

Útvar miestneho kontrolóra Miestneho zastupiteľstva MČ Bratislava Ružinov

Materiál na rokovanie
miestneho zastupiteľstva
dňa 25.09.2018

S p r á v a

o výsledku kontroly dodržiavania všeobecne záväzných právnych a interných predpisov,
dodržiavania hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s finančnými
prostriedkami v Materskej škole Bancíkovej 2, Bratislava

Predkladá :

Ing. Günther Furin,
miestny kontrolór
v.r.

Materiál obsahuje :

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

Spracovateľ:

Ing. Juraj Čupka,
referát kontroly
v.r.

Ing. Mária Rintelová,
referát kontroly
v.r.

Bratislava, september 2018

Návrh uznesenia:

Miestne zastupiteľstvo
po prerokovaní materiálu

berie na vedomie

správu o výsledku kontroly dodržiavania všeobecne záväzných právnych a interných predpisov, dodržiavania hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s finančnými prostriedkami v Materskej škole Bancíkovej 2, Bratislava

Dôvodová správa

Na základe rámcového plánu práce útvaru miestneho kontrolóra Mestskej časti Bratislava Ružinov na II. polrok 2018 (uzn. MZ MČ č. 641/XXXVIII/2018 z 26.6. 2018) bola vykonaná kontrola dodržiavania všeobecne záväzných právnych a interných predpisov, dodržiavania hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s finančnými prostriedkami v Materskej škole Bancíkovej 2, Bratislava

S p r á v a

o výsledku kontroly dodržiavania všeobecne záväzných právnych a interných predpisov, dodržiavania hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s finančnými prostriedkami v Materskej škole Bancíkovej 2, Bratislava
č. 3/18

Na základe schváleného rámcového plánu kontrolnej činnosti útvaru miestneho kontrolóra (ďalej len „ÚMK“) na II. polrok 2018 (uznesenie MZ MČ č. 641/XXXVIII/2018 zo dňa 26.6.2018) a poverenia č. 3/18 zo dňa 28.2.2018 zamestnanci ÚMK vykonali v čase od 3.7.2018 do 2.8.2018 kontrolu v Materskej škole Bancíkovej 2, Bratislava (ďalej „MŠ“), ktorá bola zameraná na dodržiavanie všeobecne záväzných právnych a interných predpisov, dodržiavania hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s finančnými prostriedkami, vedenie personálnej a mzdovej agendy za obdobie rokov 2016 – 2017 v nadväznosti na dodržiavanie zákonov: č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov, č. 54/2018 Z.z. účinný od 15.3.2018 (ďalej len „zákon o štátnej správe v školstve a školskej samospráve“), č. 390/2011 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a ostatných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“), č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov, č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov (ďalej len „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 len „zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy“), č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“), č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov, č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení (ďalej len „zákon o finančnej kontrole“), Zákoník práce č. 311/2001 Z.z. v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZP“), č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme“), č. 152/1994 Z.z. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon sociálnom fonde“), č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „obchodný zákonník“), č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o VO“) a ďalšie súvisiace predpisy ako aj Všeobecné záväzné nariadenia MČ č. 13/2012 z 15.5.2012 o hospodárení s majetkom MČ (ďalej len „VZN“), č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov, Vyhláška MPSVR SR č. 508/2009 Z.z. ktorou sa ustanovujú podrobnosti na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci s technickými zariadeniami tlakovými, zdvíhacími, elektrickými a plynovými a ktorou sa ustanovujú technické zariadenia, ktoré sa považujú za vyhradené technické zariadenia (ďalej len „BOZP“) a ďalšie súvisiace predpisy.

MŠ je rozpočtová organizácia s právnou subjektivitou, svojimi príjmami a výdavkami je napojená na rozpočet zriaďovateľa MČ Bratislava Ružinov. Svoju činnosť zabezpečuje v rozsahu, ktorý je nevyhnutný pre zabezpečenie jej úloh. Hospodárenie MŠ je pravidelne kontrolované zriaďovateľom.

Súčasťou MŠ je školská jedáleň v objekte MŠ Bancíkovej 2. Od 1.9.2015 boli ET v objekte Exnárova 6, odčlenené od MŠ Bancíkovej 2.

S účinnosťou od 1.1.2013 ekonomické činnosti sú vykonávané zamestnancami MÚ MČ (K. Heisterová, D. Kráľovičová) na základe uzatvorenej zmluvy medzi MČ Bratislava Ružinov a MŠ. Predmetom zmluvy je poskytovanie administratívno-tech. prác na pracovnoprávnom úseku a na mzdovom úseku, vedenie agendy rozpočtu a účtovníctva a vedenie majetku. Miesto plnenia predmetu zmluvy je MÚ MČ Mierová 21. Služby sú poskytované bezplatne.

Ekonomické činnosti vykonávané zamestnancami MÚ:

- Zaúčtovanie do programu Trimel (faktúry, tlač likvidačného listu k faktúre, banka, výdavkový účet).
- Zaúčtovanie účt. operácií súvisiacich so mzdami a odvodmi.
- Zaúčtovanie všetkých operácií na príjmovom účte vrátane odvodov príjmov.
- Vyhotovenie platobných poukazov na základe predložených dokladov (riaditeľka ich opečiatkuje a vyznačí základnú finančnú kontrolu). Po predložení bank. výpisov zaúčtovanie všetkých účt. operácií podľa platobných poukazov.
- Vypracovanie konceptu návrhu rozpočtu, rozpisu rozpočtu, úpravy, nahodenie rozpočtu, úpravy rozpočtu do programu Trimel.
- Zaevidovanie nakúpených predmetov do programu Trimel – modul majetok.
- V spolupráci s riaditeľkou vykonanie inventarizácie.
- Zaúčtovanie všetkých účt. operácií pri platbách v hotovosti podľa dokladov predložených riaditeľkou v programe Trimel – modul pokladňa.
- Zverejnenie uhradených faktúr prostredníctvom programu Trimel.

K 31.12. 2017 MŠ zamestnávala 25 zamestnancov. Z toho pedagogických 17, a ostatný nepedagogický personál 8 zamestnancov (vedúca ŠJ, kuchárky, upratovačky)

Predložené boli:

- Smernica o obehú účtovných dokladov
- Smernica o vykonaní finančnej kontroly
- Pracovný poriadok
- Kolektívna zmluva
- Vnútorný mzdový predpis
- Smernica o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci.
- Smernica o slobodnom prístupe k informáciám
- Bankové výpisy
- Interné doklady
- Pokladňa
- Inventarizácia 2017
- Výplatné pásky
- Mzdové listy
- Kniha dochádzky
- Dokumentácia verejného obstarávania

Smernica o obehú účtovných dokladov

Smernica o behu účtovných dokladov účinná od 1.9.2015 je obsahovo upravená podľa podmienok MŠ a podlieha aktualizácii podľa jej potrieb. Smernica upravuje postup vyhotovenia, evidovania, účtovania, uschovania účtovných dokladov a tiež číslovanie dokladov, evidenciu a spôsob účtovania majetku a zásob, poskytovanie záloh, evidenciu a preskúmanie faktúr.

Kontrolné zistenie: V smernici je stanovený už neaktuálny limit (DNM-1660 €, DHM-996 €) pre zaradenie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku (čl. 6 smernice).

Podľa platných postupov účtovania sa majetok delí na dlhodobý a krátkodobý majetok. Dlhodobý nehmotný majetok, ktorého vstupná cena je vyššia ako 2400 € a dlhodobý hmotný majetok, ktorého vstupná cena je vyššia ako 1700 €. Kontrola odporúča prepracovať čl. 6 smernice - oblasť evidencie hmotného a nehmotného majetku, kde je potrebné určiť tiež limity (od - do) pre drobný hmotný a nehmotný majetok vedený v operatívnej evidencii (na podsúvahovom účte) - § 8 zákona o účtovníctve.

Základná finančná kontrola

Povinnosť vykonávať základnú finančnú kontrolu majú všetky školy a školské zariadenia, ktoré sú orgánmi verejnej správy a musia dodržiavať a uplatňovať vo svojej činnosti zákon o finančnej kontrole. Základnú finančnú kontrolu musia vykonávať vždy pri všetkých finančných operáciách alebo ich častiach na príslušných stupňoch riadenia. Na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou sa uvádza meno a priezvisko zamestnanca, ktorý vykonal základnú finančnú kontrolu, jeho podpis, dátum vykonania základnej finančnej kontroly a vyjadrenie, či:

- je alebo nie je možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať
- je alebo nie je možné vo finančnej operácii pokračovať alebo
- je alebo nie je potrebné vymáhať poskytnuté plnenie

MŠ má vypracovanú „Smernicu vykonávania finančnej kontroly“, ktorá je účinná od 1.1.2016. Na výkon základnej finančnej kontroly bola poverená štatutárna zástupkyňa riaditeľky (M. Kinierová) a za prieskum trhu a vecnú a číselnú správnosť vedúca ŠJ (Z. Slámová), čo potvrdili vlastnoručným podpisom. Prílohu smernice tvorí odtlačok pečiatky na výkon finančnej kontroly.

Kontrolné zistenie: Odtlačok pečiatky vyznačený na účtovných dokladoch je malého formátu s ťažko čitateľným textom. Kontrola odporúča zväčšiť jej formát a text zosúladiť s § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole. Odtlačok na výkon základnej finančnej kontroly neobsahuje vyjadrenie či je alebo nie je možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať. Je potrebné uvádzať, vyjadrenie o súlade alebo nesúlade s rozpočtom, zmluvami, osobitnými zákonmi, rozhodnutiami, internými predpismi (vyhovujú kontrolné listy, na ktorých je dostatok priestoru na jej dlhšie vyjadrenie).

§7 ods.3) zákona o finančnej kontrole *„Osoby vykonávajúce základnú finančnú kontrolu potvrdzujú na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou súlad so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 uvedením svojho mena a priezviska, podpisu, dátumu vykonania základnej finančnej kontroly a vyjadrenia, či je, alebo nie je možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať, v nej pokračovať alebo vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala“.*

Základná finančná kontrola pokladničných dokladov bola realizovaná po dátume uskutočnenia finančnej operácie a to koncom mesiaca, čo je v rozpore s §2 písm. b) zákona o finančnej kontrole.

Základnou finančnou kontrolou sa overuje súlad každej finančnej operácie alebo jej časti s nasledovnými skutočnosťami:

- rozpočtom na príslušný rozpočtový rok,
- rozpočtom na dva rozpočtové roky nasledujúce po príslušnom rozpočtovom roku, ak financovanie finančnej operácie alebo jej časti neskončí v príslušnom rozpočtovom roku a ide o realizáciu verejného obstarávania; to platí, ak je orgánom verejnej správy štátna škola/školské zariadenie,
- osobitnými predpismi alebo medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia,
- zmluvami uzatvorenými školou/školským zariadením,

- rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov,
- vnútornými predpismi, alebo
- inými podmienkami poskytnutia verejných financií.

Kontrolné zistenie: Zmluvy uzatvorené materskou školou nie sú pred podpísaním overované základnou finančnou kontrolou, čo nie je v súlade s § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole.

Sociálny program

Tvorba SF za kontrolované obdobie 2017 bola vo výške 1,00 % zo súhrnu hrubých miezd zaúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac. Čerpanie zo SF v roku 2017 bolo mesačne na stravné, regeneračné a školenie zamestnancov. Príspevok na stravovanie vo výške 0,20 € bol poskytnutý podľa §5 ods. 7 písmeno b) zákona 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 %. Tvorba a čerpanie SF je vedené na osobitnom účte. Kontrolou neboli zistené nedostatky.

Účtovníctvo

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.

Pokladničné operácie vykonáva pracovníčka, ktorá má činnosť pokladníka uvedenú v pracovnej náplni. S poverenou zamestnankyňou je uzatvorená dohoda o hmotnej zodpovednosti podľa § 182 ZP. 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 boli predložené pokladničné doklady a pokladničná kniha za 2017.

Za obdobie 4-11/2017 bolo za PHM (naftu) vyplatené 270 €. Kontrola upozornila účtovnú jednotku na výšku mesačnej spotreby PHM vzhľadom na veľkosť udržiavanej trávnej plochy v areály MŠ. Podľa vyjadrenia riaditeľky MŠ mesačná spotreba PHM zodpovedala veľkosti trávnej plochy nakoľko sa kosí viackrát podľa počasia. Trávnatá plocha je kosená traktorovou kosačkou a kosačky, ktoré sú v evidencii majetku školy sa nepoužívajú. Traktorová kosačka je obstaraná na základe zmluvy o výpožičke na dohodnutú dobu a bezplatne (doklad o výpožičke je z 31.3.2017).

Kontrola upozornila na pohľadávku vo výške 195 € za neuhradený nájom nájomcom „Základná umelecká škola“. Podľa predložených dokladov finančné prostriedky za nájom vo výške 195 € boli prijaté na výdavkový účet školy dňa 19.7.2017 a zaúčtované ako refundácia výdavkov (účet 222/502), čo bolo metodicky nesprávne. Finančné prostriedky za nájom mali byť prijaté na príjmový účet MŠ a následne prevedené na účet zriaďovateľa - § 8 zákona o účtovníctve.

Pri zverejnených objednávkach bolo zistené, že sú vynechané niektoré poradové čísla, prípadne pod jedným číslom zaevidované dve objednávky, čo nie je v súlade s §8 zákona o účtovníctve (napr. chýbajú poradové čísla 16, 21, 22, 30, 32, 34, 35, 88...).

Cestovné náhrady

Zákon o cestovných náhradách v jednotlivých ustanoveniach upravuje poskytovanie náhrad výdavkov a iných plnení pri pracovných cestách a zahraničných pracovných cestách.

Na základe dodatku k internej smernici majú (Smernica obehu účtovných dokladov z 1.9.2015) majú tri zamestnankyne povolené používať súkromné motorové vozidlá v prípade služobnej cesty s tým, že náhrada za pohonné hmoty im bude vyplatená v sume zodpovedajúcej cene cestovného lístka pravidelnej verejnej dopravy podľa § 7 ods. 10 zákona o cestovných náhradách.

Kontrolné zistenie: Kontrolou pokladničných dokladov bol zistený nesprávny a neprehľadne zvolený postup pri vyúčtovaní služobných ciest. Účtovná jednotka pri vyúčtovaní mala postupovať podľa článku 4 smernice obehu účtovných dokladov. Zamestnanec mal do 10-tich prac. dní odo dňa skončenia služobnej cesty predložiť zamestnávateľovi všetky písomné doklady - cestovné lístky, doklad o ubytovaní a iné súvisiace doklady (všetky doklady mali byť nalepené na liste formátu A4 a priložené k vyplnenému tlačivu „vyúčtovania pracovnej cesty“). Zamestnancom nebol poskytnutý preddavok.

Zamestnanci vyslaní na služobnú cestu si vo vyúčtovaní nenárokovali stravné v zmysle zákona o cestovných náhradách. Nástup na pracovnú cestu a skončenie pracovnej cesty bolo v časovom rozmedzí viac ako 5 hodín a za tento čas im patrilo stravné v zmysle zákona o cestovných náhradách a opatrenia MP SVR SR. Podľa vyjadrenia riaditeľky MŠ na seminároch im bola poskytnutá bezplatne strava, čo vo vyúčtovaní na predtlačí nebolo vyznačené.

V prípade vyúčtovania pracovnej cesty z 13.2. – Žilina, 28.4. – Žilina, 8.6.-Zvolen a zo 7.12.– Turč. Teplice bol nákup PHM v celkovej výške 150,50 € nesprávne zaúčtovaný priamo na účet 512 – cestovné. Takýmto nesprávnym postupom vyúčtovania výdavkov došlo k porušeniu vlastného interného predpisu. Náhrada za PHM im mala byť vyplatená v sume zodpovedajúcej cene cestovného lístka pravidelnej verejnej dopravy podľa § 7 ods. 10 zákona o cestovných náhradách.

Kontrola odporúča účtovnej jednotke upraviť internú smernicu tak, aby si náhrady za spotrebované hmoty mohla vyúčtovať v zmysle § 7 ods. 4 zákona o cestovných náhradách. Podľa § 7 ods. 4 zákona o cestovných náhradách - *„Náhrada za spotrebované pohonné látky patrí zamestnancovi podľa cien pohonných látok prepočítaných podľa spotreby pohonných látok uvedenej v technickom preukaze cestného motorového vozidla alebo v osvedčení o evidencii cestného motorového vozidla“*.

Keďže sa nedostatky opakujú aj v roku 2018, kontrola odporučila riaditeľke MŠ, aby sa zamestnankyňa zodpovedná za vedenie pokladne zúčastnila školenia výkladu zákona o cestovných náhradách - príklady jeho aplikácie.

Dohody o prácach vykonaných mimo pracovného pomeru

Predmetom kontroly boli tiež dohody o prácach vykonaných mimo pracovného pomeru vystavené v roku 2017. Na činnosť zdravotníka bola vystavená dohoda o vykonaní práce a na záhradnícke práce dohoda o pracovnej činnosti (ďalej „DoPČ“).

Na záhradnícke práce bola s fyzickou osobou uzatvorená DoPČ na obdobie od 1.4.2017 – 30.11.2017 - 10 hod./týždenne paušálne 400 €/ mesačne.

Kontrolné zistenie: V dohode dojednaný rozsah prác 10 hod./týždenne nesúhlasil so skutočne odpracovaným časom uvedeným v evidencii dochádzky za jednotlivé mesiace. Odpracovaných bolo v priemere 30 hodín/mesačne, čo malo byť stanovené v dohode. Pri odmeňovaní má MŠ postupovať v zmysle ustanovenia § 49 ods. 1-3 ZP, kde zamestnanec v pracovnom pomere na kratší pracovný čas sa nesmie zvýhodniť alebo obmedziť v porovnaní s porovnateľným zamestnancom.

Evidencia nadčasovej práce a čerpanie náhradného voľna

MŠ má zavedený systém evidencie nadčasovej práce a čerpanie náhradného voľna (ďalej „NV“). Evidencia nadčasov je vedená v zošitoch s informáciou o vzniku nadčasovej práce a čerpaní NV. Evidencia nadčasovej práce pedagogických zamestnancov ako aj čerpanie NV je vedená - prehľadne. Žiadosti na čerpanie NV sú vedené formou dovolenkových lístkov odsúhlasené nadriadeným zamestnancom. Žiadanku o dovolenku riaditeľky ako aj služobnú cestu odsúhlasuje starosta MČ. Kontrolou neboli zistené nedostatky

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci (ďalej len „BOZP“)

MŠ má uzatvorenú zmluvu o dielo na výkon bezpečnostného technika s J. Fusekom z 25.2.2015. Súčasťou zmluvy je osvedčenie na činnosť autorizovaného bezpečnostného technika. Vlastník osvedčenia je povinný každých 5 rokov absolvovať aktualizačnú odbornú prípravu - § 24 ods. 9 zákona č. 124/2006 Z. z.. Potvrdenie o absolvovaní odbornej prípravy je z 11/2012. Oprávnenie na vykonávanie výchovy a vzdelávania v oblasti ochrany práce je z 5.11.2007.

Zamestnanci MŠ sú povinní absolvovať:

- a) po nástupe do zamestnania vstupné školenie BOZP a ochrane pred požiarmi,
- b) 1 x za 2 roky periodické školenie o predpisoch na zaistenie BOZP (vrátane poskytovania prvej pomoci).

Kontrolné zistenie: V dokumentácii BOZP nebol doložený záznam o účasti záhradníka na vstupnom školení BOZP. Zamestnanci, ktorí sú prijatí na dohodu majú tiež povinnosť absolvovať školenie o BOZP a o ochrane pred požiarmi. Úrazovo poistená je aj fyzická osoba, ktorá vykonáva práce na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

Inventarizácia majetku a záväzkov za rok 2017

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.

Príkaz riaditeľky dňa 14.11.2017 bol vydaný na základe príkazu starostu RUZ-PS-03/2017 z 13.11.2017. Vymenované boli čiastkové inventarizačné komisie (ČIK) v zložení 3 členov, škodová komisia v zložení 3 členov a likvidačná komisia v zložení 3 členov. Za celý priebeh inventarizácie zodpovedala ústredná inventarizačná komisia (ÚIK) v zložení 4 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...“

MŠ porovnala fyzický stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov na základe vypracovaných inventúrnych súpisov so stavom v účtovníctve a výsledok porovnania uviedla v zápise z inventarizácie k 31.12.2017. Inventarizačná komisia nezistila žiadny inventarizačný rozdiel.

Osobné spisy zamestnancov

Osobný spis zamestnanca musí obsahovať:

- žiadosť o prijatie do zamestnania,
- osobný dotazník,
- profesijný životopis,

- doklad o preukázaní bezúhonnosti - výpis z registra trestov nie starší ako 3 mesiace,
- doklad o najvyššom dosiahnutom vzdelaní (preukazuje sa splnenie kvalifikačného predpokladu),
- údaj o započítanej praxi,
- osvedčenie (odborná spôsobilosť, potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti),
- menovací dekrét starostu, pracovná zmluva,
- u vedúcich zamestnancov (majetkové priznanie podľa §10 zákon o výkone práce, vo verejnom záujme),
- opis pracovnej činnosti – pracovná náplň,
- oznámenie o výške a zložení funkčného platu,
- záznam o vykonaní inštruktáže o bezpečnosti práce a požiarnej ochrany,
- hmotná zodpovednosť za hodnoty zverené na vyúčtovanie podľa § 177 ZP, § 182 ZP,
- potvrdenie o absolvovaní vstupnej lekárskej prehliadke,
- poverenie podľa predpisov cirkvi alebo náboženskej spoločnosti,
- iné.

Predmetom kontroly boli osobné spisy zamestnancov MŠ. Náhodným výberom boli skontrolované osobné spisy 5 pedagogických zamestnancov MŠ a 4 osobné spisy zamestnancov školskej jedálne. Kontrolná skupina konštatuje, že neboli zistené žiadne nedostatky.

Kontrola verejného obstarávania

Smernica o verejnom obstarávaní

MŠ Bancíkovej má vypracovaný Interný predpis „Smernica MŠ o verejnom obstarávaní“.

Kontrolné zistenie: Kontrolovaný subjekt predložil tri smernice o verejnom obstarávaní, smernicu s účinnosťou od 01.04. 2015, smernicu s účinnosťou od 07.07. 2017 a novšiu smernicu s účinnosťou od 01.11.2017.

Predložená smernica s účinnosťou od 01.11.2017 je vypracovaná povrchno a nespĺňa všetky náležitosti potrebné na vykonanie správneho verejného obstarávania (napr. v závere každej smernice je uvedený zoznam príloh, ktoré by mali byť súčasťou smerníc, ako napr. výzva na predkladanie ponúk na zákazku s nízkou hodnotou, zriadenie komisie na vyhodnotenie ponúk, záznam z vyhotovenia výzvy na predkladanie ponúk a pod.).

Odporúčanie: Použiť pri úprave smernice smernicu RUZ – 09 Verejné obstarávanie vypracované Miestnym úradom mestskej časti Bratislava – Ružinov aj s prílohami.

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 MŠ Bancíkovej nemá vypracovaný plán verejného obstarávania na kontrolovaný rok a preto je potrebné vypracovať 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 MŠ Bancíkovej 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 2.15 „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 MŠ Bancíkovej 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 2.15 „Všeobecné ustanovenia pre rozpočtové a príspevkové organizácie mestskej časti“, keďže MŠ Bancíkovej je rozpočtová organizácia s právnou subjektivitou svojimi príjmami a výdavkami napojená na rozpočet zriaďovateľa Mestskej časti Bratislava – Ružinov.

Odporúčanie: Vypracovať ročný plán verejného obstarávania.

Verejné obstarávanie - prieskum trhu na nákup potravín pre jedáleň materskej školy zadávanie zákaziek s nízkymi hodnotami § 117 zákona o VO

Prípade zadávania zákaziek s nízkymi hodnotami na nákup potravín je možné vystaviť objednávku alebo uzatvoriť zmluvu s úspešným uchádzačom a následne realizovať nákup potravín zodpovedným zamestnancom v obchodnej sieti s vybraným dodávateľom na základe vlastného prieskumu trhu (telefonicky alebo na základe internetových resp. katalógových ponúk, prípadne s využitím porovnania cien v cenníkoch alebo iným spôsobom) uskutočneným týmto zodpovedným zamestnancom v súlade so zásadami maximálnej hospodárnosti a na základe výberu najvhodnejšieho dodávateľa, tak ako je uvedené v ods. 1 § 117 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“.

Verejný obstarávateľ archivuje všetky doklady a dokumenty k verejnému obstarávaniu, čiže aj napr. ponuky z internetu, letáky a účtenky za nákup a uchováva na dobu päť rokov.

Kontrolné zistenie: kontrole neboli predložené materiály týkajúce sa verejného obstarávania – ponuky z internetu, letáky, cenové ponuky a pod.. Kontrolovaný subjekt porušil Smernicu MŠ o verejnom obstarávaní Čl. 7.

Ďalšie kontrolné zistenia týkajúce sa verejného obstarávania

Verejný obstarávateľ archivuje všetky doklady a dokumenty k verejnému obstarávaniu.

Kontrolné zistenie: V predloženej dokumentácii verejných obstarávaní sa viacerých prípadoch nenachádzajú opisy predmetov zákaziek, výzvy na predkladanie cenových ponúk a lehoty doručenia ponúk, kompletná mailová alebo písomná dokumentácia ohľadom oslovenia a výberu uchádzačov (napr. „Detský nábytok s potrebným príslušenstvom“, „Interaktívna tabuľa s príslušenstvom“, „Kryty na radiátory“ a pod.).

Kontrolovaný subjekt v prípade zákazky s nízkou hodnotou vykonáva vo viacerých prípadoch telefonický prieskum trhu.

Odporúčanie: Pri prieskume trhu odporúčame používať s uchádzačmi mailovú alebo písomnú komunikáciu. V prípade telefonického prieskumu je potrebné vypracovať písomný záznam z vykonaného telefonického prieskumu.

Kontrolné zistenie: Kontrolná skupina na základe predložených verejných obstarávaní konštatuje, že verejný obstarávateľ nemá vytvorenú komisiu na vyhodnotenie ponúk.

Odporúčanie: V prípade vyššieho finančného limitu alebo v prípade osobitného verejného obstarávania (napr. nákup výpočtovej techniky), vytvoriť ad hoc komisiu na vyhodnotenie ponúk.

Zverejňovanie zmlúv podľa zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám

Faktúry a objednávky MŠ Bancíkovej sú zverejnené na webovej stránke Mestskej časti Bratislava – Ružinov a zmluvy sú zverejnené na webovej stránke MŠ Bancíkovej.

Zverejňovanie zmlúv na webovej stránke MŠ

MŠ Bancíkovej zverejňuje zmluvy na svojej webovej stránke v sekcii „O nás“ v časti „Zverejňovanie zmlúv“.

Kontrolné zistenie: MŠ Bancíkovej však okrem zmlúv uvádza na uvedenej stránke sekcie napr. „Výzva na verejné obstarávanie – Kuchyňa“, alebo „Informatívna kópia z mapy“, čo nie je možné akceptovať.

Odporúčanie: Oddeliť zverejnené zmluvy od materiálov týkajúcich sa verejného obstarávania a vytvoriť na stránke samostatnú sekciu pre verejné obstarávanie, ktorá by bola ľahko prístupná pre uchádzačov o verejné obstarávanie. V opačnom prípade by kontrolovaný subjekt mohol porušiť § 10 ods. 2 zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Kontrolné zistenie: Zmluvy sú zverejnené na stránke MŠ Bancíkovej len do roku 2017 vrátane a 3 zmluvy za rok 2018 na stránke MČ Bratislava – Ružinov zverejnené až 23.07.2018, pričom nie sú uvedené prílohy a opisy zákaziek. Kontrolná skupina vzhľadom nezverejnenie zmlúv za rok 2018, upozorňuje na možné porušenie zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov z ktorého vyplýva, že účinnosť zmluvy musí byť preukázaná dátumom zverejnenia, pričom zverejnenie zmluvy má dôležité právne účinky. V zmysle § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník cit.: „Ak zákon ustanovuje povinné zverejnenie zmluvy, zmluva je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia“ a v nadväznosti na § 47a ods. 4 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník cit.: „Ak sa do troch mesiacov od uzavretia zmluvy alebo od udelenia súhlasu, ak sa na jej platnosť vyžaduje súhlas príslušného orgánu, zmluva nezverejnila, platí, že k uzavretiu zmluvy nedošlo“.

Kontrolné zistenie: Zverejňovanie zmlúv nie je v súlade so zákonom č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník.

Zverejnenie podpisu na povinne zverejňovanej zmluve

Podľa § 5a ods. 4 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám cit.: „Ustanovenie povinne zverejňovanej zmluvy, ktoré obsahuje informáciu, ktorá sa podľa tohto zákona nesprístupňuje, sa nezverejňuje“.

Podľa § 5a ods. 13 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám cit.: „Povinná osoba alebo účastník zmluvy podávajúci návrh na zverejnenie zmluvy sú povinní okrem iného zabezpečiť nesprístupnenie ustanovení zmluvy obsahujúcich informáciu, ktorá sa podľa zákona nesprístupňuje; to neplatí o osobných údajoch účastníka zmluvy odlišného od povinnej osoby v rozsahu, titul, meno, priezvisko, adresa trvalého pobytu a ak ide o zmluvu, ktorá na vznik, zmenu alebo zánik práva vyžaduje vklad do katastra nehnuteľností, je potrebné zverejniť aj označenie nehnuteľnosti v rozsahu podľa osobitného predpisu“.

Obmedzenia prístupu k informáciám sú uvedené v § 8 až 11 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám.

Podľa § 3 zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov cit.: „Osobnými údajmi sú údaje týkajúce sa určenej alebo určiteľnej fyzickej osoby, pričom takou osobou je osoba, ktorú možno určiť priamo alebo nepriamo, najmä na základe všeobecne použiteľného identifikátora alebo na základe jednej či viacerých charakteristík alebo znakov, ktoré tvoria jej fyzickú, fyziologickú, psychickú, mentálnu, ekonomickú, kultúrnu alebo sociálnu identitu.“

Z uvedeného vyplýva, že povinná osoba môže sprístupniť osobné údaje fyzickej osoby len vtedy, ak to ustanovuje zákon alebo na základe predchádzajúceho písomného súhlasu dotknutej osoby a preto je potrebné pri zverejnení zmluvy anonymizovať rodné číslo, dátum narodenia, číslo občianskeho preukazu, cestovného dokladu alebo iného dokladu preukazujúceho totožnosť osoby, podpisy fyzických osôb, pečiatku a číslo bankového účtu.

Kontrolné zistenie: V prípade zmlúv, ktoré sú zverejnené na webovej stránke MŠ Bancíkovej, sú uverejnené podpisy a pečiatky obidvoch zmluvných strán.

Zhrnutie zistených skutočností

- V smernici obehu účtovných dokladov v čl. 6 je uvádzaný neaktuálny limit pre zaradenie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku.
- Odtlačok pečiatky na výkon základnej finančnej kontroly je malého formátu s ťažko čitateľným textom.
- Objednávky neboli zoradené chronologicky, mali vynechané poradové čísla.
- Bol nesprávne zvolený postup pri vyúčtovaní služobnej cesty.
- V DoPČ dojednaný rozsah prác nesúhlasil so skutočne odpracovaným časom uvedeným v evidencii dochádzky.
- Zmluvy uzatvorené materskou školou/školským zariadením nie sú pred podpísaním overované základnou finančnou kontrolou.
- V prípade zmlúv, ktoré sú zverejnené na webovej stránke MŠ Bancíkovej, sú uverejnené podpisy a pečiatky obidvoch zmluvných strán.

Odporúčania

- Aktualizovať čl. 6 internej smernice v zmysle zákona o účtovníctve.
- Zväčšiť formát odtlačku pečiatky a jej text zosúladiť s § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole.
- Objednávky číslovať chronologicky v zmysle zákona o účtovníctve - § 8 zákona o účtovníctve.
- Pri vyúčtovaní služobných ciest postupovať v zmysle zákona o cestovných náhradách.
- V danom prípade v DoPČ mal byť dojednaný mesačný rozsah prác v hodinách.
- Dôsledne postupovať podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Smernice MŠ o verejnom obstarávaní.

- Zvážiť vytvorenie ad hoc komisiu na vyhodnotenie ponúk.
- Zosúladiť Smernicu pre verejné obstarávanie MŠ Bancíkovej so Smernicou RUZ-09 Verejné obstarávanie Miestneho úradu mestskej časti Bratislava Ružinov.

Záver

Riaditeľka MŠ dňa 16.8.2018 doručila stanovisko ku kontrolným zisteniam uvedeným v návrhu správy. Kontrolou uznané pripomienky boli zapracované v záverečnej správe z vykonanej kontroly dňa 5.9.2018. Na základe zistených skutočností kontrola navrhla riaditeľke MŠ prijať opatrenia na odstránenie zistených a zabránenie vzniku nových nedostatkov. K termínu prijatia konkrétnych opatrení a k odstráneniu ich príčin zo strany MŠ neboli dané námietky.