ružinov (ďalej „KR“). Cieľom kontroly bolo zistiť, či postup pri hospodárení s finančnými prostriedkami a nakladaní s majetkom v jej správe bol v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi za obdobie 2015 – 2016 v nadväznosti na dodržiavanie zákonov: zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o obecnom zriadení“), č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o majetku obcí“), č. 183/2000 Z.z. o knižniciach v znení neskorších predpisov a vyhláška MK SR č. 421/2003 Z.z. o odbornej evidencii, vyradovaní a revízií knižničného fondu nahradené novým zákonom č. 126/2015 Z.z. o knižniciach, ktorý je účinný od 1.7.2015 (ďalej „zákon o knižniciach“), č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o slobodnom prístupe k informáciám“), č. 215/2004 Z.z. o ochrane utajovaných skutočností v znení neskorších predpisov, č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, č.523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy“, č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o účtovníctve“), Opatrenie MF SR z 8. augusta 2007 č. MF/16786/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovnej osnove pre rozpočtové organ., príspevkové organ., štátne fondy, obce a vyššie územné celky v znení neskorších predpisov (ďalej „opatrenie o postupoch účtovania“), č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o cestovných náhradách“), č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov (od 1.1.2016 v platnosti zákon č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení) (ďalej „zákon o finančnej kontrole“), Zákoník práce č. 311/2001 Z.z. v znení neskorších predpisov (ďalej „ZP“), č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej „Zákon o výkone práce vo verejnom záujme“), č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme“), č. 152/1994 Z.z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon sociálnom fonde“), Obchodný zákonník 513/1991 Zb. v znení neskorších predpisov (ďalej „OZ“) a ďalšie súvisiace predpisy ako aj Všeobecné záväzné nariadenia MČ č. 13/2012 z 15.5.2012 o Zásadách hospodárenia s majetkom MČ a s majetkom hl. m SR Bratislavy zvereným do správy MČ (ďalej „VZN“), č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov (od 18.4.2016 v platnosti zákon č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní (ďalej „zákon o VO“).

Predmetom kontroly bolo preverenie základných dokumentov a interných predpisov, správnosti vedenia účtovníctva, náležitosti účtovných dokladov a záznamov, účtovnej závierky, rozpočtu nákladov a výsledku hospodárenia, správy, evidencie a nakladania s majetkom, inventarizácie majetku, dodržiavanie všeobecne záväzných predpisov pri hospodárení s finančnými prostriedkami.

KR je samostatná príspevková organizácia s právnou subjektivitou, napojená na rozpočet MČ formou príspevku. KR bola zriadená na základe uznesenia na zasadnutí

miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava – Ružinov (ďalej len „MZ MČ“) od 1.12.1992. Zriadená bola na dobu neurčitú ako špecializovaná príspevková organizácia na plnenie úloh MČ. Štatút KR objasňuje poslanie knižnice, jej činnosť, knižničný a informačný fond.

V zmysle zákona o knižniciach je knižnica kultúrna, informačná a vzdelávacia ustanovizeň, ktorá je právnická osoba alebo súčasť právnickej osoby; získava, spracúva, uchováva, ochraňuje a sprístupňuje knižničný fond a poskytuje knižnično-informačné služby. Knižnica zabezpečuje slobodný prístup k informáciám šíreným na všetkých druhoch nosičov; napomáha uspokojovanie kultúrnych, informačných, vedeckovýskumných a vzdelávacích potrieb; podporuje celoživotné vzdelávanie a duchovný rozvoj. Knižnica plní svoje úlohy poskytovaním knižnično-informačných služieb z vlastných knižničných fondov a sprístupňovaním vonkajších informačných zdrojov.

Od r. 2013 všetky pracoviská KR využívajú elektronický programový systém RAPID, ktorý zahŕňa spracovanie a správu dokumentov, vrátane evidencie výpožičiek a štatistických výstupov. Webová stránka knižnice slúži na propagovanie jej činnosti a aktivít vo vzťahu k širokej ale i odbornej verejnosti. Zároveň slúži ako vstup do elektronického on-line katalógu KR. Všetky dôležité informácie o KR možno nájsť na internetovej adrese: www.kniznica-ruzinov.sk.

KR zamestnáva k 31.12.2016 na trvalý pracovný pomer 23 zamestnancov z toho:

Riaditeľka KR - (1)

Útvar knižnično-informačných služieb (ďalej „ÚKIS“) - (7)

Útvar knižnično-informačného fondu (ďalej „ÚKIF“) - (8)

Útvar marketingu (ďalej „ÚM“) - (3)

Útvar ekonomicko-technických činností (ďalej „ÚETČ“) - (4)

Základné dokumenty a interné predpisy

Zriaďovacia listina

Zriaďovacia listina (ďalej „ZL“) je účinná od 1.12.1992. KR bola zriadená ako špecializovaná organizácia na plnenie úloh MČ. Súčasťou je štatút platný od 1.7.1993.

Od 1.1.2008 bola do správy KR zverená budova a pozemok SIC Zimná č.1, čo nebolo ošetrené dodatkom o nové skutočnosti. ZL má obsahovať vecné a finančné vymedzenie majetku podľa účtovného stavu na základe vykonanej inventarizácie, ktorý KR reálne spravuje - § 21 ods. 9 písm. g) zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

Organizačný poriadok

V rámci organizačného poriadku z r.2002 sú zriadené služby verejnosti, ktoré zahŕňajú: oddelenie útvaru knižničných a informačných fondov, oddelenie útvaru knižničných a informačných služieb, oddelenie útvaru marketingu, oddelenie útvaru ekonomicko - technickej činnosti.

KR je verejná obecná knižnica. Tvoria ju Ústredná knižnica Miletičova 47 a 4 pobočky: Pobočky: Tomášikova 25, Bachova 7, Zimná 1, Na úvratí 52.

Podľa článku IV.odst.2 Štatútu knižnice Ružinov, vydaného knižnicou Ružinov a schváleného MZ MČ dňa 24.9.2002 bol vydaný organizačný poriadok knižnice Ružinov. Interný predpis je platný od 1.10.2002, ktorého súčasťou je organizačná štruktúra KR.

Pracovný poriadok

Pracovný poriadok (ďalej „PP“) z 1.1.2013 je vnútorným predpisom a je záväzný pre všetkých zamestnancov KR. Bližšie rozvádza práva a povinnosti pracovníkov ustanovené ZP, zákonom o výkone práce vo verejnom záujme a zákonom o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme. Rozsah ďalších práv pracovníkov pri výkone práce vo verejnom záujme upravuje „Kolektívna zmluva vyššieho stupňa“ na príslušný kalendárny rok pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme.

PP bol vydaný po predchádzajúcom súhlase zástupcu zamestnancov - § 12 zákona o výkone práce vo verejnom záujme.

Kontrolné zistenie

Z dôvodu prehľadnosti kontrola odporúča dodatky k platným interným predpisom číslovať chronologicky vzostupne teda narastajúcim spôsobom a nie začínať každý rok od čísla 1, kedy dochádza k zmenám - § 8 zákona o účtovníctve.

BOZP

Smernica o BOZP bola vypracovaná bezpečnostným technikom dňa 1.4.2010. Súčasťou smernice BOZP je prevádzkový predpis pre administratívne pracoviská zo dňa 2.1.2015 podpísaný spracovateľom a riaditeľkou KR.

Smernica o BOZP bola vypracovaná bezpečnostným technikom 1.1.2017, súčasťou je vypracovaná identifikačná karta OPP a zoznam objektov organizačnej zložky podniku alebo prevádzkarne. Smernica stanovuje základné podmienky a postupy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci na vylúčenie alebo obmedzenie faktorov podmieňujúcich vznik pracovných úrazov, chorôb z povolania a iných poškodení zdravia z práce a všeobecné zásady prevencie. Smernica stanovuje a bližšie konkretizuje práva a povinnosti vedúcich zamestnancov, technika BOZP a zamestnancov spoločnosti vyplývajúce zo všeobecných záväzných právnych predpisov. Interná smernica na zabezpečenie minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadaviek pri práci so zobrazovacími jednotkami podľa NV SR č.276/2006 zo dňa 2.1.2015 - prevádzkový predpis BOZP pre administratívne pracovisko zo dňa 2.1.2015

Registratúrny poriadok

Registratúrny poriadok KR je účinný od 19.7.2016. Smernica č. 2/2016, ktorou sa vydáva registratúrny poriadok na správu registratúry knižnice, Ružinov, Tomášikova 25, 821 01 Bratislava.

Smernica o finančnej kontrole

Vnútorný predpis č. 2016 účinný od 1.1.2016 upravuje základné princípy vykonávania základnej, administratívnej a finančnej kontroly na mieste v podmienkach KR. Prílohu tvoria: pokyny na výber finančnej operácie na vykonanie základnej finančnej kontroly, záznam z finančnej kontroly, správa z finančnej kontroly na základe pokynu. KR má 4 útvary a v každom útve je menovaná osoba na výkon základnej finančnej kontroly:

Rozpočet a hlavné plnenie finančného plánu

§ 21 ods. 2 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy:

„Príspevková organizácia je právnická osoba obce, ktorej menej ako 50 % výrobných nákladov je pokrytých tržbami a ktorá je na rozpočet obce zapojená príspevkom. Platia pre ňu finančné vzťahy určené zriaďovateľom v rámci jeho rozpočtu.“

Percentuálny podiel nákladov je nižší ako 50%.

Transfery (príspevky) poskytnuté KR z rozpočtu MČ.

Rozpočet MČ Bratislava – Ružinov na rok 2015 bol schválený 10.3.2015 MZ uzn. č. 41/IV/2015. Súčasťou celkového rozpočtu MČ na rok 2015 bol aj príspevok na bežné výdavky v celkovej výške 450 000,- EUR na príslušný rozpočtový rok. V priebehu roka 2015 nedošlo zo strany zriaďovateľa k úpravám výšky schváleného príspevku. Schválený rozpočet výnosov a nákladov bol vo výške 500 475,- EUR.

KR zakúpila majetok z vlastných zdrojov (2 vchodové bezpečnostné dvere) a z grantu Ministerstva kultúry SR (ďalej „MK“) dva biblioboxy (spoluúčasť KR bola vo výške 5% z ceny 8 000,- EUR t.j. 400,- EUR a rozdiel 20,- EUR bol vrátený na účet MK SR v súlade so zmluvou.

Rozpočet 2015	Schválený (€)	Upravený (€)	Plnenie (€)
Bežný transfer z rozpočtu MČ	450 000	450 000	450 000
Kapitál. transfer z rozpočtu MČ	55 000		
Kapitál. výd. vlast. zdroj. KR	15 000	15 000	5 954
Kapitál. výdavky MK	0	0	7 580

Rozpočet MČ Bratislava – Ružinov na rok 2016 bol schválený 15.12.2015 MZ uzn. č. 187/XI/2015. Súčasťou celkového rozpočtu MČ na rok 2016 bol aj príspevok na bežné výdavky v celkovej výške 450 000,- EUR. na príslušný rozpočtový rok V priebehu roka 2016 došlo zo strany zriaďovateľa k úpravám výšky schváleného príspevku. Schválený rozpočet výnosov a nákladov bol vo výške 517 775,-EUR.

Kapitálový transfer z rozpočtu MČ bol vyčerpaný v plnej výške a to na projekt rekonštrukčných prác v KR Tomášikova 25 vo výške 2 097,20,- EUR a nákup 2 počítačov vo výške 2 902,80,- EUR.

Rozpočet 2016	Schválený (€)	Upravený (€)	Plnenie (€)
Bežný transfer z rozpočtu MČ	450 000	468 000	468 000
Kapitál. transfer z rozpočtu MČ		5 000	5 000
Kapitál. výd.. vlast. zdroj KR	15 000	15 000	3 001

§ 24 ods. 2 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy:

„Príspevková organizácia je povinná dosahovať výnosy určené svojim rozpočtom“.

2015 – 2016 Plnenie základných finančných ukazovateľov (€):

Ukazovateľ	2015			2016		
	Schválený rozpočet.	Skutočnosť	% plnenie	Schválený rozpočet	Skutočnosť	% plnenie
Náklady spolu	500 475	515 281	102,96	517 775	529 713	102,31
Výnosy spolu	500 475	515 281	102,96	517 775	529 713	102,31
HV/ + zisk, -strata	0,00	0,00		0,00	0,00	

Aj keď v rokoch 2015 a 2016 boli náklady prekročené (v r. 2015 o sumu 14 806,- EUR, v r. 2016 o sumu 11 938,-EUR) vyšším plnením výnosov bol dosiahnutý nulový hospodársky výsledok. Na tvorbu rezervného fondu neboli použité žiadne finančné prostriedky.

Zmluva o komplexnom nájme majetku (záväzky)

Zmluvou o komplexnom prenájme majetku dňa 01.01.2003 Mestská časť Bratislava Ružinov „Protokolom o zverení obecného majetku vo vlastníctve hlavného mesta SR Bratislavy v správe Mestskej časti Bratislava Ružinov poverenej organizácie Bytový podnik

Ružinov so sídlom v Bratislave, Mlynské Nivy č. 61 a s nimi súvisiacimi právami a záväzkami do správy Prvej ružinovskej spoločnosti, a.s. Bratislava so sídlom v Bratislave, Mlynské Nivy č. 61“ zo dňa 17.09.1999 zverila spoločnosti Prvá ružinovská spoločnosť, a.s. do správy majetok špecifikovaný v predmetnom protokole a jeho prílohách, a to na dobu neurčitú. Dodatkom č. 1 k Protokolu zo dňa 18.07.2001 sa upravila doba trvania správy vybraných zložiek majetku (technická infraštruktúra – rozvody, kotolne, OST) na 20 rokov.

Podľa čl. IV. bod 1/ zmluvy nájomné za príslušný rok je určené dohodou zmluvných strán vo výške 1,- Sk.

Medzi objekty, ktoré má v správe Prvá ružinovská spoločnosť, a.s. patria aj priestory v ktorých sa nachádzajú Ústredná knižnica KR Miletičova 47, Knižnica Bachova 7 a Knižnica a Seniorské informačné centrum Zimná 1.

Ústredná knižnica KR Miletičova 47 uhrádza mesačné nájomné vo výške spolu 1 022,07 EUR z toho TUV 531,08 EUR, vodné 31,75 EUR, odvoz odpadu 7,17 EUR, nájomné 19,72 EUR a nájomné 432,35 EUR mesačne.

Knižnica Bachova 7 uhrádza mesačné nájomné vo výške spolu 510,60 EUR, z toho nájomné 141,90 EUR, vodné 3,35 EUR, stočné 5,35 EUR a energie 360,00 EUR.

Knižnica a Seniorské informačné centrum Zimná 1 uhrádza mesačné nájomné vo výške spolu 988,85 EUR, z toho nájomné 87,18 EUR, TUV 642,00 EUR, vodné 31,67 EUR, stočné 18,00 EUR a energie 210,00 EUR.

Kontrola evidencie a správy majetku (pohľadávky)

Budovy a pozemky zverené do správy KR, ktoré boli predmetom nájomných zmlúv:

Stredisko Mladost'- Na úvratí 52	(účet 021 - 94 518,59 EUR)
Budova knižnice - Tomášikova 25	(účet 021 - 81 310,30 EUR)
SIC Zimná - budova zverená do správy 1.1.2008	(účet 021 - 377 346,24 EUR)

Platby nájomného na základe zmlúv

Kontrola preverila úhrady nájomcami v súvislosti s nájomnými zmluvami za obdobie 2015 a 2016. V r. 2016 bolo uzatvorených 14 nájomných zmlúv. Tržby za prenájom nebytových priestorov v roku 2016 boli vo výške 20 155,35 EUR. V roku 2015 vo výške 20 174,73 EUR. Súčasťou zmlúv je výpočet výšky nájomného a energií. Kontrole predložené nájomné zmluvy boli ošetrené výkonom predbežnej finančnej kontroly podľa zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole (do 31.12.2015 - podľa § 9 zákona o finančnej kontrole).

Predmetom kontroly boli mesačné úhrady na bankový účet KR (účet 221/311) za prenájom priestorov, uzatvorené s nájomcami, ktorí sa zaviazali uhradiť celkovú ročnú sumu v mesačných splátkach a k termínu splatnosti (10. a 15. deň v mesiaci). Predpis pohľadávok za nájom bol účtovaný cez interný doklad k poslednému dňu v mesiaci (predpis 311/602). Finančná disciplína je na dobrej úrovni.

Účtovníctvo

KR na vedenie účtovníctva používa prostriedky výpočtovej techniky v súlade so zákonom o účtovníctve. Účtovníctvo je spracované prostredníctvom programového vybavenia IS SAMO EURO od firmy TRIMEL v.o.s. Od 1.1.2015 je spracovanie miezd riešené dodávateľským spôsobom firmou KTM Slovensko, s.r.o. v špecializovanom programe HUMAN KLASIC. Knižničné služby sú spracované v programe Rapid Library od spoločnosti COSMOTRON Slovakia s.r.o..

V sústave podvojného účtovníctva účtuje v účtovných knihách (podľa §12 zákona o účtovníctve):

a) v denníku,

b) v hlavnej knihe.

KR oceňuje zásoby podľa § 25 zákona o účtovníctve. Zásobami KR sú: kancelárske potreby, čistiace potreby a drobný majetok evidovaný v operatívnej evidencii od 1 – 1 199 EUR. KR uplatňuje spôsob B účtovania zásob. Na účtoch zásob (na účet 112 – materiál na sklade) účtuje len pri otváraní účtovných kníh a pri ich uzatváraní na konci účtovného obdobia. V priebehu účtovného obdobia je vedená len skladová evidencia zásob a nákup zásob sa účtuje priamo do nákladov (na účet 501 – spotreba materiálu). Kontrolou neboli zistené nedostatky.

Kontrolou bola preverená vecná a formálna úplnosť účtovných dokladov, zabezpečenie trvanlivosti účtovných dokladov a oprava účtovných záznamov. V zmysle § 8 ods. 1 zákona o účtovníctve je účtovná jednotka povinná viesť účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných dokladov a zároveň v zmysle § 6 ods. 1 zákona o účtovníctve je povinná doložiť účtovné prípady účtovnými dokladmi. Účtovný doklad v zmysle § 10 ods. 1 zákona o účtovníctve je preukázateľný účtovný záznam, ktorý musí obsahovať zákonom určené náležitosti.

KR v roku 2005 uzatvorila s firmou COSMOTRON SLOVAKIA, s.r.o. Kúpnu zmluvu č. SL 101005 na dodávku programového vybavenia knižničných služieb. Predmetom zmluvy bola dodávka „klientskej časti“ ARL (Advanced Rapid Library) v počte 6 kusov v sume 5 994,82 EUR bez DPH (180 600,- Sk). IS ARL KR využíva na serveri predávajúceho formou outsourcingu, na základe *mesačných platieb*. COSMOTRON SLOVAKIA, s.r.o. je správcom systému ARL ako aj HW vybavenia, čo bolo predmetom „Zmluvy o nájme“ uzavretej dňa 13.12.2005. Dohodnutá cena na nájomnom z r. 2005 bola vo výške 373,43 EUR bez DPH mesačne (11 250,- Sk). Cena za nájom bola upravená na základe dodatku k zmluve dňa 5.11.2014 na sumu 417,67 EUR bez DPH mesačne (500,-EUR vrátane DPH mesačne). K 31.12.2016 bolo uhradené vo výške 50 607,96 EUR bez DPH.

Kontrola je toho názoru, že prevádzkovanie súčasného knižničného systému Rapid Library dodávateľom COSMOTRON formou nájmu je pre KR finančne náročné a preto navrhla riaditeľke, aby vykonala nový prieskum trhu pre výber dodávateľa s výhodnejšou cenovou ponukou. Podľa vyjadrenia riaditeľky, prístup a kvalita poskytovaných služieb súčasným dodávateľom je na vysokej úrovni a s knižničným programom majú zamestnanci dobré skúsenosti.

Servisné práce v oblasti IT v KR vykonáva súčasne firma ENABLE, s.r.o.. Mesačné platby vo výške 450 EUR boli dojednané na základe „Zmluvy o správe počítačových sietí“ s účinnosťou od 1.6.2013 (Zmluva z 1.8.2011 bola ukončená obojstrannou dohodou a nahradená novou zmluvou s platnosťou od 1.6.2013). Od 5.9.2014 došlo u dodávateľa k zmene právnej formy a to z fyzickej osoby (FO) na spoločnosť s.r.o., čo nebolo zmluvne ošetrené. *Podľa ustanovenia § 43 zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov: „Účastníci sú povinní dbať, aby sa pri úprave zmluvných vzťahov odstránilo všetko, čo by mohlo viesť k vzniku rozporov“.*

Kontrolné zistenie

KR nevedie centrálnu evidenciu všetkých zmlúv (interné číslovanie zmlúv), podľa čoho by bolo možné sledovať a aj kontrolovať koľko zmlúv sa za dané obdobie uzavrelo, zmluvné plnenie, termín ukončenia zmluvy, ale aj dátum ich podpisu a následne dátum ich zverejnenia, od ktorého sa odvíja platnosť zmluvy.

Kontrolou bolo zistené nesprávne účtovanie výberu v hotovosti na drobný nákup na účet 314 – poskytnuté preddavky dodávateľom (314/211). Odporúčame používať účet 335 – pohľadávky voči zamestnancom na to určený (účtuje sa napr.: preddavky na cestovné výdavky, na drobné nákupy...).

Účtovný rozvrh pre rok 2015 a 2016 obsahoval účty na ktorých KR neúčtuje (napr. účet 025 – pestovateľské celky, účet 085, 194, 195...). Účtovný rozvrh odporúčame zostaviť podľa vlastných podmienok (§ 13 ods. 2 zákona o účtovníctve).

KR dňa 27.7.2016 uzavrela s oprávnenou fyzickou osobou „Mandátnu zmluvu“ na výkon poradenstva v odbore stavebníctvo a stavebný a technický dozor na stavbe SIC ZIMNÁ a KR pobočka Tomášikova 25, platnej do 31.7.2017. Celková dojednaná suma bola vo výške 4 860 EUR. K 1.4.2017 bolo vyplatených 2 835 EUR. Došlé faktúry založené v účtovníctve neobsahovali rozpis mesačne vykonaných prác. Na základe upozornenia v „Návrhu správy“ bol kontrole predložený celkový rozpis prác za obdobie 8/2016 – 2/2017. K došlým faktúram mal byť priebežne dokladaný podrobný rozpis vykonaných prác a to z dôvodu prehľadnosti a hodnotovosti, čo mala KR zapracovať v mandátnej zmluve (§ 8 zákona o účtovníctve).

Pokladňa

Pokladničné operácie vykonáva pracovníčka pokladne, ktorá má činnosť pokladníka uvedenú v pracovnej náplni. So zamestnankyňou je uzatvorená dohoda o hmotnej zodpovednosti podľa § 182 ZP. Pri dočasnej neprítomnosti ju zastupuje poverená zamestnankyňa, ktorá prevezme hodnoty na vyúčtovanie po fyzickej kontrole stavu pokladne (dočasná neprítomnosť: 6.8.2015, 24.8.2015, 28.8.2015, 9.9.2015, 13.5.2016 a 8.6.2016). Prechodne poverení zamestnanci mali uzatvorené dohody o hmotnej zodpovednosti v zmysle § 182 ZP. Kontrolou neboli zistené nedostatky.

Predmetom kontroly boli príjmy a výdavky realizované prostredníctvom pokladničných operácií s dôrazom na správnosť a úplnosť pokladničných dokladov z hľadiska príslušných ustanovení zákona o účtovníctve a súvisiacich predpisov.

Ku kontrole bola predložená pokladničná kniha 2015 a 2016, (ručne písaná ako aj v elektronickej podobe). Pokladničná kniha chronologicky zachytáva jednotlivé príjmové a výdajové doklady podľa dátumu vzniku a priebežne denne dáva obraz o pohybe finančných prostriedkov. Pokladničná kniha slúži na zaznamenávanie stavu a pohybu peňažných prostriedkov v hotovosti, čím je zabezpečený prehľad o pohybe a stave peňažných prostriedkov.

Zostatok hotovosti v pokladničnej knihe vykazuje pokladníčka ku každému dňu, v ktorom boli uskutočnené operácie.

Ku kontrole boli predložené pokladničné doklady výdavkové (ďalej „VPD“) a príjmové (ďalej „PPD“) za obdobie 2015 a 2016. Pokladničné doklady boli číslované chronologicky za sebou podľa poradia zápisu. Číselné označenie týchto dokladov na seba nadväzujú a ku každému dokladu (napr. dokladu z registračnej pokladnice, faktúre....) bol vystavený VPD (PPD). Pri pokladničných dokladoch bol vyznačený dátum a podpis osoby zodpovednej za vykonávanie finančnej kontroly.

V zmysle § 29 ods. 3 zákona o účtovníctve je účtovná jednotka povinná inventarizovať peňažné prostriedky v hotovosti ku dňu, ku ktorému sa zostavuje účtovná závierka. KR má v internej smernici č. 1/2015 stanovené inventarizovať peňažné prostriedky v hotovosti a ceniny 4 krát ročne čo bolo za kontrolované obdobie dodržané (napr. v roku 2016: 2.4., 2.7., 2.10., 31.12.). O každej inventarizácii pokladne bola vyhotovená zápisnica podpísaná osobou hmotne zodpovednou a 2 členmi komisie. Denný limit pokladničnej hotovosti bol stanovený interným predpisom č. 1/2015 v sume 350 EUR. Za kontrolované obdobie denný limit nebol prekročený.

Niektoré účtovné doklady neobsahovali: účel použitia, identifikácia nakúpeného materiálu, rozpis a účel cesty, chýbal súpis vykonaných prác, prevzatie prác a súhlasné stanovisko na preplácanie cestovného. Účtovná jednotka je povinná viesť účtovníctvo úplne, správne a preukázateľne - § 8 zákona o účtovníctve.

Kontrolou dokladov bolo zistené, že preplácanie cestovných náhrad vo výške 50% zo skutočnej ceny cestovného lístka MHD nie je doplnené v internej smernici. Odsúhlasenie bolo prerokované priebežne na gremiálnej porade KR zástupcami vedenia.

V zmysle § 34 zákona o cestovných náhradách zamestnávateľ môže pristúpiť k paušalizácii náhrad v záujme hospodárenia a zníženia administratívnej náročnosti agendy v oblasti cestovných náhrad. Paušalizácia nemôže obchádzať účel zákona o cestovných náhradách (napr. poskytovať zvýšené nárokové sumy stravného z nákladov, znížením súm stravného poškodzovať zamestnancov, do paušálu zahrnúť cestu do zamestnania a pod.).

Pre prax je potrebné z ustanovenia § 34 zákona o cestovných náhradách pre tvorbu paušálu vyvodiť nasledovný všeobecný postup:

- ak sa paušálom poskytujú výdavky pri pracovných cestách, t.j. v súvislosti s výkonom práce, je potrebné, aby zamestnávateľ určil kritériá jeho krátenia v prípade neprítomnosti zamestnanca v práci a to z dôvodu, že paušál sa vypočíta len na pracovné cesty, teda na výkon práce a nie na neprítomnosť zamestnanca v práci (napr. dovolenka, práceneschopnosť, neplatené voľno a pre iné prekážky na strane zamestnanca), krátiť paušál zamestnávateľ nemusí v prípade, ak určený/vypočítaný paušál už zohľadňuje určitý priemerný počet dní neprítomnosti zamestnanca v práci. Odporúčame vypracovať podrobnejšie kritériá poskytovania paušálnych náhrad cestovného zamestnancom a zapracovať ich do internej smernice o cestovných náhradách.

Prepravné – taxislužba

Kontrolou účtovných dokladov za obdobie 2015 a 2016 bolo zistené:

Na účtovných dokladoch v niektorých prípadoch chýbal rozpis kilometrov, počet najazdených kilometrov, miesto uvedenej cesty, chýbal doklad z elektronickej registračnej pokladne.

Na taxislužbu sa vzťahuje povinnosť evidencie tržieb v elektronickej registračnej pokladnici (ERP) alebo vo virtuálnej registračnej pokladnici (v zmysle zák. č. 289/2008 o používaní ERP- služby uvedené v prílohe č. 1 cit. zákona od 1.4.2015-kód SK NACE: 49 320 – taxislužba).

Pohľadávky a záväzky

K 31.12.2016 bola evidovaná pohľadávka z obchodného styku (účet 311 – odberatelia) po lehote splatnosti vo výške 164,25 EUR. Pohľadávka bola uhradená v januári 2017.

K 31.12.2015 bol evidovaný záväzok z obchodného styku (účet 321 – dodávatelia) v lehote splatnosti vo výške 8 363,32 EUR. Záväzky boli uhradené 1/2016.

K 31.12.2016 bol evidovaný záväzok z obchodného styku (účet 321) v lehote splatnosti vo výške 6 427,77 EUR. Záväzky boli uhradené 1/2017.

Sociálny program

Interná smernica „Systém vedenia účtovníctva a obeh účtovných dokladov“ účinná od 1.1.2015 obsahuje tiež informáciu o tvorbe a čerpaní SF. Tvorba SF je vo výške 1,5% a zaúčtováva sa interným dokladom vo výške 1/12 z hrubých miezd (paušálne). Čerpanie zo SF za rok 2015 a 2016 bolo mesačne na stravné a 1 x jubilejné vo výške 100 EUR v roku 2015. Tvorba a čerpanie SF je vedená na osobitnom účte a prevod finančných prostriedkov sa vykonáva do konca kalendárneho mesiaca v súlade s ustanovením § 6 čl. 2 zákona o SF. Zúčtovanie prostriedkov SF za kalendárny rok bol v súlade s ustanovením § 6 čl. 3 zákona o SF.

Príspevok na stravovanie vo výške 0,50 EUR bol poskytnutý podľa §5 ods. 7 písm. b) zákona č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov od dane oslobodený a poistné sa z tohto plnenia neplatí. Ostatné zdaniteľné peňažné príjmy z prostriedkov SF boli zdanené sadzbou dane 19 %. Kontrolou účtovných dokladov neboli zistené nedostatky.

Odmeňovanie zamestnancov

Náhodným výberom osobných spisov u 13 zamestnancov bola odkontrolovaná správnosť vedenia dokumentácie v nadväznosti na dodržiavanie právnych predpisov. Platové dekréty boli overené finančnou kontrolou za rok 2015 a 2016 v súlade so zákonom o finančnej kontrole a interným predpisom. V niektorých prípadoch platové dekréty vystavené 1.1.2017 neboli označené výkonom základnej finančnej kontroly podľa § 7 ods. 1 zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole.

Osobné spisy neobsahovali žurnalizáciu dokumentácie založenú v spise, čo znamená očíslovanie strán a opis toho, čo ktorá z nich obsahuje. Z dôvodu prehľadnosti odporúčame dokumentáciu doplniť v zmysle § 8 zákona o účtovníctve.

Zamestnanci, ktorí prichádzajú do styku s finančnou hotovosťou mali vystavené dohody o hmotnej zodpovednosti za zverené finančné prostriedky podľa § 182 ZP.

V rozpočte na rok 2015 boli vyčlenené prostriedky na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (OON) vo výške 2 000,-EUR. V roku 2015 bolo skutočne čerpaných 538,- EUR a v roku 2016 z vyčlenených finančných prostriedkov vo výške 2000 EUR bolo skutočne čerpaných 570,-EUR.

V roku 2015 KR vystavila 4 dohody o vykonaní práce (ďalej „DoVP“) a to na umelecký spev, umelecký prednes a poradenstvo v oblasti VO. V roku 2016 bola vystavená jedna dohoda o pracovnej činnosti (ďalej „DoPC“) na upratovanie – KR Tomášikova 25 a jedna DoVP na poradenstvo v oblasti VO.

Evidencia uzatvorených dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru bola vedená v poradí v akom boli uzatvorené podľa § 224 ods. 1 písm. d) a v súlade s § 226 ZP. Kontrolou neboli zistené nedostatky.

Tvorba rezerv

Rezerva je záväzok *s neistým časovým vymedzením alebo výškou* a tvorí sa na základe zásady opatrnosti na riziká a straty. V zmysle ustanovenia § 14 ods. 2 opatrenia o postupoch účtovania, spôsob tvorby a používania rezerv sa účtujú podľa vnútorného predpisu účtovnej jednotky, pričom rezerva sa môže použiť len na účel, na ktorý bola tvorená.

1.1.2015 nadobudlo účinnosť opatrenie z 10.12.2014 č. MF/2123/2014-31, ktoré novelizovalo postupy účtovania v rozpočtových a príspevkových organizáciách. Zmeny sa týkali aj účtovania rezerv. Z uvedeného vyplýva, že účtovná jednotka od 1.1.2015 nebola povinná tvoriť rezervu na nevyčerpanú dovolenku. V rokoch 2015 a 2016 nebola tvorená rezerva na nevyčerpanú dovolenku.

Rezervný fond bol k 31.12.2016 vo výške 46 335,68 EUR. V zmysle § 25 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy a v zmysle § 53 ods. 2 o postupoch účtovania (MF SR č. 16786/2007-31) je príspevková organizácia povinná tvoriť rezervný fond z výsledku hospodárenia. Za kontrolované obdobie 2015-2016 neboli z rezervného fondu čerpané finančné prostriedky.

Inventarizácia majetku, záväzkov, rozdielu majetku a záväzkov 2016

Inventarizácia majetku a záväzkov je neoddeliteľnou súčasťou účtovnej závierky, ktorá vyplýva zo zákona o účtovníctve. Organizácia inventarizácie majetku a záväzkov spadá do kompetencie účtovnej jednotky, ktorá je zodpovedná za jej správne vykonanie.

Podľa § 6 ods. 3 zákona o účtovníctve účtovná jednotka je povinná vykonať inventarizáciu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov. V §§ 29 a 30 zákona o účtovníctve je určený spôsob jej vykonania.

Kontrolné zistenie: Príkaz riaditeľky dňa 7.11.2016 bol vydaný na základe príkazu starostu RUZ-PS-01/2016 z 2.11.2016. Vymenované boli 3 čiastkové inventarizačné komisie (ČIK) v zložení 3 členov za príslušný okruh majetku nachádzajúci sa na pracoviskách KR

(Miletičová 47, Tomášikova 25, Bachova 7, SIC Zimná 1, Na úvrati 52, Ružová dolina 24, CO kryt). Škodová komisia bola v zložení 3 členov.

Za celý priebeh inventarizácie zodpovedala ústredná inventarizačná komisia (ÚIK) v zložení 3 členov.

Podľa ustanovenia § 30 ods. 2 zákona o účtovníctve: „Inventúrny súpis je účtovný záznam, ktorý zabezpečuje preukázateľnosť účtovníctva“... a musí obsahovať: a) obchodné meno alebo názov účtovnej jednotky, b) deň začatia inventúry, deň ku ktorému bola inventúra vykonaná, a deň ukončenia inventúry, c) meno, priezvisko a podpisový záznam hmotne zodpovednej osoby za príslušný druh majetku, f) zoznam záväzkov a ich ocenenie...”

KR porovnala fyzický stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov na základe vypracovaných inventúrnych súpisov so stavom v účtovníctve a výsledok porovnania uviedla v „Správe o výkone inventarizácie“ k 31.12.2016. Inventarizačná komisia nezistila žiadny inventarizačný rozdiel.

Účtovný stav majetku k 31.12.

2015

účet	Názov účtu	PS k 1.1.2015	prírastok	úbytok	KS k 31.12.5
013	Software	25 909,65	0	0	25 909,65
018	Drobný dlhodobý nehm. majetok	13 393,16	0	6 662,36	6 730,80
021	Stavby	584 372,79	5 553,62	1 431,85	588 494,56
022	Samostatne hnutelné veci a súbory hnutelných vecí	88 735,60	7 980,00	26 590,64	70 124,96
028	Drobný dlhodobý hmot. majetok	121 712,05	4 800,00	12 902,62	113 609,43
950	Knižničný fond – podsúvahový účet	558 262,69	30 774,85	5 233,85	583 803,69

2016

účet	Názov účtu	PS k 1.1.2016	prírastok	úbytok	KS k 31.12.2016
013	Software	25 909,65	0	0	25 909,65
018	Drobný dlhodobý nehm. majetok	6 730,80	0	0	6 730,80
021	Stavby	588 494,56	2 097,20	0	590 591,76
022	Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí	70 124,96	0	0	70 124,96
028	Drobný dlhodobý hmot. majetok	113 609,43	5 904,00	0	119 513,43
950	Knižničný fond – podsúvahový účet	583 803,69	28 875,95	229,45	612 450,19

Knižničný fond sleduje na podsúvahovom účte v účtovnej triede 9 (účet 950)

Vyradenie neupotrebitelného majetku v roku 2015 vo výške 47 587,47 EUR bolo vykonané v súlade so zákonom o účtovníctve. KR postupovala v súlade s § 11 ods. 3 VZN č. 13/2012 z 15.5.2012 (*starosta MČ rozhoduje o prebytočnosti alebo neupotrebitelnosti majetku, ako aj o spôsobe naloženia s ním do 3 500 EUR zostatkovej ceny za jednotlivú vec a MZ rozhoduje o prebytočnosti alebo neupotrebitelnosti majetku, ako aj o spôsobe naloženia s ním, ktorého zostatková cena je vyššia ako 3 500 EUR za jednotlivú vec*). Kontrolou neboli zistené nedostatky.

Kontrola verejného obstarávania z pohľadu transparentnosti, rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie uchádzačov a záujemcov, ako i princípu hospodárnosti a efektívnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov

Ročný plán obstarávania zákaziek

Je plánom pre zabezpečenie nákupu tovarov, poskytovania služieb a realizácie stavebných prác v príslušnom roku. Z predložených materiálov kontrolná skupina skonštatovala, že Knižnica Ružinov nemá vypracovaný plán verejného obstarávania

na kontrolované roky a preto je potrebné, aby poverené oddelenie Knížnice Ružinov vypracovalo uvedený plán verejného obstarávania. Plán by mal byť vypracovaný a schválený štatutárnym zástupcom organizácie v súlade so schváleným rozpočtom na bežný rok. Plán verejného obstarávania by mala Knížnica Ružinov zverejniť na webovom sídle verejného obstarávateľa v sekcii verejné obstarávanie najneskôr do 15. marca bežného roka. Plán verejného obstarávania zverejní verejný obstarávateľ s predpokladaným finančným plnením (predpokladaná hodnota zákazky), z ktorého vyplýva postup zadávania zákaziek a s termínom uskutočnenia obstarávania, čím by sa zabránilo netransparentnému verejnému obstarávaniu. Týmto uverejnením plánu verejného obstarávania by bola zabezpečená väčšia konkurencia medzi záujemcami resp. uchádzačmi (hospodárska súťaž) a tým pri väčšom doručení súťažných ponúk aj výhodnejšia cena.

Zároveň by sme chceli upozorniť na Smernicu RUZ-09 Verejné obstarávanie Miestneho úradu mestskej časti Bratislava Ružinov, kde v kapitole 2.9 „Všeobecné ustanovenia pre rozpočtové a príspevkové organizácie mestskej časti (ďalej len „RPO“) v bode 7. sa uvádza cit.: „Riaditeľ RPO je povinný najneskôr do konca januára príslušného kalendárneho roka predkladať starostovi mestskej časti „Plán verejného obstarávania RPO““ a podľa bodu 11 cit.: „Riaditeľ RPO je povinný najneskôr do konca januára spracovať súhrnné informácie (správu) za RPO, ktoré sa skladajú zo štatistických údajov o použitých postupoch verejného obstarávania za uplynulý kalendárny rok a správu predloží starostovi mestskej časti“.

Odporúčanie: Zosúladiť Smernicu pre verejné obstarávanie Knížnice Ružinov so Smernicou RUZ-09 Verejné obstarávanie Miestneho úradu mestskej časti Bratislava Ružinov. Postupovať v zmysle Smernice RUZ-09 Verejné obstarávanie Miestneho úradu mestskej časti Bratislava Ružinov, obzvlášť podľa kapitoly 2.9 „Všeobecné ustanovenia pre rozpočtové a príspevkové organizácie mestskej časti“, keďže Knížnica Ružinov je príspevkovou organizáciou Mestskej časti Bratislava – Ružinov. Vypracovať ročný plán verejného obstarávania.

Zverejňovanie oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania na webovej stránke verejného obstarávateľa

V prípade verejného obstarávania na predmety zákazky „Zabezpečenie údržbárskych prác pre Knížnicu Ružinov“ a „Demontáž a montáž PC“ zo záznamu z vyhodnotenia ponúk vyplýva, že verejný obstarávateľ vykonal prieskum trhu formou zverejnenia výzvy na internetovej stránke knížnice. Prieskum trhu, čiže zverejnenia výzvy na internete boli zverejnené v prvom prípade v dňoch 26.11.2015 až 27.11.2015 do 10.00 hod. a v druhom prípade dňa 30.11.2015 – čiže vždy jeden deň. V oboch prípadoch predložil ponuku jeden uchádzač. Podľa nášho názoru zverejnenie výzvy na webovej stránke verejného obstarávateľa len na jeden deň a to aj bez oslovenia minimálne troch uchádzačov je nedostatočný a ide o porušenie § 10 ods. 2 zákona č. 25/2006 zákona o VO, cit.: „Verejný obstarávateľ a obstarávateľ musia dodržať princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie hospodárskych subjektov, princíp transparentnosti, princíp proporcionality a princíp hospodárnosti a efektívnosti“.

Kontrolné zistenie: verejný obstarávateľ porušil § 10 ods. 2 zákona č. 25/2006 zákona o VO.

Odporúčanie: lehoty zverejnenia oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania na webovej stránke verejného obstarávateľa iba na 1 deň je nedostatočné, musí byť primerané najmenej 3 – 5 dní a zároveň je nevyhnutné osloviť aspoň troch uchádzačov.

Kontrola predložených cenových ponúk uchádzačov

Kontrolná skupina vykonala kontrolu podkladov, ktoré sú potrebné pre administratívnu kontrolu zákaziek podľa § 9 ods. 9 zákona č. 25/2006 zákona o VO alebo

§ 117 ods. 4 zákona č. 343/2015 zákona o VO, čiže aj dokumentáciu, ktorú tvoria doklady alebo fotokópie dokladov osvedčujúcich predloženie ponúk v stanovenej lehote, napr. obálky, záznam o osobnom prevzatí ponuky podateľňou, e – mail alebo fax s viditeľným dátumom a časom doručenia a pod.. Podľa zákona o VO, verejný obstarávateľ a obstarávateľ eviduje všetky doklady a dokumenty a uchováva ich päť rokov od uzavretia zmluvy.

1. Kontrolná skupina konštatuje, že v dvoch prípadoch (verejné obstarávanie na predmet zákazky – „Zabezpečenie údržbárskych prác pre Knižnicu Ružinov“ a „Poradenstvo v odbore stavebníctvo a stavebný dozor“) sú síce uvedené dátumy prevzatia ponúk podateľňou, ktoré sú v týchto dvoch prípadoch zhodné s konečným dátumom predkladania cenových ponúk, ale na cenových ponukách uchádzačov nie je uvedený čas prevzatia, čiže predložené cenové ponuky mohli byť verejnému obstarávateľovi doručené kedykoľvek pred ale aj po termíne uvedenom vo výzve na predkladanie ponúk.

Kontrolné zistenie: pri prijímaní ponúk v uvedených prípadoch nebol podateľňou zaznamenaný čas prijatia ponúk. V prípade nezaznamenania dátumu a času prijatia ponúk by mohlo dôjsť k porušeniu § 9 ods. 3 zákona č. 25/2006 zákona o VO alebo § 10 ods. 2 zákona č. 343/2015 zákona o VO cit.: „Pri zadávaní zákaziek sa musí uplatňovať princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie uchádzačov alebo záujemcov, princíp transparentnosti a princíp hospodárnosti a efektívnosti“.

2. V kontrolovaných materiáloch nie sú priložené obálky, v ktorých mali byť predložené písomné ponuky uchádzačov na predmety verejných obstarávaní napr. „Zabezpečenie údržbárskych prác pre Knižnicu Ružinov a jej pobočky“, „Odstránenie havarijného stavu a rekonštrukcia Seniorského informačného centra“ a „Rekonštrukcia Knižnice Ružinov – časť suterén, Bratislava II., Ružinov, Tomášikova 25“.

Kontrolné zistenie: z predloženej dokumentácie nebolo zrejmé, ako predložili uchádzači listinné ponuky a či tieto ponuky boli predložené v lehote na predkladanie ponúk, nakoľko dokumentácia neobsahovala obálky, v ktorých mali byť predložené ponuky aby bolo zrejmé, kedy došlo k predloženiu ponuky. Kontrolná skupina konštatuje, že verejný obstarávateľ porušil § 9 ods. 9 zákona č. 25/2006 zákona o VO alebo § 117 ods. 4 zákona č. 343/2015 zákona o VO. Je nevyhnutné, aby v prípade, keď uchádzači predložili listinné ponuky, boli priložené aj obálky v nepriehľadnom vonkajšom obale označené poznámkou „Neotvárať“. (napr. nepriehľadná obálka – ide o prípady, keď boli ponuky doručené poštou, kuriérom alebo osobne).

Postup pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou podľa § 117 zákona č. 343/2015 zákona o VO

Verejný obstarávateľ vo viacerých prípadoch pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou (do 5000 EUR bez DPH – služby, tovary a stavebné práce bežne dostupné na trhu) postupoval tak, že na svojej webovej stránke v časti verejné obstarávanie – Výzvy na predkladanie ponúk uverejnil „Výzvu na predloženie ponuky (Prieskum trhu)“. Na základe tejto výzvy predložil jeden uchádzač ponuku, ktorú verejný obstarávateľ vyhodnotil ako úspešnú a následne uzatvoril s úspešným uchádzačom zmluvu (napr. verejné obstarávanie na predmet zákazky – „Demontáž, nákup a inštalácia PC“, „Zabezpečenie upratovacích prác pre Knižnicu Ružinov“ a „Zabezpečenie personálu – mzdových prác pre Knižnicu Ružinov“).

Podľa § 117 ods. 1 zákona č. 343/2015 zákona o VO cit.: „Verejný obstarávateľ pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou postupuje tak, aby vynaložené náklady na predmet zákazky boli primerané jeho kvalite a cene“. Zákon neupravuje žiadny formálny postup, ktorý by mal verejný obstarávateľ aplikovať pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou. Verejný obstarávateľ by mal však postupovať tak, aby prioritne zohľadnil najmä princíp hospodárnosti a efektívnosti vychádzajúc pritom predovšetkým z charakteru, rozsahu, dostupnosti a hodnoty predmetu zákazky s nízkou hodnotou.

Kontrolná skupina odporúča verejnému obstarávateľovi aby pri úprave pravidiel zadávania zákaziek s nízkou hodnotou zohľadnil služby, tovary a stavebné práce bežne dostupné na trhu včítane predpokladanej hodnoty zákazky. Pri zákazke, ktorej hodnota sa pohybuje v spodnej hranici finančného limitu pre daný typ zákazky, je vhodné zohľadniť aj vedľajšie náklady, ktoré by pri nastavení príliš formalizovaných pravidiel mohli viesť k predraženiu zákazky. Naopak, ak ide o zákazku, ktorá je vo vyššej hodnote, je vhodné, aby verejný obstarávateľ prijal aspoň elementárne pravidlá zadávania zákaziek s prihliadnutím na princípy verejného obstarávania. Nastavením primeraných pravidiel zadávania zákaziek s nízkou hodnotou so zohľadnením vyššie uvedených skutočností tak možno dospieť k žiaducemu výsledku a získať „najlepšiu hodnotu za peniaze“. Z uvedeného vyplýva, že predloženie ponuky len jedným prípadne dvoma uchádzačmi v súťaži nemusí verejnému obstarávateľovi poskytnúť dostatočný prehľad o možnostiach čo najvýhodnejšieho zabezpečenia obstarávaných tovarov, prác či služieb. Ďalej uvádzame, že aj v Smernici pre verejné obstarávanie Knižnice Ružinov v Prílohe č. 2 Smernice sa uvádza v „Spôsobe vykonania prieskumu“ cit.: „Verejný obstarávateľ vykonal prieskum trhu formou zverejnenia výzvy na internetovej stránke verejného obstarávateľa/ zaslaním výzvy trom záujemcom...“, ďalej v „Zozname uchádzačov, ktorí predložili ponuky“ a v „Kritériu na hodnotenie ponúk“ prílohy k smernici o verejnom obstarávaní Knižnice Ružinov sa taktiež uvádzajú traja uchádzači. V Prílohe č. 3 Smernice o verejnom obstarávaní Knižnice Ružinov (Zadávanie zákazky od 1 000 do 5 000 EUR bez DPH), sa v „Spôsobe vykonania prieskumu trhu“ uvádza cit.: „Verejný obstarávateľ vykonal prieskum trhu formou získania potrebných informácií na stránke potencionálnych dodávateľov (poskytovateľov) zhotoviteľov predmetu zákazky“. Podobne v staršej smernici pre verejné obstarávanie Knižnice Ružinov podľa zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní bod 3 „Postup pri zadávaní zákazky podľa § 9 ods. 9 zákona č. 25/2006 Zákona o VO“ sa uvádza cit.: „... od 1 000 EUR bez DPH vrátane do 20 000 EUR bez DPH je knižnica povinná vykonať prieskum trhu zaslaním výzvy na predloženie cenovej ponuky (elektronicky alebo poštou), prípadne jej uvedením na webovom sídle Knižnice Ružinov...“.

Zároveň upozorňujeme na § 19 ods. 3 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení cit.: „Právnické osoby a fyzické osoby, ktorým sa poskytujú verejné prostriedky, zodpovedajú za hospodárenie s nimi a sú povinné pri ich používaní zachovávať hospodárnosť, efektívnosť a účinnosť ich použitia“.

Z uvedeného vyplýva, že nielen zákon o verejnom obstarávaní ale i zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy zaväzuje verejného obstarávateľa, že vzhľadom k tomu, že ide o použitie verejných prostriedkov, aby zohľadnil pri zadávaní zákazky hospodárnosť, efektívnosť a účelnosť vynakladania finančných prostriedkov.

Odporúčanie: v prípade obstarania tovarov, služieb alebo stavebných prác bežne dostupných na trhu, okrem zverejňovania výziev alebo informácií o prebiehajúcich obstarávaníach na webovej stránke verejného obstarávateľa osloviť (vyzvať) minimálne troch uchádzačov písomnou podobou, poštou, e – mailom, alebo faxom aby predložili ponuku a tým sa zúčastnili verejnej súťaže. Dodržiavať Smernicu pre verejné obstarávanie Knižnice Ružinov.

Zriadenie komisie na vyhodnotenie ponúk

Z predložených materiálov na kontrolu vyplýva, že Knižnica Ružinov nemá zriadenú komisiu na vyhodnotenie ponúk a prieskum trhu vykonáva poverená zamestnankyňa Knižnice Ružinov.

Pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou podľa zákona o verejnom obstarávaní, verejný obstarávateľ nie je povinný na vyhodnotenie ponúk zriadiť komisiu. Podľa nášho

názoru, ak však ide o zákazku, ktorá je vo vyššej hodnote (nad 1 000 EUR bez DPH), je vhodné, aby verejný obstarávateľ zriadil najmenej trojčlennú komisiu na vyhodnotenie predložených ponúk. Členovia komisie by mali mať odborné vzdelanie alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu zákazky. Komisia je spôsobilá vyhodnocovať predložené ponuky, ak je súčasne prítomná väčšina jej členov, najmenej však traja. Zároveň by sme odporučili verejnému obstarávateľovi zvážiť možnosť, aby členovia komisie preukázali odborné vzdelanie alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu zákazky relevantnými dokladmi (napr. životopis, potvrdenia o odbornej praxi a pod.)

Odporúčanie: Zriaďiť komisiu na vyhodnotenie ponúk.

Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti

Vo výzve na predloženie cenovej ponuky verejný obstarávateľ okrem iného požadoval o uchádzačov podľa § 26 ods. 2 písm. c) zákona č. 25/2006 zákona o VO, aby k cenovej ponuke predložili živnostenský list alebo výpis z obchodného registra.

Kontrolné zistenie - kontrolná skupina konštatuje, že vo viacerých prípadoch (napr. verejné obstarávanie na predmet zákazky – „Zabezpečenie údržbárskych prác pre Knížnicu Ružinov (v tomto prípade verejný obstarávateľ požadoval aj Osvedčenie o odbornej spôsobilosti pre činnosti na vyhradených zariadeniach (elektrotechnik)) “ a „Zabezpečenie upratovacích prác pre Knížnicu Ružinov“) neboli požadované doklady súčasťou cenovej ponuky uchádzačov.

Podľa zákona o VO verejný obstarávateľ a obstarávateľ písomne požiada uchádzača alebo záujemcu o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov vždy, keď z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti.

Z uvedeného vyplýva, že verejný obstarávateľ v prípade ak uchádzač nepredloží požadované doklady, mal požiadať písomne alebo elektronickou formou uchádzača o doplnenie dokladov. V prípade, ak uchádzač nedoložil v požadovanej lehote doklady, verejný obstarávateľ by mal doplniť chýbajúce požadované dokumenty ak sú bežne dostupné (výpis z obchodného registra alebo živnostenský list), alebo zvážiť vylúčenie uchádzača z procesu verejného obstarávania.

Zadávanie zákaziek s nízkou hodnotou podľa § 117 zákona č. 343/2015 zákona o VO s využitím elektronického trhu

Zákon o verejnom obstarávaní pri zákazkách s nízkou hodnotou nevylučuje použitie systému EKS (elektronického kontraktčného systému), napriek tomu odporúčame používať systém EKS aj v prípade zákaziek s nízkou hodnotou, čím sa zvýši možnosť oslovenia viacerých potencionálnych uchádzačov a tým aj vynaložené náklady na predmet zákazky budú primerané jeho kvalite a cene (ide napr. o nákup počítačov, tlačiarň, náplní do tlačiarň, kopírovacích zariadení alebo iných služieb, tovarov alebo stavebných prác bežne dostupných na trhu).

Odporúčanie: používanie EKS aj pri zákazkách s nízkou hodnotou.

Zhrnutie zistených nedostatkov

- Neboli aktualizované interné predpisy ako sú Zriaďovacia listina a Organizačný poriadok.
- Nie je vedená centrálna evidencia všetkých zmlúv.
- Účtový rozvrh za 2015 a 2016 obsahoval účty na ktoré neúčtuje.
- Zmena právnej formy z fyzickej osoby na právnickú osobu s dodávateľom služieb ENABLE nebola zmluvne ošetrená a zverejnená.
- Metodicky nesprávne účtovanie poskytnutého preddavku na drobný nákup (314/211).

- Preplácanie cestovných výdavkov vybraným zamestnancom vo výške 50% z ceny cestovného lístka MHD nebolo ošetrené interným predpisom (napr.: neprítomnosť zamestnanca na pracovisku).
- Nebol vypracovaný a schválený plán obstarávania zákaziek na rok 2015 a 2016.
- Nedôslednosť pri prijímaní, vyhodnocovaní, kontrole a registrácii cenových ponúk.

Návrh opatrení na odstránenie zistených nedostatkov

- Aktualizovať interné predpisy.
- Z dôvodu prehľadnosti kontrola odporúča viesť evidenciu všetkých zmlúv - § 8 zákona o účtovníctve.
- Účtovný rozvrh zostaviť podľa vlastných podmienok - § 13 ods. 2 zákona o účtovníctve.
- Pri účtovaní poskytnutého preddavku na drobný nákup postupovať podľa zákona o účtovníctve (používať účet 335 – pohľadávky voči zamestnancom).
- Zmenu právnej formy s dodávateľom ENABLE je potrebné zmluvne ošetriť.
- Dodržiavať ust. § 8 a § 10 zákona o účtovníctve – náležitosti účtovných dokladov.
- Doplniť internú smernicu o cestovných náhradách v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách vzhľadom na používanie paušálnych náhrad zamestnancom.
- Dôsledne postupovať v intenciách zákona o verejnom obstarávaní.
- Dodržiavať Smernicu pre verejné obstarávanie Knižnice Ružinov.
- Odporúčame nielen zverejňovať výzvy alebo informácie o prebiehajúcich obstarávaníach na webovej stránke verejného obstarávateľa ale aj osloviť aspoň troch uchádzačov písomnou podobou, poštou, e-mailom, alebo faxom.
- Lehoty zverejnenia oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania na webovej stránke verejného obstarávateľa, musia byť primerané, čiže najmenej 3 – 5 dní.
- Zriadiť komisiu na vyhodnotenie ponúk.
- Je potrebné, aby verejný obstarávateľ venoval prijímaniu ponúk náležitú dôslednosť a pri prijímaní ponúk zaznamenával v „Knihe došlej pošty“ aj na ponukách uchádzačov dátum a čas prijatia ponúk. V opačnom prípade by mohlo dôjsť k porušeniu § 9 ods. 3 zákona č. 25/2006 zákona o VO alebo § 10 zákona č. 343/2015 zákona o VO. Pri zadávaní zákaziek sa musí uplatňovať princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie uchádzačov alebo záujemcov, princíp transparentnosti a princíp hospodárnosti a efektívnosti.
- Používanie systému EKS aj pri zákazkách s nízkou hodnotou v prípade bežnej dostupnosti na trhu.

Z á v e r

Knižnica Ružinov podala v stanovenom termíne písomné stanovisko ku kontrolným zisteniam uvedeným v „Návru správy“. Kontrolou uznané pripomienky (námietky) boli zapracované v záverečnej správe z vykonanej kontroly 16.5.2017. Nedostatky, na ktoré bol kontrolovaný subjekt upozornený sa týkali výkonu VO a ekonomickej agendy na základe čoho kontrola navrhla riaditeľke Knižnice Ružinov prijať opatrenia na odstránenie zistených a zabránenie vzniku nových nedostatkov. K termínu prijatia konkrétnych opatrení a k odstráneniu ich príčin zo strany Knižnice Ružinov neboli dané námietky.