

Útvar miestneho kontrolóra Miestneho zastupiteľstva MČ Bratislava Ružinov

Materiál na rokovanie
miestneho zastupiteľstva
dňa 25.6. 2019

S p r á v a

o výsledku kontroly dodržiavania všeobecne záväzných právnych a interných predpisov
dodržiavania hospodárnosti pri hospodárení s finančnými prostriedkami v školských
jedálňach na základných školách

Predkladá :

Ing. Günther Furin, v. r.
miestny kontrolór

Materiál obsahuje :

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

Spracovateľ:

Ing. Juraj Čupka, v. r.
referát kontroly

Ing. Mária Rintelová, v. r.
referát kontroly

Jana Klöcklerová, v.r.
Referát kontroly

Bratislava, máj 2019

Návrh uznesenia:

Miestne zastupiteľstvo
po prerokovaní materiálu

berie na vedomie

správu o výsledku kontroly dodržiavania všeobecne záväzných právnych a interných predpisov dodržiavania hospodárnosti pri hospodárení s finančnými prostriedkami v školských jedálňach na základných školách

Dôvodová správa

Na základe rámcového plánu práce útvaru miestneho kontrolóra Mestskej časti Bratislava Ružinov na I. polrok 2019 (uznesenie MZ MČ č. 13/I/2019 z 30.1. 2019) bola vykonaná kontrola dodržiavania všeobecne záväzných právnych a interných predpisov dodržiavania hospodárnosti pri hospodárení s finančnými prostriedkami v školských jedálňach na základných školách.

S p r á v a
o výsledku kontroly dodržiavania všeobecne záväzných právnych a interných predpisov
dodržiavania hospodárnosti pri hospodárení s finančnými prostriedkami v školských
jedálňach na základných školách
Č. 2/19

Povinná osoba – kontrolovaný subjekt: Základná škola Ružová dolina 29, Bratislava
Základná škola Mierová 46, Bratislava

Kontrolované obdobie: 2017 – 2018

Miesto a čas kontroly: Základná škola od 5.3.2019 do 16.4.2019 prerušovane

Cieľom kontroly bolo overiť objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad so všeobecne záväznými predpismi a vnútornými aktmi riadenia so zameraním na dodržiavanie hospodárnosti pri hospodárení s finančnými prostriedkami v školských jedálňach na základných školách. Ďalej bolo úlohou overiť a vyhodnotiť stav splnenia opatrení na odstránenie zistených nedostatkov ku kontrolným zisteniam vyplývajúcich zo správy o výsledku kontroly z roku 2016.

Základná informácia o kontrolovaných subjektoch

V dôsledku zákona č. 416/2001 Z. z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a na vyššie územné celky, v roku 2002 prešla zriaďovateľská funkcia základných škôl na Mestskú časť Bratislava Ružinov. Základná škola (ďalej len „ZŠ“) je rozpočtová organizácia s právnou subjektivitou, ktorá hospodári v zmysle zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Súčasťou kontrolovaných subjektov je školský klub detí a **Školská jedáleň** (ďalej len „ŠJ“), ktorá bola predmetom kontroly.

Predmetom činnosti ŠJ je príprava a poskytovanie jedál a nápojov pre strávníkov podľa odporúčaných výživových dávok a **materiálno - spotrebných noriem a receptúr** (ďalej len „MSN“) pre školské stravovanie podľa vekových skupín. Účelom kontroly bolo overiť súlad použitia finančných prostriedkov určených na nákup potravín s všeobecne záväzným nariadením mestskej časti Bratislava – Ružinov č. 21/2012 z 26.6.2012 (ďalej len „VZN“) doplnené VZN č. 24/2012 z 11.12.2012, ktorým sa určuje výška príspevku zákonného zástupcu dieťaťa a žiaka na čiastočnú úhradu nákladov v základných školách a materských školách. Kontrola bola vykonaná z dokladov predložených povinnou osobou. Príjmy za stravné a ich použitie na nákup potravín sa evidujú ako samostatný účtovný okruh oddelený od rozpočtu, t. j. neovplyvňujú rozpočtové hospodárenie školy a mestskej časti. Aj keď sa jedná o nerozpočtované prostriedky, platia pre ich použitie zákonné pravidlá, čo bolo predmetom kontroly. Každé **zariadenie školského stravovania** (ďalej len „ZŠS“) musí mať v banke založený samostatný mimorozpočtový tzv. „potravínový účet“, na ktorý sa poukazujú platby za stravné a uhrádzajú sa z neho výdavky na nákup potravín.

Právne predpisy súvisiace s predmetom kontroly

- VZN č. 21/2012 z 26.6.2012 doplnené VZN č. 24/2012 z 11.12.2012, ktorým sa určuje výška príspevku zákonného zástupcu dieťaťa a žiaka na čiastočnú úhradu nákladov v základných školách a materských školách,

- zákon č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení,
- zákon č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov – do 24.5.2018 (ďalej len „zákon o ochrane osobných údajov“),
- zákon č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov – účinný od 25.5.2018 (ďalej len „zákon o ochrane osobných údajov“),
- zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“),
- vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z.z. ktorou sa ustanovuje spôsob organizácie a prevádzky zariadenia školského stravovania, určovania počtov zamestnancov, kontroly kvality podávaných jedál, materiálno-technické zabezpečenie školských jedální a podrobnosti o predaji doplnkových jedál v školských bufetoch,
- zákon č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“),
- zákon č. 553/2003 Z.z. Zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o odmeňovaní“),
- zákon č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o VO“),
- zákon č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách“),
- zákon č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole“),
- zákon č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o slobode informácií“).

Dokumentáciu stravovacieho zariadenia

Podľa § 9 vyhlášky č. 330/2009 Z. z. Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky o zariadení školského stravovania

Dokumentáciu stravovacieho zariadenia tvorí najmä:

- a) zriaďovacia listina,
- b) prevádzkový poriadok,
- c) evidencia osvedčení o odbornej spôsobilosti a zdravotnej spôsobilosti zamestnancov,
- d) stravný lístok alebo evidencia kreditných kariet,
- e) zápisný lístok stravníka,
- f) normovací hárok alebo stravný list,
- g) jedálny lístok,
- h) obratová súpiska zásob,
- i) výkaz stravovaných osôb,
- j) dokumentácia správnej výrobnéj praxe,
- k) záznam o odkladaní vzoriek stravy,
- l) skladová karta,
- m) kniha prijatých faktúr a odoslaných faktúr,
- n) peňažný denník,
- o) prehľad inkasa stravného,
- p) evidencia odpadu,
- q) kniha objednávok,

- r) dodací list,
- s) kniha pracovných porád a preškolení,
- t) záznamy z kontrol.

Základná škola Ružová dolina 29

Kontroly vykonané MÚ MČ Bratislava – Ružinov a Regionálnym úradom verejného zdravotníctva Bratislava

Na základe predloženej dokumentácie kontrolná skupina konštatuje že Miestny úrad mestská časť Bratislava – Ružinov, Referát prevádzky škôl a školských zariadení a školského stravovania vykonáva raz ročne kontrolu školskej jedálne pri ZŠ Ružová dolina. Zameranie kontroly je na dodržiavanie všeobecných záväzných predpisov v školskom stravovaní zameraných na výrobu a výdaj jedál a nápojov v súlade so zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Kontrola je zameraná na dodržiavanie materiálno – spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie, uplatňovanie zásad pre zostavovanie jedálnych lístkov, hmotnosť porcií – čerpanie finančnej normy na potraviny a kvalita stravy, skladovanie potravín, osobná a prevádzková hygiena, počet zamestnancov, dokumentácia stravovacieho zariadenia a materiálno – technické vybavenie zariadenia školského stravovania. Medzi návrhy opatrení vyplývajúcich z kontroly v roku 2018 napr. patrí opatrenie vzhľadom na značné opotrebovanie varne, postupne spolu so štatutárnym zástupcom zabezpečiť obnovu technologického vybavenia varne.

Regionálny úrad verejného zdravotníctva Bratislava vykonával ad hoc kontrolu stravovacieho zariadenia podľa zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji a verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Kontroly boli zamerané na hygienickú previerku v rámci štátneho zdravotného dozoru so zameraním sa na celkový hygienický štandard stravovacieho zariadenia a na kontrolu nápravných opatrení. Regionálny úrad verejného zdravotníctva Bratislava vykonal kontroly v rokoch 2005, 2006, 2012 a 2013.

Personálna a mzdová agenda

Školská jedáleň pri ZŠ Ružová dolina k 12.03.2019 evidovala 7 zamestnancov na trvalý pracovný pomer, ktorých osobné spisy boli predmetom kontroly (vedúca ŠJ, hlavná kuchárka a 5 zamestnankýň ako pomocné pracovné sily v kuchyni).

Pri vzniku pracovného pomeru je potrebné uchovávať v zložke zamestnanca najmä:

- žiadosť o prijatie do pracovného pomeru,
- osobný dotazník,
- profesijný životopis,
- súhlas so spracovaním osobných údajov,
- doklad o dosiahnutom vzdelaní,
- doklad o preukázaní bezúhonnosti – výpis z registra trestov nie starší ako 3 mesiace,
- potvrdenie o absolvovaní vstupnej lekárskej prehliadky,
- prihláška do Sociálnej poisťovne,
- prihláška do Zdravotnej poisťovne,
- doklad o najvyššom dosiahnutom vzdelaní (preukazuje sa splnenie kvalifikačného predpokladu),
- údaj o započítanej praxi,
- osvedčenie o odbornej spôsobilosti (osvedčenie na epidemiologicky závažnú činnosť pri výrobe, manipulácii a uvádzaní do obehu potravín a pokrmov),

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,
- pracovná zmluva, oznámenie o výške platu,
- opis pracovnej činnosti – pracovná náplň,
- oznámenie o výške a zložení funkčného platu (ak nie je súčasťou zmluvy),
- záznam o vykonaní inštruktáže o bezpečnosti práce a požiarnej ochrany (BOZP a PO),
- hmotná zodpovednosť za hodnoty zverené na vyúčtovanie podľa § 177 ZP, § 182 ZP,
- iné.

Odborná spôsobilosť

Podľa § 15 ods. 2 písm. c) a § 16 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov na vykonávanie činností ako je výroba, manipulácia a uvádzanie do obehu potravín a pokrmov sa požaduje úspešne vykonaná skúška pred komisiou na preskúšanie odbornej spôsobilosti; to neplatí, ak sa fyzická osoba preukáže dokladom o absolvovaní príslušného odborného vzdelania, alebo dokladom o uznaní dokladu o vzdelaní podľa osobitných predpisov.

Kontrolné zistenie: Kontrolná skupina konštatuje, že jej neboli predložené osvedčenia o odbornej spôsobilosti (osvedčenie na epidemiologicky závažnú činnosť pri výrobe, manipulácii a uvádzaní do obehu potravín a pokrmov) u dvoch zamestnancov ŠJ.

Zverejňovanie faktúr a objednávok

V zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) má ZŠ aj školská jedáleň ako povinná osoba podľa ustanovenia § 2 ods. 3 má povinnosť zverejňovať zmluvy, faktúry a objednávky. Školská jedáleň pri ZŠ Ružová dolina zverejňuje dokumentáciu stravovacieho zariadenia napr. faktúry a objednávky na webovej stránke ZŠ pomocou počítačového softvéru určeného na spracovanie účtovných a administratívnych operácií pre školské stravovanie od spoločnosti SOFT GL, s.r.o. na webovej stránke www.eskoly.sk.

Kontrolné zistenie: Kontrolná skupina konštatuje, že neboli zistené žiadne nedostatky.

Predložená dokumentácia

- Osobné spisy zamestnancov ŠJ.
- Dokumentácia ŠJ (faktúry za potraviny, potravinový účet, peňažný denník a ďalšia súvisiaca dokumentácia) 2017 a 2018.
- Smernica obehu účtovných dokladov z 25.9.2016.
- Smernica o finančnej kontrole z 22.2.2016.
- Hlavná kniha ZŠ za obdobie 2017 a 2018.
- Účtovný denník ZŠ 12/2018, 1/2019.
- Došlé faktúry ZŠ 12/ 2018, 1/2019.
- Výdavkový účet ZŠ 12/2018, 1/2019.

Účtovné doklady ŠJ

Pri bankovom výpise boli priložené doklady dokumentujúce pohyb. Došlé faktúry sú vedené samostatne v šanóne. Stav peňažných prostriedkov na začiatku mesiaca a na konci mesiaca na bankovom výpise bol zhodný s údajmi v peňažnom denníku.

Kontrolné zistenie: Kontrolou neboli zistené nedostatky.

Príjem potravín v priebehu mesiaca je na základe dodávateľských faktúr, ku ktorým sú vystavované príjemky, výdaj potravín do spotreby je na základe jedálneho lístka a vynormovaných potravín.

Kontrola správnosti použitia materiáľno-spotrebných noriem a vyskladnenia potravín

V zmysle § 6 ods. 8 písm. b) zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov obec pri výkone samosprávy kontroluje v ZŠS, ktorých je zriaďovateľom, dodržiavanie MSN, vydaných Ministerstvom školstva, najmä normovanie potravín, dodržiavanie druhu a množstva potravín podľa použitej receptúry. Normované náklady a skutočné náklady na vydávané potraviny sú dôležité ukazovatele, ktoré majú svoj význam a ktoré je potrebné neustále udržiavať v rovnováhe. Normované náklady vypovedajú o tom, aká je normovaná hodnota vydávaných potravín podľa jedálneho lístka na jednotlivé stravovacie dni. Skutočné náklady ukazujú, aká je skutočná hodnota odpisovaných potravín zo skladu do spotreby na príslušný deň podľa jedálneho lístka na daný deň. Ak sú skutočné náklady nižšie ako normované, znamená to, že bol navarený obed lacnejšie, ako predpisovala norma, v iný deň to môže byť drahšie. Rozdiely môžu vznikať kolísaním cien nakupovaných potravín od rôznych dodávateľov. Preto sa sledujú hodnoty týchto ukazovateľov na konci mesiaca, kedy by mali byť nulové, resp. by sa mali vyrovnávať. Na zabezpečenie výroby jedál a nápojov v ZŠS je okrem dodržiavania MSN dôležité aj stanovenie výšky príspevku zákonného zástupcu žiaka na nákup potravín na hlavné jedlo. Nadobudnutím účinnosti školského zákona MŠ SR vydáva finančné pásma nákladov na nákup potravín na jedno jedlo podľa vekových kategórií stravníkov v 5-tich pásmach (rozpätie finančných pásiem) a zriaďovateľ stanovuje výšku príspevku za stravovanie v ŠJ.

MČ má vo VZN č. 21/2012 pre ZŠS v zriaďovateľskej pôsobnosti MČ určené štvrté finančné pásmo. ZŠ 1. stupeň 1,09 €/obed, 2. stupeň 1,16 €/obed, dospelý stravník 1,26 €/obed. Dodržiavanie správneho normovania v zmysle MSN priamo súvisí s finančnými limitmi na nákup potravín. ZŠS používa program „Školská jedáleň“, ktorý slúži na zostavenie jedálneho lístka a podľa zadaných kritérií systém určí druh potraviny a jeho množstvo (váhu), ktoré sa majú použiť na prípravu jednotlivých jedál podľa jedálneho lístka. ZŠ má už tri roky zavedený čipový systém na evidenciu stravníkov pomocou čipových kľúčov RFID. Výhodou čipového systému je, že neumožňuje vydávanie neoprávnených obedov a ušetrí zamestnancom čas. Podľa ods. 8 a 9 § 140 a ods. 4 a 5 § 141 Školského zákona, zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka uhrádza výšku finančného príspevku na stravovanie vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v súlade s uvedenými finančnými pásmami. Zákonný zástupca prispieva na úhradu režijných nákladov vo výške 30% z príspevku na poskytovanie stravy podľa § 7 VZN č. 21/2012.

Výška príspevku na poskytnutie stravy od 1.9.2018

Stravník	Príspevok na poskytnutie stravy	Réžia	Cena lístka
Od 6 - 11 rokov	1,09 €	0,33 €	1,42 €
Od 11 – 15rokov	1,16 €	0,35 €	1,52 €
Od 15 – 18 rokov	1,26 €	0,38 €	1,64 €
Dospelí stravníci do 1.9.2018	1,26 €	1,11 €	2,37 €
Dospelí stravníci od 1.9.2018	1,26 €	1,61 €	2,87 €

Vynormované potraviny na prípravu jedál v danom týždni (náhodný výber)
Od 19.3.2018 - 23.3.2018

Dátum	Náklady na potraviny (€)		Rozdiel (€)
	Normované (podľa MSN)	Skutočné	
19.3.2018	478,29	357,83	120,46
20.3.2018	495,96	561,07	-65,11
21.3.2018	491,43	594,24	-102,81
22.3.2018	489,83	455,48	+34,35
23.3.2018	408,58	275,90	+132,78

Od 3.12.2018 – 7.12.2018

Dátum	Náklady na potraviny (€)		Rozdiel (€)
	Normované (podľa MSN)	Skutočné	
3.12.2018	365,80	385,36	-19,56
4.12.2018	399,68	463,91	-64,25
5.12.2018	430,46	395,02	35,44
6.12.2018	431,85	396,30	35,55
7.12.2018	328,46	339,69	-11,23

Ministerstvo školstva SR podľa § 140 Školského zákona vydalo MSN, ktoré charakterizujú príslušnú územnú oblasť pre školské stravovanie (aplikáciu princípov) s účinnosťou od 1.9.2018, kde je uvedené, že jednotlivé ingrediencie je potrebné normovať presne a výsledné hodnoty pri normovaní zaokrúhľovať vždy tak, aby hmotnosť jednotlivých druhov potravín nebola prekročená, ani znížená o jednu normovanú porciu. Pri výdaji vynormovaných potravín je možné zohľadniť v preukázateľných prípadoch toleranciu +/- 10 %, okrem mäsa, tukov, soli a cukru.

Kontrolné zistenie: Porovnaním vynormovaného podľa MSN a skutočne vydaného množstva potravín na prípravu stravy za vybrané dni v mesiaci marec a december 2018 nebolo vynormované a vyskladnené správne množstvo potravín.

Inventarizácia majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov

Inventarizácia majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov bola vykonaná na základe príkazu riaditeľky školy ku dňu 31.12.2018. Riaditeľka ZŠ vymenovala dňa 3.12.2018 ústrednú inventarizačnú komisiu a dielčie komisie: inventarizačnú komisiu pre základnú školu, ŠKD, sklad CO a školskú jedáleň. Kontrolovaný subjekt predložil ku kontrole inventarizačný zápis ústrednej inventarizačnej komisie a inventúrne súpisy majetku. Taktiež boli predložené inventúrne súpisy skladovaných potravín v jednotlivých mesiacoch, podľa ktorých účtovný zostatok na sklade potravinových zásob bol k 31.12.2018 vo výške 355,55 €.

Stav podľa mesačných hlásení stravného k 31.12.2018

Položka	Výška v €
Nedoplatok	250,76
Preplatok	2 311,58

Kontrolné zistenie: Kontrole bol predložený menovitý zoznam stravovaných osôb s uvedením preplatku za stravu k 30.6.2018 vo výške 4 024,71 €. Výška preplatku zahŕňala aj preplatky za minulé obdobia staršie ako 3 roky, keď zákonný zástupca dieťaťa po ukončení stravovania nepožiadaval o vrátenie preplatku. Stav finančných prostriedkov na potravinovom účte k 30.6.2018 bol vo výške 8 451,49 € (podľa vyjadrenia vedúcej ŠJ suma zahŕňala preplatky staršie ako 6 rokov od žiakov, ktorí už nenavštevujú školu). Na základe zistení

vedúcou školskej jedálne bol preplatok vo výške 6 950 € dňa 9.7.2018 (BV č. 129/2018) prevedený na príjmový účet ZŠ a následne na účet MČ (príkaz od zriaďovateľa).

Odporúčanie: Kontrolná skupina odporúča vydať smernicu o stravovaní v školskej jedálni, ktorá by zahŕňala informácie pre stravníkov (najmä: spôsob a formu stravovania, objednávanie stravy, platby za stravu, výška stravného, výdaj stravy, preplatky...). V prípade, že stravník (rodič) nepožiadá o vrátenie preplatku písomne, ani neposkytne číslo účtu, na ktorý mu má byť preplatok vrátený a ani iným spôsobom nespôsobuje vo veci vrátenia preplatku, ZŠ môže postupovať podľa ustanovenia §107 Občianskeho zákonníka, podľa ktorého sa právo na vydanie plnenia preplatku premlčí za tri roky. Po uplynutí trojročnej premlčacej doby by mohla ZŠ tieto preplatky stravného použiť na prevádzkové účely (prednostne na prevádzkové potreby školskej jedálne).

Zmluvy o poskytovaní stravy

1) V ŠJ sa stravujú žiaci a učitelia Strednej umeleckej školy scénického výtvarníctva na základe uzatvorenej Zmluvy o zabezpečení stravovania z 30.4.2010.

Kontrolné zistenie: Zmena výšky stravného od 1.9.2018 nebola upravená dodatkom k zmluve. Fakturovaná suma za poskytnuté obedy od 1.9.2018 bola vypočítaná v súlade s rozhodnutím riaditeľky ZŠ z 15.8.2018, kde cena lístka bola stanovená vo výške 2,87 € (1,26 € príspevok + 1,61 € réžia). Odberateľské faktúry neboli overené základnou finančnou kontrolou v zmysle § 7 zákona č. 537/2015 Z.z. o finančnej kontrole.

2) V ŠJ sa stravujú žiaci a učitelia Strednej odbornej školy obchodu a služieb Samuela Jurkoviča na základe uzatvorenej Zmluvy o poskytovaní stravy z 12.9.2013. Zmluva má 3 dodatky.

Kontrolné zistenie: Zmena výšky stravného bola upravená dodatkom k zmluve. Fakturovaná suma za poskytnuté obedy od 1.9.2018 bola vypočítaná v súlade s rozhodnutím riaditeľky ZŠ, kde cena stravného lístka bola stanovená vo výške 2,87 €. Zmluva a dodatky k zmluve neboli zverejnené na webovom sídle ZŠ v zmysle § 5a zákona o slobode informácií. Dodatky k zmluve a odberateľské faktúry neboli overené základnou finančnou kontrolou v zmysle § 7 zákona č. 537/2015 Z.z. o finančnej kontrole.

Verejné obstarávanie

ZŠ Ružová dolina postupuje pri verejných obstarávaniach na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác, zákaziek na poskytnutie služieb podľa Smernice RUZ–09 Verejné obstarávanie a podľa Metodické príručky pre obstarávanie potravín podľa zákona č. 25/2006 o verejnom obstarávaní zariadeniami pre školské stravovanie zo septembra 2013.

Kontrolné zistenie: Neaktuálna metodická príručka, je potrebné postupovať podľa platného zákona o verejnom obstarávaní a podľa metodických usmernení Úradu pre verejné obstarávanie. Zároveň upozorňujeme, že 25.02.2019 nadobudla účinnosť novela Smernice RUZ–09 Verejné obstarávanie Miestneho úradu mestskej časti Bratislava Ružinov.

Prieskum trhu pre školskú jedáleň ZŠ Ružová dolina pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami § 117 zákona o VO

V 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.

Verejný obstarávateľ v priebehu rokov 2017 až 2018 zadával zákazky s nízkymi hodnotami na dodanie tovaru (dodávky mlieka, mliečnych výrobkov, potravín, zeleniny a ovocia, pekárenského tovaru, mäsa a mäsových výrobkov a pod.). Predmetných verejných obstarávaní na zákazky s nízkou hodnotou boli vždy oslovení minimálne traja uchádzači a vždy sa zúčastnili verejného obstarávania traja uchádzači, ktorí predložili ponuky. Pri ich oslovení boli použité elektronické prostriedky komunikácie. Kontrolovaný subjekt vypracoval „Záznam o vykonaní prieskumu trhu“.

Kontrolné zistenie: Kontrolnej skupine nebola predložená dokumentácia ohľadom komunikácie s uchádzačmi (nie jasný spôsob akým boli uchádzači oslovovaní – napr. mailom, telefonicky...) chýba výzva na predkladanie ponúk – opis zákazky, lehota na predkladanie ponúk.

Kontrolné zistenie: z predloženej dokumentácie nebolo zrejmé, akým spôsobom predložili uchádzači listinné ponuky a či tieto ponuky boli predložené v lehote na predkladanie ponúk, nakoľko dokumentácia neobsahovala mailovú komunikáciu s uchádzačmi alebo obálky, v ktorých mali byť predložené ponuky aby bolo zrejmé, kedy došlo k predloženiu ponuky.

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: Z predložených materiálov na kontrolu vyplýva, že školská jedáleň pri ZŠ Ružová dolina nemá zriadenú komisiu na vyhodnotenie ponúk a prieskum trhu vykonáva poverená zamestnankyňa školskej jedálne pri ZŠ Ružová dolina.

Odporúčanie: V prípade vyššieho finančného limitu alebo v prípade osobitného verejného obstarávania (napr. nákup výpočtovej techniky alebo väčšieho nákupu potravín), vytvoriť ad hoc trojčlennú komisiu na vyhodnotenie ponúk, pričom členovia komisie by mali mať odborné vzdelanie alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu zákazky.

Podľa zákona o verejnom obstarávaní, je potrebné, aby verejný obstarávateľ oznámil úspešnému uchádzačovi alebo uchádzačom, že jeho ponuku alebo ponuky prijíma. Taktiež je potrebné oznámiť neúspešnému uchádzačovi (uchádzačom), že neuspel a dôvody neprijatia jeho ponuky (napr. ponuka úspešného uchádzača splnila všetky kritéria stanovené verejným obstarávateľom a zároveň jeho ponuka obsahovala najnižšiu cenu na predmet zákazky).

Kontrolné zistenie: Chýba informácia o úspešnom uchádzačovi, že vyhral a informácia neúspešnému uchádzačovi, že neuspel a dôvody neprijatia jeho ponuky.

Základná finančná kontrola – zmluvy (potraviny)

Zmluvy, ktoré ZŠ uzatvorila s dodávateľmi potravín neboli pred podpísaním overené základnou finančnou kontrolou, čo je v rozpore s § 7 zákona o finančnej kontrole (napr. kúpna zmluva so spoločnosťou Tatranská mliekareň, a.s. a zmluva o spolupráci so spoločnosťou Boni Fructi, spol. s r.o.).

Splnenie opatrení na odstránenie zistených nedostatkov

V zmysle Správy o výsledku kontroly č. 4/16 z 29.7.2016 bola ZŠ povinná prijať opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku v stanovenom termíne. Opatrenia sa týkali najmä chýbajúcej dokumentácie v osobných spisoch zamestnancov, použitie SF, hmotnej zodpovednosti zamestnancov ŠJ, aktualizácii interných smerníc a zverejňovaniu objednávok, faktúr a zmlúv na webovom sídle ZŠ.

Nedostatky, na ktoré bola ZŠ v predchádzajúcej kontrole upozornená boli z časti odstránené a chýbajúce doklady doložené. Kontrolou účtovných dokladov boli tiež zistené nedostatky v oblasti vykonávania finančnej kontroly, zverejňovania a zaradenia majetku, čo je konštatované v príslušných častiach správy z vykonanej kontroly.

Základná finančná kontrola

Povinnosť vykonávať základnú finančnú kontrolu podľa §7 zákona o finančnej kontrole 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. Bez vykonania základnej finančnej kontroly nemožno vo finančnej operácii alebo jej časti pokračovať. Pri výkone základnej finančnej kontroly platí zásada tzv. „štyroch očí“, čo znamená, že ju musia vykonať aspoň dvaja zamestnanci, z ktorých jeden musí byť vedúci zamestnanec.

Vykonanie základnej finančnej kontroly sa potvrdzuje na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou (cestovný príkaz, faktúra, žiadosť o platbu) alebo na krycom liste prispôsobenom svojim podmienkam.

V zmysle § 7 ods. 3 zák. o finančnej kontrole na dokladoch súvisiacich s finančnou operáciou sa uvedie:

- Meno a priezvisko zamestnancov, ktorí vykonali základnú finančnú kontrolu,
- podpisy týchto zamestnancov, 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.

Podľa charakteru finančnej operácie sa pri každej finančnej operácii uvedie jedno tvrdenie. Na krycom liste je možné uviesť aj všetky tvrdenia a vyškrtnú sa tie, ktoré nesúvisia s danou finančnou operáciou. Či finančná operácia je v súlade s § 6 ods. 4 písm. a) – g) zákona o finančnej kontrole vyplýva z uvedenia mena, priezviska, podpisu a vyjadrenia zodpovedného zamestnanca. Kontrolná skupina odporúča uvádzať na súvisiaci doklad o vykonaní základnej finančnej kontroly konkrétne skutočnosti, s ktorými je finančná operácia v súlade s § 6 ods. 4 písm. a) – g) zákona o finančnej kontrole.

Kontrolné zistenie: Došlé faktúry zaúčtované v účtovníctve za december 2018 a január 2019 boli založené pri jednotlivých bankových výpisoch bez likvidačných listov k faktúram, ktoré ekonómka dodatočne predložila kontrolnej skupine k nahliadnutiu - § 8 zákona o účtovníctve. Kontrolná skupina navrhla účtovnej jednotke z dôvodu prehľadnosti došlých faktúr zmeniť systém ich zakladania – faktúry zakladať zvlášť (do šanónov) a nie k bankovým výpisom.

Základná finančná kontrola vyznačená na likvidačných listoch k došlým faktúram nebola vykonávaná v súlade s ust. § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole. Objednávky a zmluvy neboli overené základnou finančnou kontrolou, čo je v rozpore s ust. § 7 zákona o finančnej kontrole. Bez vykonania základnej finančnej kontroly nemožno vo finančnej operácii alebo jej časti pokračovať.

Ak je základná finančná kontrola vykonaná formálne a dôjde k ne hospodárnemu a neefektívnemu a neúčelnému použitiu verejných prostriedkov, osoba zodpovedná za výkon základnej finančnej kontroly je tiež zodpovedná za porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písm. j) zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov.

Zverejňovanie v zmysle zákona č. 211/2000 Z.z. o slobode informácií

V zmysle zákona o slobode informácií má ZŠ vrátane ŠJ ako povinná osoba podľa ustanovenia § 2 ods. 3 povinnosť zverejňovať zmluvy, faktúry a objednávky.

Zmluvy: Podľa § 5a sa zverejňuje akákoľvek písomná zmluva (bez ohľadu na predmet či hodnotu), s výnimkou pracovných zmlúv a dohôd a zmlúv podľa odseku 5. Zverejnenie je podmienkou účinnosti. Nezverejnenie do 3 mesiacov = nulita právneho aktu (§ 47a ods. 4 Občianskeho zákonníka). V zmluvách sa nezverejňujú údaje chránené podľa osobitných zákonov. Povinne zverejňovaná zmluva sa zverejňuje nepretržite počas existencie záväzku vzniknutého z povinne zverejňovanej zmluvy, najmenej však počas piatich rokov od nadobudnutia účinnosti podľa zákona.

Faktúry: Podľa § 5b sa zverejňujú prijaté (došlé) faktúry. Faktúry je potrebné zverejniť najneskôr do 30 dní odo dňa ich zaplatenia na webovom sídle povinnej osoby. Povinnosťou povinnej osoby je zverejňovať všetky faktúry bez ohľadu na ich hodnotu okrem faktúr, ktoré súvisia s povinne zverejňovanou zmluvou a faktúr, ktoré súvisia so zmluvou, ktorá nie je povinne zverejňovanou zmluvou. Faktúry sú povinne zverejňované počas piatich rokov odo dňa ich zverejnenia.

Objednávky: Podľa § 5b sa zverejňujú vyhotovené objednávky. Objednávka sa zverejňuje do 10 pracovných dní od vystavenia. Objednávky sú povinne zverejňované počas piatich rokov odo dňa ich zverejnenia.

Kontrolné zistenie: Pri zverejňovaní faktúr a objednávok nebola dodržaná lehota na zverejnenie v zmysle § 5a, §5b zákona o slobode informácií (napr.: DF č. 545/2018 zaplatená 7.12.2018 bola zverejnená 18.2.2019, DF č. 567/2018 zaplatená 20.12.2018 a zverejnená 18.2.2018, čo bolo viac ako 30 dní odo dňa zaplatenia) – porušenie § 5b zákona o slobode informácií. Pri objednávkach v niektorých prípadoch tiež nebola dodržaná lehota na zverejnenie, čo bolo viac ako 10 pracovných dní od vystavenia.

Zaradenie majetku

Kontrolou bola overená správnosť zaradenia a zaúčtovania zakúpeného majetku v decembri 2018.

Kontrolné zistenie: Kontrole nebol predložený k nahliadnutiu (smernica) interný predpis o evidovaní, odpisovaní a spôsobe účtovania drobného hmotného a nehmotného majetku - limit pre vedenie v operatívno-technickej evidencii. Likvidačné listy k došlým faktúram neboli vyplnené podľa predtlače (chýbali dátumy pri podpise, pri obstaraní prác a majetku odvolanie sa na číslo objednávky, prípadne zmluvy a pri obstaraní majetku nebolo uvedené pod akým číslom je majetok označený v operatívno-technickej evidencii) - § 8 zákona o účtovníctve. Pri obstaranom majetku do vstupnej ceny neboli zahrnuté výdavky súvisiace s jeho obstaraním (DF č. 522/18).

Podľa § 25 ods. 6 zákona o účtovníctve súčasťou obstarávacej ceny je samotná cena a náklady súvisiace s jej obstaraním (napr.: náklady na prepravu, montáž a vykonávané skúšky).

Zhrnutie zistených skutočností

- ZŠ nemá vypracovaný interný predpis (smernicu) o evidencii, odpisovaní a spôsobe účtovania drobného hmotného a nehmotného majetku – limity pre vedenie v operatívno – technickej evidencii – § 8 zákona o účtovníctve.
- Likvidačné listy k došlým faktúram neboli vyplnené podľa predtlače – § 10 zákona o účtovníctve.
- Základná finančná kontrola uvedená na likvidačných listoch k došlým faktúram nebola vykonaná v súlade s ustanov. §7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole.
- Objednávky a zmluvy pred podpísaním neboli overené základnou finančnou kontrolou, čo je v rozpore s § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole.
- Obstaraný hmotný majetok nezahŕňal výdavky súvisiace s jeho obstaraním.
- Pri zverejňovaní faktúr a objednávok nebola vo viacerých prípadoch dodržaná lehota na zverejnenie - § 5b zákona o slobode informácií.
- Neboli predložené osvedčenia o odbornej spôsobilosti (osvedčenie na epidemiologicky závažnú činnosť pri výrobe, manipulácii a uvádzaní do obehu potravín a pokrmov) dvoch zamestnankýň ŠJ.
- ZŠ nemá vypracovaný ročný plán VO.

Odporúčania

- Vypracovať interný predpis o evidencii, odpisovaní a spôsobe účtovania drobného majetku v zmysle zákona o účtovníctve a § 21 ods. 4 Opatrenia MF SR z 8. augusta 2007 č. MF/16786/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky v znení neskorších predpisov.
- Likvidačné listy vyplňovať v zmysle § 10 zákona o účtovníctve.
- Základnú finančnú kontrolu na príslušných účtovných dokladoch vykonávať v zmysle §7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole (ak sa kontrola vykonáva formálne a dôjde k ne hospodárnemu a neefektívne použitiu verejných prostriedkov, osoba zodpovedná za výkon základnej finančnej kontroly je tiež zodpovedná za porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písm. j) zákona o rozpočtových pravidlách).
- Pri obstaraní majetku postupovať v zmysle § 25 ods. 6 zákona o účtovníctve.
- Pri zverejňovaní zmlúv, objednávok a faktúr dodržiavať lehoty na zverejnenie v zmysle §§ 5 a, b zákona o slobode informácií.
- Čo v najkratšom čase zabezpečiť, aby boli zamestnankyne ŠJ zaškolené pre získanie osvedčenia odbornej spôsobilosti na prácu s potravinami.
- Vypracovať ročný plán VO.

Záver

Dňa 17.4.2019 bolo písomnou formou doručené stanovisko ku kontrolným zisteniam konštatovaným v návrhu správy z 9.4.2019. Kontrolné zistenia konštatované v návrhu správy, povinná osoba prijala bez výhrad.

Na základe zistených skutočností bolo navrhnuté povinnej osobe prijať opatrenia na odstránenie zistených a zabránenie vzniku nových nedostatkov. K termínu prijatia konkrétnych opatrení a k odstráneniu ich príčin zo strany ZŠ Ružová dolina 29 neboli dané námietky.

Základná škola Mierová 46

Kontroly vykonané MÚ MČ Bratislava – Ružinov a Regionálnym úradom verejného zdravotníctva Bratislava

Na základe predloženej dokumentácie kontrolná skupina konštatuje že Miestny úrad mestská časť Bratislava – Ružinov, Referát prevádzky škôl a školských zariadení a školského stravovania vykonáva raz ročne kontrolu školskej jedálne pri ZŠ Mierová. Zameranie kontroly je na dodržiavanie všeobecných záväzných predpisov v školskom stravovaní zameraných na výrobu a výdaj jedál a nápojov v súlade so zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Kontrola je zameraná na dodržiavanie materiálno – spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie, uplatňovanie zásad pre zostavovanie jedálnych lístkov, hmotnosť porcií – čerpanie finančnej normy na potraviny a kvalita stravy, skladovanie potravín, osobná a prevádzková hygiena, počet zamestnancov, dokumentácia stravovacieho zariadenia a materiálno – technické vybavenie zariadenia školského stravovania. Vykonanou kontrolou neboli zistené porušenia záväzných právnych predpisov § 140 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vyhlášky MŠ SR č. 330/2009 Z.z. a vyhlášky MZ č. 533/2007 o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia spoločného stravovania.

Regionálny úrad verejného zdravotníctva Bratislava vykonával ad hoc kontroly stravovacieho zariadenia podľa zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji a verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Kontroly boli zamerané na laboratórny odber vzoriek hotovej stravy odobratých v školskej jedálni a laboratórny odber vzorky oleja používaného na varenie alebo pečenie v školskej jedálni. V obidvoch prípadoch odobraté vzorky vyhoveli v sledovaných ukazovateľoch Výnosu Ministerstva pôdohospodárstva SR a Ministerstva zdravotníctva SR č. 06267/-SL a č. 3235/1/2001-100. Regionálny úrad verejného zdravotníctva Bratislava vykonal kontroly v rokoch 2012 a 2014.

Predložená dokumentácia

Osobné spisy zamestnancov ŠJ.
Smernica obehu účtovných dokladov.
Smernica o finančnej kontrole.
Hlavná kniha ZŠ za obdobie 2017 – 2018.
Došlé faktúry ŠJ za obdobie 2017 – 2018.
Potravinový účet ŠJ za obdobie 2017 – 2018.
Dokumentácia stravovacieho zariadenia za obdobie 2018.
Inventarizácia 2018.
Výdavkový účet sociálneho fondu 2018 (ďalej len „SF“).
Výdavkový účet ZŠ za obdobie 10 – 12/2018.
Došlé faktúry ZŠ za obdobie 10 – 12/2017, 10 – 12/2018.
Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru za rok 2018.

Personálne obsadenie ŠJ

ŠJ k 31.12.2018 evidovala šesť zamestnancov:

- vedúca školskej jedálne,
- hlavná kuchárka,
- štyri pomocné pracovné sily v kuchyni.

K 31.12.2018 sa v ŠJ stravovalo 482 stravníkov, z toho je 435 žiakov ZŠ, 39 zamestnancov a 8 dospelých osôb.

Pri vzniku pracovného pomeru je potrebné uchovávať v zložke zamestnanca najmä:

- Žiadosť o prijatie do pracovného pomeru,
- osobný dotazník,
- profesijný životopis,
- súhlas so spracovaním osobných údajov,
- doklad o dosiahnutom vzdelaní,
- doklad o preukázaní bezúhonnosti – výpis z registra trestov nie starší ako 3 mesiace,
- potvrdenie o absolvovaní vstupnej lekárskej prehliadky,
- prihláška do Sociálnej poisťovne,
- prihláška do Zdravotnej poisťovne,
- doklad o najvyššom dosiahnutom vzdelaní (preukazuje sa splnenie kvalifikačného predpokladu),
- údaj o započítanej praxi,
- osvedčenie o odbornej spôsobilosti (osvedčenie na epidemiologicky závažnú činnosť pri výrobe, manipulácii a uvádzaní do obehu potravín a pokrmov),
- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,
- pracovná zmluva, oznámenie o výške platu,
- opis pracovnej činnosti – pracovná náplň,
- výpis z registra trestov, alebo čestné prehlásenie,
- oznámenie o výške a zložení funkčného platu (ak nie je súčasťou zmluvy),
- záznam o vykonaní inštrukáže o bezpečnosti práce a požiarnej ochrany (BOZP a PO),
- hmotná zodpovednosť za hodnoty zverené na vyúčtovanie podľa § 177 ZP, § 182 ZP,
- iné.

Podľa časti II, čl. 3 Vznik pracovného pomeru bod 5 Pracovného poriadku cit.: „*Pred uzavretím pracovnej zmluvy je potrebné, aby sa zamestnanec podrobil vstupnej lekárskej prehliadke, vyplnil osobný dotazník a predložil potvrdenie o dĺžke zamestnania a zápočte z dôb zamestnania od zamestnávateľa, s ktorým bol pred tým v pracovnom pomere, doklady o dosiahnutom vzdelaní a výpis z registra trestov. Výpis z registra trestov sa nevyžaduje u zamestnanca, ktorý vykonáva pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce. Takýto zamestnanec je povinný predložiť zamestnávateľovi Čestné prehlásenie, že toho času nie je trestne stíhaný*“.

Kontrolné zistenie: Vo viacerých prípadoch v kontrolovaných materiáloch nebol na kontrolu predložený výpis z registra trestov, alebo čestné prehlásenie.

Odporúčanie: Pri personálnej a mzdovej agende postupovať v intenciách Pracovného poriadku ZŠ Mierová.

Kontrola správnosti použitia materiálno-spotrebných noriem a vyskladnenia potravín

V zmysle § 6 ods. 8 písm. b) zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov obec pri výkone samosprávy kontroluje v ZŠS, ktorých je zriaďovateľom, dodržiavanie MSN, vydaných Ministerstvom školstva, najmä normovanie potravín, dodržiavanie druhu a množstva potravín podľa použitej receptúry. Normované náklady a skutočné náklady na vydávané potraviny sú dôležité ukazovatele, ktoré majú svoj význam a ktoré je potrebné neustále udržiavať v rovnováhe. Normované náklady vypovedajú o tom, aká je normovaná hodnota vydávaných potravín podľa jedálneho lístka na jednotlivé stravovacie dni. Skutočné náklady ukazujú, aká je skutočná hodnota odpisovaných potravín zo skladu do spotreby na

príslušný deň podľa jedálneho lístka na daný deň. Ak sú skutočné náklady nižšie ako normované, znamená to, že bol navarený obed lacnejšie, ako predpisovala norma, v iný deň to môže byť drahšie. Rozdiely môžu vzniknúť kolísaním cien nakupovaných potravín od rôznych dodávateľov. Preto sa sledujú hodnoty týchto ukazovateľov na konci mesiaca, kedy by mali byť nulové, resp. by sa mali vyrovnávať. Na zabezpečenie výroby jedál a nápojov v ZŠS je okrem dodržiavania MSN dôležité aj stanovenie výšky príspevku zákonného zástupcu žiaka na nákup potravín na hlavné jedlo. Nadobudnutím účinnosti školského zákona MŠ SR vydáva finančné pásma nákladov na nákup potravín na jedno jedlo podľa vekových kategórií stravníkov v 5-tich pásmach (rozpätie finančných pásiem) a zriaďovateľ stanovuje výšku príspevku za stravovanie v ŠJ.

MČ má vo VZN č. 21/2012 pre ZŠS v zriaďovateľskej pôsobnosti MČ určené štvrté finančné pásmo. ZŠ 1. stupeň 1,09 €/obed, 2. stupeň 1,16 €/obed, dospelý stravník 1,26 €/obed. Dodržiavanie správneho normovania v zmysle MSN priamo súvisí s finančnými limitmi na nákup potravín. ZŠ používa program „Školská jedáleň“ od spol. SOFT–GL, spol. s r.o. Košice, ktorý slúži na zostavenie jedálneho lístka a podľa zadaných kritérií systém určí druh potraviny a jeho množstvo (váhu), ktoré sa majú použiť na prípravu jednotlivých jedál podľa jedálneho lístka. ZŠ má zavedený čipový systém na evidenciu stravníkov pomocou čipových kľúčov. Podľa ods. 8 a 9 § 140 a ods. 4 a 5 § 141 školského zákona, zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka uhrádza výšku finančného príspevku na stravovanie vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v súlade s uvedenými finančnými pásmami. Zákonný zástupca prispieva na úhradu režijných nákladov vo výške 30% z príspevku na poskytovanie stravy podľa § 7 VZN č. 21/2012. Výška stravného bola od 1.9.2018 upravená na sumu 2,86 €/obed. Réžia vo výške 1,60 €/obed bola stanovená na základe prepočtu režijných nákladov ZŠ k 31.12.2017. Prepočet výšky režijných nákladov bol vypracovaný zamestnankyňou referátu prevádzky škôl a školských zariadení a školského stravovania MÚ MČ.

Výška príspevku na poskytnutie stravy od 1.9.2018

Stravník	Príspevok na poskyt. stravu	Réžia	Cena lístka
Od 6 - 11 rokov	1,09 €	0,33 €	1,42 €
Od 11 – 15rokov	1,16 €	0,35 €	1,52 €
Od 15 – 18 rokov	1,26 €	0,38 €	1,64 €
Dospelí stravníci do 1.9.2018	1,26 €	1,10 €	2,36 €
Dospelí stravníci od 1.9.2018	1,26 €	1,60 €	2,86 €

Poplatky za stravné boli uhrádzané zákonným zástupcom dieťaťa/žiaka poštovým poukazom, trvalým príkazom, bankovým prevodom, príp. cez internet banking na mimorozpočtový účet ŠJ, vedený vo VÚB banke, a.s., ktorý mal k 01.01.2018 stav vo výške 20.945,12 €. Príspevky za stravné v roku 2018 tvorili čiastku 86.942,71 € (konto účtu 602 100), nákup potravín bol v objeme 88.761,54 € (konto účtu 112 000) a zostatok na potravinovom účte k 31.12.2018 bol vo výške 19.197,79 €.

Stav na potravinovom účte k 1.1.2018 zahŕňal aj preplatky za stravu z minulých období. Na základe príkazu zriaďovateľa, preplatky, ktoré sa týkali minulých období mali byť prevedené na účet MČ. Dňa 12.7.2018 (BV č. 132/2018) bola čiastka vo výške 2.461 € prevedená na príjmový účet ZŠ a následne na účet MČ. Vzhľadom na vysoký zostatok na potravinovom účte kontrolná skupina odporúča preveriť danú skutočnosť – § 8 zákona o účtovníctve.

Príjmy boli tvorené z úhrad stravného, úhrad režijných nákladov, príspevku zo SF na stravu zamestnancov. Výdavky boli tvorené z úhrad dodávateľských faktúr na nákup potravín, odvodov režijných nákladov stravníkov, úhrad preplatku stravného (vrátenie stravného: 2017 – 2.057,87 €, 2018 – 3.331,28 €).

Platba za režijné náklady bola stravníkmi hradená v rámci platby za stravné. Prostredníctvom programového vybavenia bola odčlenená od uhradeného stravného. Celková suma za réžiu bola mesačne prevedená z účtu ŠJ na príjmový účet školy. Porovnaním stavu stravovaných osôb podľa mesačného vykazovania s výškou odvodu režijných poplatkov z účtu ŠJ na PÚ školy neboli zistené nezrovnalosti. Zamestnávateľ prispieva zamestnancom v zmysle Zákonníka práce a KZ odborovej organizácie na stravné podľa § 152 ods. 3 Zákonníka práce - 55 % z ceny jedla vo výške 1,58 €/obed a zo sociálneho fondu príspevok vo výške 0,28 €/obed.

Kontrolné zistenie: Kontrolou stavu zostatku na jednotlivých účtov k 31.12.2018 bol zistený rozdiel medzi stavom na bankovom účte SF účet 221 200 – 13.659,03 € a stavom na účte záväzkov zo SF účet 472 – 7.408,14 €. Nesúlad medzi účtovaním predpisu a následným prevodom finančných prostriedkov medzi bankovými účtami, čím došlo k porušeniu § 8 ods. 1 a ods. 4 zákona o účtovníctve. V rámci dokladovej inventarizácie mal kontrolovaný subjekt vykonať aj porovnanie stavu na účte 472 – Záväzky zo SF so stavom na bankovom účte SF (účet 221200). Rozdiel medzi týmito účtami môže vzniknúť len z časového nesúladu medzi účtovaním tvorby a čerpania sociálneho fondu na účte 472 za december a skutočným prevodom peňažných prostriedkov na bankový účet (prípadne z bankového účtu) sociálneho fondu v januári ďalšieho roka.

Metodické usmernenie č. MF/014309/2017-352 zo dňa 20.7.2017 k postupom účtovania tvorby a použitia sociálneho fondu, účtovania poplatkov a úrokov na účte SF

Popis účtovného prípadu	MD	D
Zaúčtovanie predpisu tvorby SF na základe ID	527	472
Prevod fin. prostr. z výdav. rozp. účtu na účet SF vo výške mesač. prídeltu	261	222
Príjem fin. prostr. na účet SF vo výške povinného mesačného prídeltu – účtovanie na základe BV zo SF	221	261
Zúčtovanie bežného transferu do výnosov vo vecnej a časovej súvislosti s výdavkami hradenými z bežného transferu	354	691
V prípade preneseného výkonu štátnej správy	357	693
Doúčtovanie povinnej tvorby SF na konci účt. obdobia v zmysle § 6 zákona o SF – na základe ID		
Ak je prepočítaný prídelt vyšší, než bol preddavkovo vytvorený	527	472
Ak je prepočítaný prídelt nižší, než bol preddavkovo vytvorený	472	527

Porovnaním stavu zásob potravín na sklade v účtovníctve (konto účtu 112, 321 – dodávateľia potravín) s mesačným vyúčtovaním stravného neboli zistené rozdiely. K 01.01.2018 bol počiatočný stav potravín na sklade vo výške 1.376,57 €, príjem potravín bol vo výške 88.668,44 €, celkový výdaj potravín bol v objeme 88.761,54 € a konečný stav zásob k 31.12.2018 bol vo výške 1.283,47 €.

Vynormované potraviny na prípravu jedál v danom týždni (náhodný výber)
Od 1.6.2018 - 8.6.2018

Dátum	Náklady na potraviny (€)		Rozdiel (€)
	Normované (podľa MSN)	Skutočné	
1.6.2018	453,43	231,53	221,90
4.6.2018	438,67	340,60	98,07
5.6.2018	463,14	527,16	-64,02
6.6.2018	473,71	455,86	17,85
7.6.2018	372,65	182,33	190,26

Od 14.5.2018 – 18.5.2018

Dátum	Náklady na potraviny (€)		Rozdiel (€)
	Normované (podľa MSN)	Skutočné	
14.5.2018	447,26	492,41	-45,15
15.5.2018	504,10	617,56	-113,46
16.5.2018	492,03	545,17	-53,14
17.5.2018	460,95	451,75	9,20
18.5.2018	460,92	471,94	-11,02

Ministerstvo školstva SR podľa § 140 školského zákona vydalo MSN, ktoré charakterizujú príslušnú územnú oblasť pre školské stravovanie (aplikáciu princípov) s účinnosťou od 1.9.2018, kde je uvedené, že jednotlivé ingrediencie je potrebné normovať presne a výsledné hodnoty pri normovaní zaokrúhľovať vždy tak, aby hmotnosť jednotlivých druhov potravín nebola prekročená, ani znížená o jednu normovanú porciu. Pri výdaji vynormovaných potravín je možné zohľadniť v preukázateľných prípadoch toleranciu +/- 10 %, okrem mäsa, tukov, soli a cukru.

Kontrolné zistenie: Porovnaním vynormovaného podľa MSN a skutočne vydaného množstva potravín na prípravu stravy za vybrané dni v mesiaci máj a jún 2018 nebolo vynormované a vyskladnené správne množstvo potravín.

Inventarizácia majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov

Inventarizácia majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov bola vykonaná na základe príkazu riaditeľky školy ku dňu 31.12.2018. Vymenovaná bola ústredná inventarizačná komisia a dielčie komisie. Kontrole predložený inventarizačný zápis nebol vykonaný v súlade s ust. § 30 ods.3 zákona o účtovníctve. Neobsahoval výsledky porovnania skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov s účtovným stavom. Na účte 213 – Ceniny, zostatok vo výške 416 € predstavoval hodnotu stravných lístkov, kde účtovná jednotka neuviedla počet a nominálnu hodnotu stravných lístkov. Na účte 112 – Materiál na sklade, zostatok vo výške 1.283,47 € predstavoval zostatok na sklade potravinových zásob, ktorého súpis nebol priložený. Inventarizovať sa musia všetky zostatky súvahových účtov. Dôležitosť inventarizácie vyplýva aj z § 8 ods. 4 zákona o účtovníctve, kde je uvedené, že účtovníctvo je preukázateľné, ak všetky účtovné záznamy sú preukázateľné (§ 32 zákona o účtovníctve) a účtovná jednotka vykonala inventarizáciu.

Základná finančná kontrola

Povinnosť vykonávať základnú finančnú kontrolu podľa § 7 zákona o finančnej kontrole 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. Bez vykonania základnej finančnej kontroly nemožno vo finančnej operácii alebo jej časti pokračovať. Pri výkone základnej finančnej kontroly platí zásada tzv. „štyroch očí“, čo znamená, že ju musia vykonať aspoň dvaja zamestnanci, z ktorých jeden musí byť vedúci zamestnanec.

Predmetom základnej finančnej kontroly:

Príjem prostriedkov v hotovosti a bezhotovostne - príjem transferu od zriaďovateľa formou preddavku, príjem z grantu, príjem zo zmluvného vzťahu, príjem z predaja majetku vyúčtovanie cestovných náhrad (vrátenie preplatku), príjem hotovosti do pokladne (dotácia).

Výdaj prostriedkov v hotovosti - nákup spotrebného charakteru – úhrada v hotovosti, odmena zamestnancom, poskytnutie preddavku v hotovosti, sociálny fond zamestnancom v hotovosti.

Výdaj prostriedkov bezhotovostne – výdavky vyplývajúce zo zmluvných vzťahov, nákup materiálu (kancelárske potreby, informačná technika...), nákup investícií (informačná technika, software...), nákup služieb (právne poradenstvo, telekomunikačné služby, nákup energií, vodné, stočné, upratovacie služby, poistenie životné a neživotné).

Výdavky súvisiace s plnením záväzkov voči zamestnancom - vyúčtovanie miezd zamestnancov, výdavky súvisiace s cestovnými náhradami zamestnancov

Právny úkon, jeho zmeny a dodatky – kontrakt so zriaďovateľom a jeho dodatky, dodávateľská zmluva, odberateľská zmluva, pracovná zmluva a jej zmeny, dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti, o brigádnickej práci, dohoda o hmotnej zodpovednosti, poisťna zmluva, cestovný príkaz.

Iné úkony majetkovej povahy – zaradenie a vyradenie majetku, príjem materiálu na sklad a jeho výdaj zo skladu, náhrada škody, verejné obstarávanie.

Vykonanie základnej finančnej kontroly sa potvrdzuje na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou /cestovný príkaz, faktúra, žiadosť o platbu/ alebo na krycom liste prispôbomom svojim podmienkam.

V zmysle § 7 ods. 3 zák. o finančnej kontrole na dokladoch súvisiacich s finančnou operáciou sa uvedie:

- Meno a priezvisko zamestnancov, ktorí vykonali základnú finančnú kontrolu,
- podpisy týchto zamestnancov, dátum vykonania základnej finančnej kontroly a
- vyjadrenie či:
 - finančnú operáciu alebo jej časť možno vykonať alebo nemožno vykonať,
 - vo finan. operácii alebo jej časti možno pokračovať alebo nemožno pokračovať alebo
 - poskytnuté plnenie treba vymáhať alebo poskytnuté plnenie nie je potrebné vymáhať ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.

Podľa charakteru finančnej operácie sa pri každej finančnej operácii uvedie jedno tvrdenie. Na krycom liste je možné uviesť aj všetky tvrdenia a vyškrtnú sa tie, ktoré nesúvisia s danou finančnou operáciou. Či finančná operácia je v súlade s § 6 ods. 4 písm. a) – g) zákona o finančnej kontrole vyplýva z uvedenia mena, priezviska, podpisu a vyjadrenia zodpovedného zamestnanca. Kontrolná skupina odporúča uvádzať na súvisiaci doklad o vykonaní základnej finančnej kontroly konkrétne skutočnosti, s ktorými je finančná operácia v súlade s § 6 ods. 4 písm. a) – g) zákona o finančnej kontrole.

Kontrolné zistenie: Zmluvy, ktoré ZŠ uzatvorila s dodávateľmi potravín nie sú pred podpísaním overené základnou finančnou kontrolou, čo nie je v súlade s § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole (napr. zmluva o spolupráci so spoločnosťou Boni Fructi, spol. s r.o., rámcová kúpna zmluva so spoločnosťou MABONEX SLOVAKIA, spol. s r.o. a kúpna zmluva so spoločnosťou Wonder Fruit, s.r.o.).

Zverejňovanie faktúr a objednávok

V zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) ZŠ Mierová vytvorila stránku „Zverejňovanie“ ako súčasť svojej webovej stránky, kde sú za roky 2016 až 2019 zverejnené všetky zmluvy a objednávky, pričom faktúry sú zverejnené samostatne pomocou softvéru IS SAMO na spracovanie ekonomickej a informačnej agendy spoločnosti TRIMEL, s.r.o..

Odporúčanie: Kontrolná skupina odporúča aby ZŠ v spolupráci so spoločnosťou TRIMEL, s.r.o., doplnila svoj zakúpený program IS SAMO o modul zverejňovania zmlúv a objednávok kvôli jednoduchšiemu zverejňovaniu, prehľadnosti a kontrole alebo obstaráť ekvivalentný softvér, ktorý by spĺňal dané kritériá.

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 podávajúcí 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 § 2 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov cit.: *„Osobnými údajmi sú údaje týkajúce sa identifikovanej fyzickej osoby alebo identifikovateľnej fyzickej osoby, ktorú možno identifikovať priamo alebo nepriamo, najmä na základe všeobecne použiteľného identifikátora, iného identifikátora, ako je napríklad meno, priezvisko, identifikačné číslo, lokalizačné údaje, alebo online identifikátor, alebo na základe jednej alebo viacerých charakteristík alebo znakov, ktoré tvoria jej fyzickú identitu, fyziologickú identitu, genetickú identitu, psychickú identitu, mentálnu identitu, ekonomickú identitu, kultúrnu identitu 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 niektorých prípadoch zverejnených zmlúv boli uverejnené podpisy a pečiatky obidvoch zmluvných strán. Ide napr. o zmluvy medzi ZŠ Mierová a spoločnosťami Mabonex Slovakia, s.r.o., Boni Fructi, spol. s r.o. a Jozef Vereš IZOTES.

Verejné obstarávanie

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 školská jedáleň pri ZŠ Mierová nemá vypracovaný plán verejného obstarávania na kontrolované roky 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.

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: 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 ZŠ Mierová dolina je rozpočtová organizácia s právnou subjektivitou svojimi príjmami a výdavkami napojená na rozpočet zriaďovateľa Mestskej časti Bratislava – Ružinov.

Odporúčanie: Vypracovať ročný plán verejného obstarávania a vypracovať súhrnné informácie (správu) za RPO.

Smernica verejného obstarávania

ZŠ Mierová postupuje pri verejných obstarávaníach na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác, zákaziek na poskytnutie služieb podľa Smernice upravujúcej záväzné postupy pri obstarávaní tovarov, služieb a stavebných prác, a to v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní o zmene a doplnení niektorých zákonov zo dňa 18.04.2016 (omylom uvedený neplatný zákon č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní) a podľa Metodickéj príručky pre obstarávanie potravín v diktii zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní zariadeniami pre školské stravovanie zo septembra 2013.

Kontrolné zistenie: Neaktuálna metodická príručka (zákon č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní), odporúčame postupovať podľa platného zákona o verejnom obstarávaní a podľa metodických usmernení Úradu pre verejné obstarávanie. Zároveň upozorňujeme, že 25.02.2019 nadobudla účinnosť novela Smernice RUZ-09 Verejné obstarávanie Miestneho úradu mestskej časti Bratislava Ružinov.

Verejné obstarávanie - prieskum trhu pre školskú jedáleň pri ZŠ Mierová pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami § 117 zákona o VO

Verejný obstarávateľ v priebehu rokov 2017 až 2018 zadával zákazky s nízkymi hodnotami na dodanie tovaru (dodávky mlieka, mliečnych výrobkov, potravín, zeleniny a ovocia, pekárenského tovaru, mäsa a mäsových výrobkov a pod.).

V 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 je povinný archivovať všetky doklady a dokumenty k verejnému obstarávaniu, čiže aj napr. ponuky z internetu, letáky a účtenky za nákup a uchovávať na dobu päť rokov.

Kontrolné zistenie: Kontrolná skupina konštatuje, že jej neboli predložené materiály týkajúce sa verejného obstarávania – prieskumu trhu za roky 2017 a 2018, posledné prieskumy trhu ŠJ vykonala začiatkom roka 2016 (komunikácia s uchádzačmi – mailová, telefonická alebo písomná, výzva na predkladanie ponúk s predpokladanou hodnotou zákazky a s príslušnými lehotami, ponuky uchádzačov, záznam z prieskumu trhu s vyhodnotením prieskumu trhu, informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk s určením úspešného uchádzača a neúspešných uchádzačov a následná písomná informácia úspešnému uchádzačovi, že uspel a informácia neúspešnému uchádzačovi, že neuspel s dôvodmi neprijatia jeho ponuky).

Odporúčanie: Vzhľadom na možné zmeny cien na trhu (sezónnosť, nižšia cena u iných možných dodávateľov, akciové ponuky a pod.), alebo zmena kvality a podmienok dodania tovaru a poskytnutia služieb u dohodnutého dodávateľa a vzhľadom na podmienky stanovené v zákone o verejnom obstarávaní (vynaložené náklady na predmet zákazky musia byť primerané jeho kvalite a cene), odporúčame vykonať prieskumy trhu na dodávky potravín minimálne raz za rok.

B. Splnenie opatrení na odstránenie zistených nedostatkov

V zmysle Správy o výsledku kontroly č. 4/16 z 29.7.2016 bola ZŠ povinná prijať opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku v stanovenom termíne. Opatrenia sa týkali najmä chýbajúcej dokumentácie v osobných spisoch zamestnancov, dochádzky, evidencie dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, evidencie drobného majetku a základnej finančnej kontroly na dokladoch. Nedostatky, ktoré naďalej pretrvávajú sú v oblasti vykonávania základnej finančnej kontroly na dokladoch. Bez vykonania základnej finančnej kontroly nemožno vo finančnej operácii alebo jej časti pokračovať. Ak je základná finančná kontrola vykonaná formálne a dôjde k ne hospodárnemu a neefektívnemu a neúčelnému použitiu verejných prostriedkov, osoba zodpovedná za výkon základnej finančnej kontroly je tiež zodpovedná za porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písm. j) zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov.

Kontrolné zistenie: Základná finančná kontrola vyznačená na likvidačných listoch k došlým faktúram ZŠ a ŠJ za kontrolované obdobie 2017 – 2018 nebola vykonávaná v zmysle § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole, kde chýbal dátum vykonania základnej finančnej kontroly.

Vystavené objednávky neboli priložené k došlým faktúram ale vedené zvlášť v šanóne, na ktorých nebola uvedená predpokladaná cena objednaného tovaru prípadne podpis zodpovednej osoby – riaditeľky (napr.: 17/2018, 19/2018, 20/2018, 21/2018...), čo nie je v súlade s ust. § 8 zákona o účtovníctve.

Predmetom výkonu základnej finančnej kontroly sú tiež objednávky na tovary a služby (ZŠ a ŠJ), čo účtovná jednotka nevykonávala – porušenie ust. § 7 zákona o finančnej kontrole.

V predchádzajúcej kontrole bol kontrolovaný subjekt upozornený na nedostatky týkajúce sa dokumentácie osobného spisu a dochádzky.

Kontrolou osobného spisu ekonómky ZŠ bolo zistené:

Pracovný čas v organizácii je 37,5 hod./týždenne bez prestávok na odpočinok a jedenie, ktoré sa do pracovného času nezapočítavajú (čo je 40 hod./týždenne vrátane 30 min denne).

Pracovná zmluva bola uzatvorená 01.01.2011 na 30 hodín/týždenne (80% úväzok). Od 01.03.2011 jej bol pracovný čas upravený na 37,5 hod./týždenne (100% úväzok), čo je 40 hod./týždenne vrátane 30 minút denne na odpočinok a jedenie (ekonómka mala so zamestnávateľom dohodnutú prácu mimo pracoviska jeden deň v týždni a to vo štvrtok čo je uvedené v Pracovnom poriadku).

Od 01.01.2019 bolo ekonómke vystavené rozhodnutie o plate, kde bola nesprávne zaradená do 6. platovej triedy, kde sa vyžaduje vysokoškolské vzdelanie. Podľa § 5 ods.1 a 5 zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní, zamestnávateľ zaradí zamestnanca do platovej triedy podľa najnáročnejšej pracovnej činnosti z hľadiska jej zložitosti, ktorú má vykonávať podľa druhu práce dohodnutého v pracovnej zmluve, a podľa splnenia kvalifikačných predpokladov, ktoré sú potrebné na jej vykonávanie. Zaradenie zamestnanca do platovej

triedy musí byť v súlade s charakteristikou platovej triedy a katalógom pracovných činností (od 1.1.2019 je v platnosti nariadenie vlády SR 354/2018 Z. z., ktorým sa mení NV SR č. 341/2004 Z. z. ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme).

Ekonomka – pracovný čas stanovený v Pracovnom poriadku (PP). Do 2.5.2017 mala povinnosť byť na pracovisku 32 hod/týždenne.

Pondelok 8,30 – 17,30 hod. (9,0 hod.)

Utorok 8,00 – 14,30 hod. (6,5 hod.)

Streda 8,00 – 16,00 hod. (8,0 hod.)

Štvrtok *Práca mimo prac. (8,0 hod.)*

Piatok 8,30 – 14,30 hod. (6,0 hod.)

Povinný čas uvedený v PP nezahŕňa prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 min. Podľa § 91, ods. 1 ZP je zamestnávateľ povinný poskytnúť zamestnancovi, ktorého pracovná zmena je dlhšia ako šesť hodín, prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút. Prestávka nesmie byť pred začiatkom pracovnej doby a na konci pracovnej doby.

Dňa 01.03.2017 ekonomka z rodinných dôvodov podala žiadosť o povolenie vykonávať prácu mimo pracoviska – doma v dňoch streda a piatok v čase od 8,00 hod. do 16,00 hod. Žiadosť bola odsúhlasená riaditeľkou ZŠ s platnosťou od 03.05.2017 do odvolania. Dochádzka (čas na pracovisku od – do) v dňoch: pondelok, utorok a štvrtok, nebola so zamestnankyňou písomne dohodnutá, čo je v rozpore s ust. § 81 ZP a BOZP.

Kontrolou dochádzky (náhodným výberom za mesiace 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 a 12/2018) bolo zistené, že ekonomka odpracovala v priemere 18 hod./týždenne. Správne mala byť na pracovisku 24 hod/týždenne, okrem obdobia od 2.7.2018 do 31.8.2018 v čase od 08:00 do 16:00 hod., keďže mala písomný súhlas riaditeľky ZŠ s povolením vykonávať prácu mimo pracoviska. Dôvodom boli letné prázdniny, pričom škola bola zatvorená.

Základné právne povinnosti zamestnanca sú zakotvené v § 81 ZP – zamestnanec je povinný byť na pracovisku na začiatku pracovného času, využívať pracovný čas na prácu a odchádzať z neho až po skončení pracovného času, čo nebolo dodržané.

Zhrnutie zistených skutočností

- Základná finančná kontrola uvedená na likvidačných listoch k došlým faktúram nebola vykonaná v súlade s ustanov. § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole.
- Na objednávkach, zmluvách, platových výmeroch nebolo vyznačené vykonávanie základnej finančnej kontroly, čo je v rozpore s § 7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole.
- Objednávky neobsahovali cenu tovaru a neboli priložené došlým faktúram – § 8 zákona o účtovníctve.
- Inventarizačný zápis nebol vykonaný v súlade s § 30 ods. 3 zákona o účtovníctve.
- Stav na bankovom účte sociálneho fondu k 31.12. nesúhlasil so stavom na účte záväzkov sociálneho fondu (s účtom 472) – § 8 zákona o účtovníctve.
- V niektorých osobných spisoch chýbal doklad o dosiahnutom vzdelaní ako aj výpis z registra trestov.
- Na zverejnených zmluvách boli uverejnené podpisy a pečiatky obidvoch zmluvných strán, čo nie je v súlade s § 2 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov.
- Nebol vypracovaný ročný plán verejného obstarávania a súhrnné informácie (správy) za RPO.
- Neboli predložené materiály týkajúce sa verejného obstarávania – prieskumu trhu.

Odporúčania

- Základnú finančnú kontrolu na príslušných účtovných dokladoch vykonávať v zmysle §7 ods. 3 zákona o finančnej kontrole (za nehospodárne a neefektívne použitie

verejných prostriedkov, osoba zodpovedná za výkon základnej finančnej kontroly je tiež zodpovedná za porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písm. j) zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidel verejnej správy v znení neskorších predpisov).

- Objednávky vystavovať a zakladať tak, aby boli v súlade § 8 zákona o účtovníctve.
- Inventarizáciu majetku a záväzkov vykonávať v zmysle § 29 a 30 zákona o účtov.
- Pri účtovaní SF postupovať v zmysle § 8 zákona o účtovníctve a Metodického usmernenia č. MF/014309/2017-352.
- Pri zaradení do platových tried postupovať v zmysle §5 ods. 1 zákona o odmeňovaní.
- Zvýšiť dôslednosť kontroly dodržiavania pracovného času na pracovisku v zmysle § 81 ZP – základné povinnosti zamestnanca.
- Pri personálnej a mzdovej agende postupovať v intenciách Pracovného poriadku ZŠ.
- Postupovať podľa platného zákona o verejnom obstarávaní a podľa metodických usmernení Úradu pre verejné obstarávanie.
- Vykonať prieskumy trhu na dodávky potravín minimálne raz za rok.

Záver

Dňa 2.5.2019 bolo písomnou formou doručené stanovisko ku kontrolným zisteniam konštatovaným v návrhu správy z 24.4.2019. Kontrolou uznané pripomienky boli zapracované v záverečnej správe z vykonanej kontroly dňa 20.5.2019.

Na základe zistených skutočností bolo navrhnuté povinnej osobe prijať opatrenia na odstránenie zistených a zabránenie vzniku nových nedostatkov. K termínu prijatia konkrétnych opatrení a k odstráneniu ich príčin zo strany ZŠ Mierová 46 neboli dané námietky.