



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-RUŽINOV

Materiál na rokovanie
Miestneho zastupiteľstva
mestskej časti Bratislava - Ružinov
dňa

S p r á v a

**o výsledku kontroly dodržiavania všeobecne záväzných a interných predpisov,
dodržiavania hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti vynakladania finančných
prostriedkov na MŠ Velehradská 24, Bratislava**

Predkladateľ:

Ing. Günther Furin, v. r.
miestny kontrolór

Materiál obsahuje:

- 1) Návrh uznesenia do MZ
- 2) Dôvodovú správu
- 3) Správu o výsledku kontroly...

Spracovateľ:

Mgr. Martina Eleková, v. r.
Odd. kontroly

Katarína Heisterová, v.r.
Odd. kontroly

Bratislava, október 2022

Návrh uznesenia:

Miestne zastupiteľstvo
po prerokovaní materiálu

berie na vedomie

správu o výsledku kontroly dodržiavania všeobecne záväzných a interných predpisov,
dodržiavania hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti vynakladania finančných prostriedkov
MŠ Velehradská 24, Bratislava

Dôvodová správa

Na základe schváleného rámcového plánu kontrolnej činnosti Útvaru miestneho kontrolóra mestskej časti Bratislava –Ružinov (ďalej „ÚMK“) na 2.polrok 2022 (uzn. MZ MČ č. . 532/XXVIII/2022 zo dňa 28.6.2022) a následne podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení a zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zamestnanci odd. kontroly vykonali kontrolu dodržiavania všeobecne záväzných a interných predpisov, dodržiavania hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti vynakladania finančných prostriedkov na MŠ Velehradská 24, Bratislava.

S p r á v a
o výsledku kontroly dodržiavania všeobecne záväzných a interných predpisov,
dodržiavania hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti vynakladania finančných
prostriedkov na MŠ Velehradská, Bratislava

č. 8/22

Na základe schváleného rámcového plánu kontrolnej činnosti oddelenia kontroly miestneho kontrolóra mestskej časti Bratislava – Ružinov na 2. polrok 2022 (uzn. MZ MČ č. 532/XXVIII/2022 zo dňa 28.6.2022) a následne podľa zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení a zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zamestnanci oddelenia kontroly vykonali kontrolu dodržiavania všeobecne záväzných a interných predpisov, dodržiavania hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti vynakladania finančných prostriedkov v Materskej škole Velehradská 24, Bratislava.

Oprávnená osoba na vykonanie kontroly: Ing. Günther Furin vedúci kontrol. skupiny
Mgr. Martina Eleková člen kontrol. skupiny
Katarína Heisterová člen kontrol. skupiny

Povinná osoba - kontrolovaný subjekt: MŠ Velehradská 24, Bratislava,
IČO: 30848806

Cieľ kontroly:

Overiť objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad so všeobecne záväznými predpismi a vnútornými aktmi riadenia so zameraním na dodržiavanie efektívnosti, účinnosti pri hospodárení s finančnými prostriedkami v Materskej škole, Velehradská 24 (ďalej „MŠ“).

Kontrolované obdobie: 2020 - 2021

Miesto a čas kontroly: MÚ Bratislava-Ružinov, Mierová 21, Bratislava a MŠ Velehradská 24, Bratislava od 1.8.2022 do 31.8.2022

Základné informácie o predmete a zameraní kontroly

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 materských škôl na Mestskú časť Bratislava-Ružinov. Materská škola (ďalej len „MŠ“) je rozpočtová organizácia s právnou subjektivitou 1.4.2004, ktorej súčasťou sú elokované triedy v objektoch Budovateľská 10 a Tekovská 7, 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, ktorej zriaďovateľom je MČ Bratislava-Ružinov. Materská škola Velehradská 24, 821 08 Bratislava je MŠ s právnou subjektivitou s počtom detí 165 na základe Správy o výchovno - vzdelávacej správy za rok 2020/2021. Je rozpočtovou organizáciou MÚ MČ Bratislava - Ružinov. Napojená je na rozpočet zriaďovateľa MČ BA - Ružinov a plní úlohy

organizácie. Materská škola je prvým článkom školského systému a realizuje predprimárne vzdelávanie žiakov až po vstup do základnej školy.

Materská škola Velehradská je trojtriedna, umiestnená v účelovej budove. Triedy slúžia ako denné miestnosti, herne a spálne. Veľká spoločenská miestnosť slúži ako telocvičňa, na kultúrne a spoločenské podujatia a ako spálňa pre deti najstaršej vekovej skupiny. MŠ má samostatnú jedáleň, kuchyňu, umyváreň, šatne, WC, kanceláriu pre riaditeľku a vedúcu ŠJ, krytú terasu, záhradu, kotolňu, kabinety, registratúrne stredisko a pivničné priestory.

Elokované tri triedy v objekte **Budovateľská 10** sú umiestnené v účelovom prízemí obytného domu. Dve triedy slúžia ako denné miestnosti, herne, spálne a jedálne, jedna trieda je samostatná so spálňou, umyvárňou, WC, šatňou, kabinetom. Z tried je priamy vstup do záhrady. Triedy spája vnútorná chodba. Z nej sú vchody do kuchyne, do účelových priestorov pre personál, do zborovne a kancelárie zástupkyne riaditeľky.

Elokované dve triedy sú umiestnené v objekte **Tekovská 7** v účelovom prízemí obytného domu. Každéj triede prislúcha vstupná hala, sociálne zariadenie, umyváreň, spálňa. Jedáleň tvorí stred prízemí a vedie z nej vchod na terasu a dvor. Z jedálne sa vchádza do účelových priestorov pre zamestnancov, ktoré pozostávajú z kancelárie pre zástupkyňu riaditeľky, šatne pre zamestnancov, kancelárie pre vedúcu ŠJ, miestnosti pre uloženie čistiacich prostriedkov, kuchyne a skladu kuchyne.

Právne predpisy súvisiace s predmetom kontroly

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, zákon č.122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov – do 24.5.2018 (ďalej „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 „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 „školský zákon“), zákon č.431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o účtovníctve“), zákonník práce č. 311/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov (ďalej „ZP“), zákon č.553/2003 Z. z. Zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o odmeňovaní“), zákon č.523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o rozpočtových pravidlách“), vyhláška MPSVR SR č. 124/2006 Z. z. ktorou sa 6 ustanovujú podrobnosti na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a bezpečnosti technických zariadení v znení neskorších predpisov (ďalej „BOZP“), zákon č.343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o VO“), zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o finančnej kontrole“), zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o slobode informácií“).

Hospodárenie

Hospodárenie MŠ je pravidelne kontrolované zriaďovateľom. Riaditeľka ako štatutárny orgán MŠ riadi, organizuje a kontroluje prácu zamestnancov, zodpovedá za dodržiavanie VZN, učebných plánov a osnov za odbornú a pedagogickú úroveň výchovno-vzdelávacej práce, zodpovedá za pravidelné preškoľovanie zamestnancov v BOZP, vyplývajú jej povinnosti z oblasti ekonomickej a materiálno-technického zabezpečenia a ďalšie povinnosti vyplývajúce zo ZP a školského zákona.

S účinnosťou od 14.1.2013 ekonomické činnosti sú vykonávané zamestnancami MÚ MČ (B.B. ekonomický úsek a S.A. – mzdový úsek) na základe uzatvorenej zmluvy medzi MČ Bratislava Ružinov a MŠ.

Predmetom zmluvy je poskytovanie administratívno - technických prác na pracovnoprávnom úseku a na mzdovom úseku, vedenie agendy rozpočtu a účtovníctva a vedenie majetku. Miesto plnenia predmetu zmluvy je MÚ MČ Bratislava - Ružinov Mierová 21. Služby sú poskytované bezplatne.

Ekonomické činnosti vykonávané zamestnancom MÚ:

- Zaúčtovanie do programu Trimel (faktúry, tlač likvidačného listu, banka, výdavkový účet, príjmový účet, účet Sociálny fond účet Školskej jedálne, Depozit).
- Zaúčtovanie účtovných operácií súvisiacich so mzdami a odvodmi.
- Zaúčtovanie všetkých operácií na príjmovom účte vrátane odvodov príjmov.
- Zaúčtovanie všetkých obrátov na účtoch Školskej jedálne (ďalej len ŠJ).
- Vyhodenie platobných poukazov na základe predložených dokladov (riaditeľka zabezpečuje výkon základnej finančnej kontroly a pečiatky MŠ).
- Po predložení bankových výpisov nasleduje zaúčtovanie všetkých účtovných operácií podľa platobných poukazov.
- Vypracovanie konceptu návrhu rozpočtu, rozpisu rozpočtu, úpravy, nahratie rozpočtu, úpravy rozpočtu do programu Trimel.
- Zaevidovanie nakúpených predmetov do programu Trimel – modul majetok.
- V spolupráci s riaditeľkou vykonanie inventarizácie.
- Zaúčtovanie všetkých účtov.
- Operácií pri platbách v hotovosti podľa dokladov predložených riaditeľkou v programe Trimel – modul pokladňa.
- Zverejňovanie uhradených faktúr prostredníctvom programu Trimel.

Vyhodnotenie čerpania rozpočtových prostriedkov v roku 2021

Ukazovateľ	Rozpočet schválený na rok 2021	Upravený rozpočet rok 2021	Skutočnosť k 31.12.2021
200 Nedaňové príjmy, z toho:		0,00 €	72 496,64 €
212 príjem z prenájmu		0,00 €	2 563,68 €
223 001 príjem za réžiu		0,00 €	17 002,15 €
223002 Príjem poplatku za MŠ		0,00 €	19 109,00 €
223 003 Príjem za stravné		0,00 €	23 644,45 €
290 Ostatné príjmy		0,00 €	10 177,36 €

600 Bežné výdavky /1/	642 447,00 €	707 161,00	679 353,86 €
Z toho:			
610 Mzdy, platy, sl. príjmy a ost. os.vyr.,	398 950,00 €	415 273,00	370 786,72 €
Z toho:			
611 Tarifný plat vrátane náhrad	329 750,00 €	330 795,00 €	296 994,43 €
612 Príplatky	49 249,00 €	49 249,00 €	51 529,29 €
614 Odmeny	19 951,00 €	35 229,00 €	22 263,00 €
620 Poistné zamestnancov a NÚP	108 935,00 €	113 514,00 €	128 624,92 €
630 Tovary a ďalšie služby	131 742,00 €	165 606,00 €	164 540,41 €
631 Cestovné náhrady	50,00 €	50,00 €	25,60 €
632 Energie , voda a komunikácie	30 727,00 €	30 727,00 €	48 639,48 €
v tom:			
elektrická energia: 632 001 A:1	4 800,00 €	4 800,00 €	4 302,28 €
plyn: 621001 A:3	10 465,00 €	15 408,00 €	15 408,00 €
tepelná energia : 632001 A:4	11 892,00 €	11 892,00 €	23 202,26 €
vodné a stočné: 632002	1370,00	1 370,00 €	1 800,05 €
telekomunikačné služby: 632003 A:1	920,00 €	920,00 €	0,00 €
poštové služby: 632003 A:3	280,00 €	280,00 €	719,95 €
internet: 632004	1 000,00 €	1 000,00 €	1 011,41 €
633 Materiál	63 124,00 €	72 133,00 €	60 076,45 €
634 Dopravné		0,00 €	0,00 €
635 Rutinná a štandardná údržba	10 493,00	32 122,00 €	23 426,91 €
636 Nájomné za prenájom		0,00 €	0,00 €
637 Služby	72 808,00	30 574,00 €	30 291,19 €
642 Odchodné, odstup.,PN do 10 dní	2 820,00	12 768,00 €	15 401,81 €
700 Kapitálové výdavky /2/	0,00	0,00 €	0,00 €
SPOLU	642 447,00 €	707 161,00 €	679353,86

Z dôvodu obmedzenej prevádzky MŠ v priebehu pandémie Covid-19 bolo čerpanie finančných prostriedkov nižšie, nakoľko MŠ bola poskytnutá nižšia dotácia vo výške 70 % od MČ Bratislava-Ružinov.

Materská škola Velehradská pri vynakladaní finančných prostriedkov dodržiava ustanovenia zákona NR SR č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Pracovný poriadok (ďalej len „PP“)

MŠ Velehradská má vypracovaný Pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a nepedagogických zamestnancov (ďalej len „Pracovný poriadok“), ktorý nadobudol účinnosť dňa 1.1.2020.

V Čl. XVI ods. 7 Pracovného poriadku Všeobecné a záverečné ustanovenia sa uvádza cit.: „pracovný poriadok MŠ Velehradská 24 nadobúda účinnosť dňom 1.1.2020.

Pracovný poriadok je podpísaný riaditeľkou MŠ Velehradská a zástupcom zamestnancov, predsedom ZO OZ pri MŠ Velehradská.

Vnútný mzdový predpis

Vnútný mzdový predpis sa vydáva v súlade so zákonom č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, zákonom č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v súlade s nariadením vlády SR č. 341/2004 Z. z., ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme.

Vnútný mzdový predpis platný od 1.1.2020 bol aktualizovaný o nové legislatívne zmeny v oblasti odmeňovania pedagogických a odborných zamestnancov v zmysle zákona 553/2008 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Nariadenia vlády SR č. 388/2019 Z. z., ktorým sa ustanovujú zvýšené stupnice platových taríf pri výkone práce vo verejnom záujme.

Kontrolné zistenie: Vnútný mzdový predpis v čl. XI. obsahuje časť o kreditovom príplatku, ktorý bol k 1.9.2019 zrušený a nahradený Príplatkom za profesijný rozvoj pedagogických a odborných zamestnancov v zmysle zákona 138/2019 Z. z..

Odporúčanie: Z dôvodu legislatívnych zmien niektorých predpisov, kontrolná skupina odporúča úpravu mzdového predpisu Čl. XI, podľa nových predpisov.

Smernica o Finančnej kontrole a obehu účtovných dokladov

Interná smernica upravuje kolobeh účtovných dokladov v rámci MŠ a referátu ekonomiky MČ Bratislava – Ružinov, postupy a vzťahy pri disponovaní s finančnými, materiálovými a ostatnými hospodárskymi prostriedkami, systém finančného riadenia a kontroly pri ich plánovaní, rozpočtovaní, účtovníctve a výkazníctve.

Kontrolné zistenie: v časti 2 ods. 2.4 Smernici o finančnej kontrole a obehu účtovných dokladov sa uvádza, cit.: *„Na obeh dokladov sa v podmienkach MŠ a MČ BA-Ružinov zúčastňujú: starosta MČ BA-Ružinov, prednosta MČ BA-Ružinov ...“*.

Čl. 2 bod 2.5 : *„Nariaďovať a schvaľovať hospodárske a účtovné operácie sú v súlade s rozsahom ich pôsobností a zodpovedností oprávnení: starosta MČ BA – Ružinov, prednosta MČ BA – Ružinov,...“* za hospodárenie a účtovné operácie nesie zodpovednosť riaditeľka MŠ, zástupca riaditeľa MŠ, vedúca ŠJ, zamestnanec úradu zodpovedný za zaúčtovanie jednotlivých účtovných operácií, zamestnanec zodpovedný za spracovanie personalistiky a miezd a zamestnanci poverení riaditeľku MŠ na vykonávanie dielčích činností pri hospodárení s pridelenými finančnými prostriedkami.

Odporúčanie: Kontrolná skupina odporúča úpravu v uvedenej časti smernice, nakoľko neodráža skutočnosť.

V uvedenej smernici v čl. II., cit.: *„Evidencia a kontrola odoslaných FA – vedúca ŠJ vystavuje faktúry za stravné zamestnancov“*.

Kontrolné zistenie: Kontrolná skupina na základe kontroly výdavkového bankového výpisu a jeho zaúčtovaním konštatuje, vedúca ŠJ nevystavuje faktúru, ale list, ktorý je nesprávne pomenovaný Faktúra.

V zmysle § 10 zákona o účtovníctve má faktúra obsahovať uvedené náležitosti:

1. slovné a číselné označenie účtovného dokladu,
2. obsah účtovného prípadu a označenie jeho účastníkov,
3. peňažnú sumu alebo údaj o cene za mernú jednotku a vyjadrenie množstva,
4. dátum vyhotovenia účtovného dokladu,
5. dátum uskutočnenia účtovného prípadu (ak nie je zhodný s dátumom vyhotovenia),...

Odporúčanie: Kontrolná skupina odporúča upraviť uvedenú časť smernice v súčinnosti s vedúcou ŠJ tak, aby zodpovedala skutočnosti. Kontrolná skupina ďalej odporúča, aby vedúca ŠJ vyhotovila list „Vyúčtovanie príspevku 55% zamestnávateľa na stravu zamestnanca“ ako aj list „Príspevok na stravu zamestnanca zo SF“. Uvedená zmena musí byť v súlade s úpravou smernice

Základná finančná kontrola

Povinnosť vykonávať základnú finančnú kontrolu podľa § 7 zákona o finančnej kontrole majú všetky organizácie, ktoré sú orgánmi verejnej správy a musia dodržiavať a uplatňovať vo svojej činnosti zákon o finančnej kontrole. Základnú finančnú kontrolu (ďalej len „ZFK“) 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.

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.

Povinná osoba k faktúram vystavuje likvidačné listy na ktorých sa uvádzajú údaje zo zaevidovanej faktúry (napr. suma, var. symbol, splatnosť a podobne) ako aj základná finančná kontrola.

Podľa časti 3 ods. 3.3 Smernice o finančnej kontrole a obehu účtovných dokladov, cit.: „*Vykonanie základnej finančnej kontroly potvrdzujú riaditeľka a zástupkyňa na likvidačnom liste súvisiacom s pripravovanou finančnou operáciou podpisom, uvedením dátumu vykonania a vyjadrením, či pripravovaná finančná operácia je alebo nie je v súlade s možnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 zákona č. 357/2015 Z. z. a uvedú, či je-nie je možné vo finančnej operácii pokračovať/vykonať*“.

Kontrolné zistenie: Povinná osoba nevykonala základnú finančnú kontrolu na pokladničných dokladoch napr.: VPD 100 zo dňa 12.7.2021, VPD 101, zo dňa 13.7.2021, VPD 102 zo dňa 13.7.2021, VPD 103 zo dňa 17.7.2021, VPD 104 zo dňa 19.7.2021,... správne, nakoľko v texte: *“vo finančnej operácii alebo jej časti je – nie je možné pokračovať”* nebolo vyznačené vyjadrenie zodpovednej osoby.

Odporúčanie: Kontrolná skupina odporúča dodržiavať jednotlivé ustanovenia zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite. Ďalej kontrolná skupina odporúča úpravu likvidačného listu tak, aby povinná osoba nemusela vyznačovať súlad finančnej operácie, stačí mať v predmetnom dokumente uvedené, že finančná operácia je v súlade s § 6 ods. 4 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite.

Kontrolné zistenie: Kontrolná skupina konštatuje, že povinná osoba nevykonáva základnú finančnú kontrolu na darovacích zmluvách (napr. Darovacia zmluva zo dňa 2.5.2022, Darovacia zmluva zo dňa 18.11.2021 ...).

Kontrolné zistenie: Povinná osoba na pokladničných dokladoch vykonáva základnú finančnú kontrolu pomocou pečiatky. Na uvedenej pečiatke je napevno uvedené priezvisko a iniciála krstného mena zodpovednej osoby, čo nie je v súlade s § 7 ods. 3 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite, nakoľko sa má uviesť meno a priezvisko.

Kontrolné zistenie: Kontrolná skupina konštatuje, že povinná osoba nevykonáva ZFK v personálnej oblasti, ako je napríklad pracovná zmluva, dodatok k zmluve, platový výmer a pod.

Kolektívna zmluva

MŠ Velehradská uzatvorila v dňa 8.1. 2021 Kolektívnu zmluvu (ďalej len „KZ“), čím sa stráca účinnosť Kolektívnej zmluvy podpísanej v roku 2019.

Podľa § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka, cit.: „Ak zákon ustanovuje povinné zverejnenie zmluvy, zmluva je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia“

Ďalej podľa § 47a ods. 4 zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka, 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: Kolektívna zmluva, ako aj Dodatok ku kolektívnej zmluvy zo dňa 28.2.2022 nie sú zverejnené v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a zákona č. 40/1964 Zb., čím sú neplatné.

Odporúčanie: Kontrolná skupina odporúča dodržiavať jednotlivé ustanovenia zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám.

Pokladňa

Smernica o Finančnej kontrole a obehu účtovných dokladov v čl. IV upresňuje vedenie pokladne a pokladničné operácie. Na základe tejto smernice je stanovený zostatok dennej pokladničnej hotovosti na 497,91 EUR.

Príjmové operácie boli realizované len v prípade dotácie pokladne. Pokladňa je využívaná na úhradu poštovného, nákup drobného materiálu na údržbu, nákup kancelárskych potrieb a materiálu na výchovu a vyučovanie v malom objeme, nákup paliva do kosačky, remeselné služby, čistenie a pranie bielizne v čistiarni.

Kontrolou bolo overené vedenie pokladničnej hotovosti ako aj náležitosti vystavených výdavkových pokladničných dokladov (ďalej len „VPD“) a príjmových pokladničných dokladov (ďalej len „PPD“) náhodným výberom za roky 2020 a 2021.

Povinná osoba je podľa § 8 ods. 1 zákona o účtovníctve, cit.: „Účtovná jednotka je povinná viesť účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov“.

Kontrolné zistenie: Výdavkový pokladničný doklad (ďalej len „VPD“):

- VPD 6 – cestovné náhrady – vyplatené p. L. O. na základe predložených dvoch cestovných lístkov v hodnote 0,70 EUR/ jeden lístok – spolu 1,40 EUR. V popise chýba účel a cieľ cesty, na základe čoho boli vyplatené tuzemské cestovné náhrady.
- VPD 16 – cestovné náhrady vyplatené p. M. E. na základe predložených dvoch cestovných lístkov v hodnote 0,70 EUR/ jeden lístok – spolu 1,40 EUR. V popise chýba účel a cieľ cesty, na základe čoho boli vyplatené tuzemské cestovné náhrady.
- VPD 34 – cestovné náhrady – vyplatené p. L. O. na základe predložených cestovných lístkov v celkovej sume 4,20 EUR, bez uvedenia účelu a cieľ služobnej cesty, chýba popis na základe čoho boli vyplatené tuzemské cestovné náhrady.

- VPD 72 – brúsenie nožníc, nožíky na mäso do mlynčeka, nákup pre ŠJ – nesprávne zaúčtované na funkčnú klasifikáciu 09111 MŠ, namiesto funkčnej klasifikácie 09601 ŠJ.
- VPD 121 – vybavenie priestorov kuchyne – nákup obrusu. Nesprávne zaúčtované na funkčnú klasifikáciu 09111 MŠ, namiesto funkčnej klasifikácie 09601 ŠJ.

Odporúčanie: Kontrolná skupina odporúča vyúčtovanie cestovných nákladov vykonávať jednotne na predpísanom tlačive napr. „cestovný príkaz“, kde musí byť tiež uvedený dátum a podpis nadriadeného zamestnanca oprávneného na povolenie cesty, prípadne riaditeľky školy. Ďalej kontrolná skupina odporúča do smernice o obehu účtovných dokladov zapracovať preplácanie cestovných nákladov pri tuzemskom cestovnom zamestnancom, ktorí zabezpečujú styk MŠ s MÚ MČ Bratislava – Ružinov a nákup drobného materiálu a vybavenia a podobne. Ďalej kontrolná skupina odporúča účtovanie nákladov na správnu funkčnú klasifikáciu.

Bankové výpisy

Kontrolná skupina skontrolovala výdavkový bankový výpis. Bankové výpisy sú vytlačené a zakladané chronologicky v zakladači. Od 1.1.2021 do 31.5.2021 bankové výpisy boli bankou generované mesačne a k bankovým výpisom bol 1x mesačne priložený likvidačný list. Od 1.6.2021 sú bankové výpisy generované denne po zaúčtovanej transakcii. Denné bankové výpisy sú značené poradovým číslom. K jednotlivým bankovým výpisom nie je príloha likvidačný list s poradovým číslom bankového výpisu. Napr. bankový výpis p.č. 131 zo dňa 13.12.2021, p.č. 132 zo dňa 14.12.2021, p.č. 133 zo dňa 15.12.2021,...Bankové výpisy sú účtované mesačne, za každý mesiac jedno poradové číslo likvidačného listu podľa daného mesiaca.

Kontrolné zistenie: Zamestnanec z ekonomického odboru neúčtuje denné výpisy samostatne na likvidačné listy s rovnakým poradovým číslom, ako je poradové číslo bankového výpisu.

Odporúčanie: Kontrolná skupina odporúča účtovanie bankových výpisov tak, ako sú bankou vygenerované. T.j. ak sú denné výpisy, ku každému bankovému výpisu vystaviť likvidačný list s rovnakým poradovým číslom, ako je poradové číslo bankového výpisu.

Osobné ochranné pracovné prostriedky (ďalej len „OOPP“)

Poskytovaním OOPP zamestnancom chce zamestnávateľ predchádzať pracovným úrazom, ochoreniam, poruchám zdravia podmienených prácou a obmedzovať pôsobenie zdraviu škodlivých faktorov práce a pracovného prostredia na zamestnancov.

OOPP sú prostriedky určené na to, aby sa zamestnanec chránil pred jedným, alebo viacerými rizikami, ktoré by pri práci mohli ohroziť jeho bezpečnosť, alebo zdravie.

Povinná osoba má vypracovanú Smernicu BOZP ktorej súčasťou má byť aj dokument BP 6-0 Zoznam poskytovaných OOPP, ktorý nebol ku kontrole predložený.

Kontrolná skupina na základe VPD konštatuje, že povinná osoba zamestnancom poskytuje OOPP formou nákupu OOPP samotným zamestnancom. Po predložení pokladničného bloku je zamestnancovi nákup OOPP preplatený v plnej výške pokladničného dokladu.

Podľa § 8 zákona o účtovníctve je, cit.: „*Účtovná jednotka povinná viesť účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov*“.

Kontrolné zistenie: Povinná osoba neupravuje interným predpisom/smernicou v akej výške bude nákup OOPP zamestnancovi uhradený. VPD na nákup OOPP samotným zamestnancom sú v rôznych výškach, napríklad:

- VPD 191 – OOP vyplatené pracovníčke nákup pracovnej obuvi v hodnote 58,19 EUR
- VPD 188 – OOP vyplatené dvom pracovníčkam nákup pracovnej obuvi v hodnote 32,00 EUR a 34,00 EUR
- VPD 162 – OOP vyplatené jednej pracovníčke nákup pracovnej obuvi v hodnote 14,99 EUR
- VPD 137 – OOP vyplatené jednej pracovníčke na nákup pracovnej obuvi v hodnote 29,95 EUR
- VPD 23 – OOP vyplatenie jednej pracovníčke nákup pracovnej obuvi v hodnote 62,00 EUR.

Odporúčanie: kontrolná skupina odporúča povinnej osobe, aby úpravou Smernice o finančnej kontrole a obehu účtovných dokladov bolo jasne zadefinované, podľa kategórie zamestnancov – pedagogický zamestnanec, zamestnanec v prevádzke, v školskej jedálni - cenové rozpätie preplácania OOP.

Inventarizácia

Kontrolou bolo preverené dodržiavanie a uplatňovanie príslušných ustanovení zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov v procese inventarizácie majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov ku dňu riadnej účtovnej závierky, k 31.12. 2021.

Súčasťou inventarizácie je Inventarizačný zápis, Menovací dekrét, Inventúrny súpis majetku vytlačený z programu TRIMEL za jednotlivé kategórie.

Kontrolné zistenie: V dokumentácii chýba Príkaz riaditeľky MŠ na vykonanie inventarizácie.

Odporúčanie: Na základe Príkazu starostu MČ Bratislava v zmysle § 6 ods.3, § 29 a § 30 zákona č. 431/2002 o účtovníctve, je štatutár organizácie povinný vypracovať a vydať Príkaz na vykonanie inventarizácie.

Majetok	Počiatočný stav v €	Prírastky	Úbytky	Konečný stav k 31.12.2021 v €
18				
Drobný dlhodobý nehmotný majetok	1 261,37	0	0	1 261,37
21				
Dlhodobý hmotný majetok - stavby	182 026,88	0	0	182 26,88
22				
Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí	51 287,19	0	0	51 287,19
28				
Drobný dlhodobý hmotný majetok	26 591,94	0	0	26 591,94

Podľa inventarizačného zápisu zo dňa 23.1. 2022, inventarizačná komisia konštatuje, že za kontrolované obdobie nezistila žiadny inventarizačný rozdiel.

Kontrolná skupina porovnaním účtovného stavu majetku v Hlavnej knihe a zostavami Inventúrny súpis majetku k 31.12.2021 konštatuje, že stav majetku je totožný.

V roku 2021 na majetku triedy 021,022 neboli prírastky ani úbytky. Prírastky boli zaznamenané iba v operatívno technickej evidencii (OTE) v celkovej sume 2 450,00 EUR.

Kontrolné zistenie : Kontrolná skupina na základe kontrolovaných došlých faktúr za rok 2021 zistila, že nie všetok majetok bol zaevidovaný v operatívno technickej evidencii. Na základe smernice o finančnej kontrole a obehu účtovných dokladov, článok VII –*škola je povinná viesť účtovnú evidenciu svojho majetku. Za majetok sa považuje hmotný majetok s obstarávacou cenou vyššou ako 16,60 EUR. Pri zaúčtovaní faktúry za DHM, ktorej suma prevyšuje 16,60 EUR vrátane DPH je nutné vykonať aj jeho zaradenie do operatívnej evidencie.* „

FA p.č.	Dodávateľ	Predmet dodávky	Cena v €	
138	PAPERA s.r.o.	Kancelárska stolička	96,12	
152	STIEFEL EUROCART	Strúhadlo elektrické 3 ks	294,00	98,00/kus
165	DARTART	Mlynček na mäso Tefal	79,90	
185	INDASTRY, s.r.o.	LCD Monitor 20" MPT16	112,00	
186	INDASTRY, s.r.o.	Notebook HP 15,6"FHD	483,00	
191A	Electronic-star.sk	Prenosná klimatizácia	84,90	

Odporúčanie: Kontrolná skupina odporúča povinnej osobe, aby do majetku boli zaevidované všetky predmety, ktoré spĺňajú podmienky zaradenie do operatívno technickej evidencie.

Tvorba a čerpanie SF

Tvorba fondu	k 1.1.2020/€	k 1.1.2021/€
Stav účtu		919,31
Povinný prídelt z miezd		3 993,00
Spolu:		4 912,31
Čerpanie fondu	k 1.1.2020/€	k 1.1.2021/€
Príspevok na stravu		1 271,60
Príspevok - jubileá		0,00,00
Príspevok - regenerácia		2 982,00
Spolu:		4253,6
Zostatok	k 31.12.2020/€	k 31.12.2021/€
	14 991,85	658,71

MŠ Velehradská má vypracovanú Smernicu pre tvorbu a použitie sociálneho fondu s účinnosťou od 1.2.2017. Sociálny fond je tvorený povinným prídeltom vo výške 1% a ďalším prídeltom najmenej vo výške 0,05 %.

Prílohou k bankovým výpisom je list s výpočtom príspevku na stravu zo SF, ktorý je vypracovaný vedúcou školskej jedálne. List je nesprávne pomenovaný Faktúra. List nespĺňa náležitosti faktúry, neobsahuje variabilný symbol, IČO...

Kontrolná skupina **odporúča** vedúcej ŠJ, aby list na vyúčtovanie stravného naformulovala ako Vyúčtovanie príspevku na stravu zo SF, namiesto faktúra.

Tvorba a čerpanie SF je vedené na osobitnom účte. Prevod finančných prostriedkov na účet SF za mesiac december bol prevedený do 31.12. v zmysle § 6 čl. 2 zákona o SF. Zaúčtovanie prostriedkov SF za kalendárny rok bol v súlade s ust. § 6 čl. 3 zákona o SF.

Účet Sociálny fond – bankový výpis – kontrolná skupina skontrolovala zakladanie a účtovanie bankového výpisu k Sociálnemu fondu.

Kontrolné zistenie: Zamestnanec z ekonomického odboru MČ Bratislava-Ružinov tlačí a zakladá všetky bankové výpisy k sociálnemu fondu, nakoľko bankou vygenerované bankové výpisy sú generované na dennej báze bez ohľadu na pohyb na účte. Poradové číslo výpisu je priradené aj k výpisu, ktorý má nulový obrat. Zamestnanec z ekonomického odboru účtuje bankové výpisy na mesačných likvidačných listoch, s poradovým číslom podľa danému mesiaca, kedy nastali obraty na bankovom účte.

*Účtovný doklad je preukázateľný účtovný záznam, ktorý musí obsahovať podľa § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve označenie účtovného dokladu, popis obsahu účtovného prípadu a označenie jeho účastníkov, peňažnú sumu alebo údaj o množstve a cene, dátum vyhotovenia účtovného prípadu, podpis osoby zodpovednej za jeho zaúčtovanie, **označenie účtov, na ktorých sa účtovnú prípad zaúčtuje...** Účtovná jednotka je povinná vyhotoviť účtovný doklad bez zbytočného odkladu po zistení skutočnosti, ktorá sa ním preukazuje, a to tak, aby bolo možno určiť obsah každého jednotlivého účtovného prípadu spôsobom podľa § 8 ods. 5.*

Odporúčanie: Kontrolná skupina odporúča povinnej osobe účtovať v zmysle zákona o účtovníctve 431/2002, všetky bankové výpisy tlačiť, chronologicky podľa poradového čísla zakladať, k bankovému výpisu prikladať likvidačný list s rovnakým poradovým číslom, ako má bankový výpis. Ak bankové výpisy sú denné, t. j. vygenerované denne po denných bankou zaúčtovaných transakciách, je povinná zaúčtovať všetky takéto výpisy v daný deň. Nie je možné ich účtovať jedenkrát mesačne s jedným poradovým číslom likvidačného listu. Kontrolná skupina odporúča povinnej osobe, aby si v banke nastavila bankové výpisy tak, aby boli vygenerované denné výpisy po zaúčtovanej transakcie na bankovom účte. **Zrušiť generovanie denných výpisov, na ktorých je nulový obrat.**

Platobné poukazy: Zamestnanec zodpovedný za ekonomické činnosti na MÚ vystavuje Platobné poukazy k platbám napr. za stravné zamestnancom, ktorý požiadal o refundáciu stravného zo zdravotných dôvodov, príspevok zamestnávateľa na stravu 55%,...

Kontrolné zistenie: Platobné poukazy /ďalej len PP/ obsahujú nesprávny text – v časti kontrola prípustnosti, podpis prednosta. PP 22, PP 23, PP 24, PP 25,...

Odporúčanie: Kontrolná skupina odporúča povinnej osobe, aby z ponuky Platobných poukazov v programe TRIMEL si vybrala PP s vhodným textom pre MŠ.

Školská jedáleň

Kontrola bola zameraná na mesačné predkladanie dokladov zamestnancovi MÚ MČ na zaúčtovanie, ktorý je zodpovedný za správne zaúčtovanie predložených dokladov.

Oprávnená osoba skontrolovala evidenciu došlých faktúr za nákup potravín.

MŠ na svojom webovom sídle v časti „cenník“ má na príslušný školský rok zverejnenú informáciu o výške stravnjej jednotky. Stravná jednotka je **1,54 €/deň + réžia 13 €/mesiac** a číslo bankového účtu samostatne pre ŠJ Velehradská, ŠJ Budovateľská a ŠJ Tekovská. Na webovej stránke MŠ Velehradská je uvedený poplatok za stravné a nie je uvedené číslo bankového účtu na úhradu stravného, kde majú rodičia uhrádzať poplatok za stravné pre stravníkov z MŠ Velehradská a MŠ Budovateľská.

Elokované pracovisko (EP) Tekovská na svojej webovej stránke uvádza číslo bankového účtu na úhradu stravného, informáciu o výške stravného ako aj zadanie VS na identifikáciu platby.

Na webovom sídle MŠ nie sú zverejnené objednávky ani zmluvy súvisiace s nákupom potravín.

Odporúčanie: oprávnená osoba odporúča povinnej osobe dodržiavať jednotlivé ustanovenia zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám, zverejňovať zmluvy a objednávky k nákupu potravín.

Vedúce ŠJ Velehradská a ŠJ Tekovská predkladajú po ukončení mesiaca účtovníčke:

- Inventúrny súpis potravín k poslednému dňu v mesiaci,
- Obratovú súpisu potravín, t. j. príjem potravín na sklad, výdaj zo skladu a konečnú zásobu skladu,
- Peňažný denník,
- Vyúčtovanie režijných nákladov deti a dospelí,
- Čerpanie stravného zo SF,
- Príspevok zamestnávateľa 55% na stravu zamestnanca,
- Vyúčtovanie stravné predškolačů.

Doklady sú predkladané pravidelne a sú založené chronologicky podľa mesiacov v pákovom zakladači ŠJ Velehradská a ŠJ Tekovská spolu s bankovým výpisom a likvidačným listom zaúčtovaných obrátov banky zodpovedným zamestnancom MÚ MČ. Kontrolou neboli zistené nedostatky.

Účtovnou a dokladovou evidenciou bol skontrolovaný Inventúry stav skladu v Hlavnej knihe na položkách:

ŠJ Velehradská 112 100 – zostatok skladu k 31.12.2021 – 330,96 EUR

ŠJ Tekovská 112 200 – zostatok skladu k 31.12.2021 – 79,90 EUR.

Účtovný a dokladový stav skladu potravín na ŠJ Velehradská a ŠJ Tekovská je totožný. Kontrolou neboli zistené nedostatky.

V kalendárnom roku 2021 ŠJ Velehradská a ŠJ Tekovská čerpali dotáciu na stravné predškolačův z MÚ MČ 2 437,46 EUR – zaúčtované na účte 354 819, a dotáciu na stravné zo štátneho rozpočtu 8 067,00 EUR – zaúčtované na účte 357 819. Na základe predkladanej dokumentácie o vyúčtovaní stravného predškolačův je mesačne odúčtovaná spotreba finančných prostriedkov na stravovanie predškolačův.

K 31.12.2021 nebolo vyčerpaných 720,64 EUR z dotácie z MÚ MČ. Zostatok bol na konci roku preúčtovaný na účet 355 800 a v roku 2022 bude odvedený na účet MÚ MČ.

Z dotácie na stravné predškolačův zo štátneho rozpočtu nebolo vyčerpaných 1 393,90 EUR.

K 31.12.2021 bol nevyčerpaný zostatok preúčtovaný na účet 384 802 a v roku 2022 bude odvedený na účet MÚ MČ.

Kontrolou neboli zistené nedostatky.

Zverejňovanie

Objednávky

Kontrolná skupina skontrolovala zverejňovanie objednávok. MŠ Velehradská vedie knihu objednávok. Objednávky tovarov a služieb za MŠ vystavuje riaditeľka MŠ. Originál objednávky sa zašle dodávateľovi, kópia sa založí v MŠ alebo ŠJ. Následne je prílohou faktúry za predmetný tovar alebo službu.

Objednávky podliehajú finančnej kontrole. MŠ na objednávkach vykonáva nesprávne základnú finančnú kontrolu.

Vyhotovené objednávky sa zverejňujú podľa § 5b zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám. Objednávka sa zverejňuje do 10 pracovných dní od vystavenia. Objednávky sú povinne zverejňované počas piatich rokov odo dňa ich zverejnenia. MŠ Velehradská zverejňuje objednávky na webovej sídle MŠ.

Ďalej podľa § 5b ods. 1 písm. a) zákona č. 211/2000 Z. z. zverejnená objednávka musí obsahovať okrem iného, cit.: *„údaje o fyzickej osobe, ktorá objednávku podpísala:*

7a. meno a priezvisko fyzickej osoby,

7b. funkciu fyzickej osoby, ak takáto funkcia existuje“

Kontrolné zistenie: Kontrolná skupina konštatuje, že povinná osoba zverejňuje objednávky na svojej webovej stránke vo formáte sumár objednávok, ktorého súčasťou je dodávateľ, predmet zákazky, cena s DPH, p.č. objednávky, dátum vystavenia objednávky, pričom nie je uvedený dátum ich zverejnenia. Ďalej neuvádza údaje o osobe, ktorá objednávku podpísala.

Odporúčanie: Kontrolná skupina odporúča dodržiavať jednotlivé ustanovenia zákona č. 211/2000 Z. z. a zakúpenie modulu OBJEDNÁVKY od firmy TRIMEL. Viest' objednávky v tomto module a zverejňovať ich na vlastnom webovom sídle.

Faktúry

Kontrolná skupina skontrolovala zverejňovanie došlých faktúr. Povinná osoba zverejňuje faktúry na webovom sídle MÚ MČ Bratislava-Ružinov. V zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. má povinná osoba zverejňovať povinne zverejňované údaje na svojom webovom sídle, ak ho má zriadené. MŠ faktúry zverejňuje na stránke MÚ MČ Bratislava-Ružinov z dôvodu spracovania faktúr na ekonomickom odbore.

Povinná osoba zverejňuje na svojom webovom sídle, ak ho má zriadené, v štruktúrovanej a prehľadnej forme najmä tieto údaje podľa § 5b ods. 1 písm. b), cit.: *„o faktúre za tovary, služby a práce*

1. identifikačný údaj faktúry, ak povinná osoba vedie číselník faktúr,

2. popis fakturovaného plnenia, tak ako je uvedený na faktúre,

3. celkovú hodnotu fakturovaného plnenia v sume, ako je uvedená na faktúre, ako aj údaj o tom, či je suma vrátane dane z pridanej hodnoty, alebo či je suma bez dane z pridanej hodnoty,

4. identifikáciu zmluvy, ak faktúra súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou,

5. identifikáciu objednávky, ak faktúra súvisí s objednávkou,

6. dátum doručenia faktúry,

• *7. identifikačné údaje dodávateľa fakturovaného plnenia*

7a. meno a priezvisko fyzickej osoby, obchodné meno fyzickej osoby-podnikateľa alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby,

7b. adresu trvalého pobytu fyzickej osoby, miesto podnikania fyzickej osoby-podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby,

7c. identifikačné číslo, ak ho má dodávateľ fakturovaného plnenia pridelené“.

Kontrolné zistenie: Kontrolná skupina konštatuje, že povinná osoba pri zverejnených faktúrach neuvádza identifikáciu objednávky, ktorá súvisí s faktúrou (napr. fa č. 328/2021, č. 318/2021, č. 327/2021 ...).

Ďalej kontrolná skupina konštatuje, že povinná osoba zverejňuje niekoľko faktúr s rovnakým evidenčným číslom (napr. evidenčné č. 88 má Fa za Schwarts Ladislav, ale aj fa za MABONEX Slovakia, ev.č. fa 87 je za Karol Tanglmayer ale aj fa za Arpád Bognár a podobne ...). Týka sa to faktúr aj za školskú jedáleň.

Odporúčanie: Kontrolná skupina odporúča evidovanie došlých FA samostatným číselným radom, alebo abecedným rozlíšením faktúr pre ŠJ. Ďalej kontrolná skupina odporúča, aby MŠ zverejňovala faktúry aj na vlastnom webovom sídle.

Zmluvy

Podľa § 5a ods. 2 zákona o slobode informácií sa zverejňuje akákoľvek písomná zmluva (bez ohľadu na predmet či hodnotu), s výnimkou pracovných zmlúv a dohôd a služobných zmlúv a pod. uvedených v § 5a ods. 5 zákona o slobode informácií. Zverejnenie je podmienkou účinnosti (§ 5 ods.1). Na zákon o slobode informácií v tejto oblasti nadväzuje § 47a ods. 4 Občianskeho zákonníka 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“. 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. MŠ Velehradská zverejňuje zmluvy na svojom webovom sídle.

Kontrolné zistenie: Kontrolná skupina konštatuje, že povinná osoba nezverejňuje zmluvy v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám. V priebehu kontroly, kontrolná skupina upozornila kontrolnú skupinu, že zverejnený zoznam s uzatvorenými zmluvami nie je v zmysle zákona, riaditeľka MŠ obratom zverejnila zmluvy v celku. Napriek uvedenému zverejnené zmluvy neobsahujú dátum zverejnenia na základe čoho nie je možné skontrolovať, či boli zmluvy zverejnené do troch mesiacov od uzavretia zmluvy podľa § 47a ods. 4 Občianskeho zákonníka.

Odporúčanie: Kontrolná skupina odporúča dodržiavať jednotlivé ustanovenia zákona č. 211/2000 Z. Z. o slobodnom prístupe k informáciám.

Ďalej kontrolná skupina dáva povinnej osobe na vedomie, že zo zmeny zákona č. 211/2000 Z. z. ku dňu 31.3.2022 povinná osoba je povinná zverejňovať zmluvy v centrálnom registri zmlúv. Kontrolná skupina v uvedenom registri nenašla žiadnu zverejnenú zmluvu.

Osobné spisy

Kontrolná skupina sa zamerala na kontrolu osobných spisov zamestnancov, hlavne na úplnosť spisového obalu a zaradenie zamestnancov do platových tried. Povinná osoba sa pri uzatváraní pracovných zmlúv riadi Zákoníkom práce a Zákonom o práci vo verejnom záujme.

MŠ Velehradská má momentálne 33 zamestnancov z toho 16 pedagogických a 17 nepedagogických zamestnancov.

Osobné spisy za zamestnancov by mali obsahovať:

- žiadosť o prijatie do zamestnania,
- osobný dotazník,
- profesijný životopis,
- doklad o preukázaní bezúhonnosti - odpis z registra trestov nie starší ako mesiace,
- doklad o najvyššom dosiahnutom vzdelaní (preukazuje sa splnenie kvalifikačného predpokladu,
- pracovná zmluva,
- opis pracovnej činnosti – pracovná náplň,
- oznámenie o výške a zložení funkčného platu,
- hmotná zodpovednosť podľa § 177 ZP a § 182 ZP,
- potvrdenie o absolvovaní vstupnej lekárskej prehliadke a iné.

Kontrolná skupina náhodným výberom skontrolovala 24 osobných spisov (z toho 3 spisy boli Dohody o pracovnej činnosti).

Podľa § 8 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov, cit.: „*Spracúvané osobné údaje musia byť primerané, relevantné a obmedzené na nevyhnutný rozsah daný účelom, na ktorý sa spracúvajú*“.

Takisto podľa čl. 11 zákonníka práce, môže zamestnávateľ, cit.: „o zamestnancovi zhromažďovať len osobné údaje súvisiace s kvalifikáciou a profesionálnymi skúsenosťami zamestnanca a údaje, ktoré môžu byť významné z hľadiska práce, ktorú zamestnanec má vykonávať, vykonáva alebo vykonávať“.

Kontrolné zistenie: Kontrolná skupina konštatuje, že povinná osoba v osobných spisoch archivuje fotokópie občianskych preukazov, fotokópie karty poistenca, čo nie je v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov, ako aj udelených súhlasov so spracovaním osobných údajov od zamestnancov (napr. zamestnanec os.č. 760, 552, 781 ...).

Odporúčanie: Kontrolná skupina odporúča, aby sa všetky kópie občianskych preukazov, karty poistenca skartovali a v budúcnosti sa do osobných spisov nezakladali.

Dochádzka

Podľa § 85 ods. 1 Zákonníka práce, cit.: „*Pracovný čas je časový úsek, v ktorom je zamestnanec k dispozícii zamestnávateľovi, vykonáva prácu a plní povinnosti v súlade s pracovnou zmluvou*“. Pracovný čas je určený od do.

Kontrolné zistenie: MŠ Velehradská vedie evidenciu dochádzky zamestnancov ručne, v dochádzkovej knihe. Kontrolná skupina konštatuje, že vedenie dochádzky je neprehľadné z dôvodu, že každý zamestnanec pri príchode do práce vykoná záznam do dochádzkovej knihy. Zamestnanci však neuvádzajú meno a priezvisko, ale sa podpisujú na základe čoho, kontrolná skupina nevedela identifikovať jednotlivých zamestnancov MŠ. Ďalej sa pri niektorých záznamoch neuvádza čas odchodu, napr. piatok 2.10.2020 p. F. príchod o 6.30 hod., odchod nezaznamenaný. Obdobne tak utorok 6.10.2020 p. F. príchod o 6.30 hod., odchod nezaznamenaný. Dňa 7.10.2020 nečitateľné meno zamestnanca príchod na pracovisko o 6.20 hod., odchod z pracoviska nezaznamenaný.

Odporúčanie: Kontrolná skupina odporúča, v prípade, že MŠ Velehradská neplánuje zaviesť elektronický dochádzkový systém, aby dochádzková kniha bola vedená prehľadnejšie, bolo uvedené čitateľné meno zamestnanca a dbalo sa na evidovanie času dochádzky do zamestnania a hlavne odchodu z pracoviska.

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

Dokumentácia výkonu odborných prác v oblasti BOZP je rozsiahla. Jej súčasťou sú smernice, pokyny, predpisy a pravidlá ako napr.:

- Smernica BOZP,
- Traumatologický plán,
- Smernica na určenie postupov pri vzniku úrazu a nebezpečnej udalosti,
- Smernica na určenie podmienok organizácie výchovy a vzdelávania zamestnancov v oblasti BOZP,
- Analýza nebezpečenstiev, ohrození a rizík za jednotlivé pracovné pozície,
- Zoznam prideľovaných OOPP na základe posúdenia rizík pre jednotlivé profesie a iné.

MŠ Velehradská dňa 28.9.2012 uzatvorila so spoločnosťou Horánsky, s.r.o. „Zmluvu o poskytovaní služieb“ v oblasti poskytovania bezpečnostno-technickej služby a ochrany pred požiarmi na neurčito. Cena za poskytovanie uvedených služieb je stanovená na základe zmluvy vo výške 49,79 EUR mesačne bez DPH.

Kontrolná skupina sa zamerala na kontrolu vstupných a opakovaných školení BOZP. Kontrolná skupina konštatuje, že neboli zistené žiadne kontrolné zistenia. Napriek uvedenému, kontrolná skupina odporúča povinnej osobe, aby dátumy školení BOZP na dokumentoch neboli zmenené/opravované opravným lakom (napr. os.č. 275- školenie zo dňa 1.4.2022, os.č. 272-školenie zo dňa 13.9.2021 a iné).

Kontrolná skupina konštatuje, že neboli zistené žiadne kontrolné zistenia.

Stanovisko k podaným námietkam ku kontrolným zisteniam

Riaditeľka MŠ Velehradská 24 emailom dňa 21.09.2022 v lehote na podanie námietok poslala miestnemu kontrolórovi list „Prijaté opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov“.

Kontrolná skupina akceptovanú námietku vymazala z textu správy.

Námietka riaditeľky MŠ Velehradská: V priebehu pandémie bolo zamestnancovi uhrádzané 5,- € za vykonanie testu AG podľa Manuálu Ministerstva hospodárstva SR pre zamestnávateľov na vykonanie testovania v prevádzkach podnikov na ochorenie COVID 19, kde Ministerstvo zdravotníctva na základe ustanovenia § 20 ods. 3 Zákona NR SR č. 18/1996 o cenách, stanovilo regulovanú koncovú cenu vo výške najviac 5,- € za jeden AG test.

Námietku prijímame.

Zhrnutie zistených skutočností

- Niektoré smernice neobsahujú legislatívne zmeny.
- Kolektívna zmluva a dodatok ku kolektívnej zmluve nie je zverejnený.
- Nedodržiavanie jednotlivých ustanovení zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite.
- Nedodržiavanie § 8 zákona o účtovníctve.
- Nedodržiavanie jednotlivých ustanovení zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám.
- Rôzne nastavenie vygenerovaných bankových výpisov.
- Evidencia dochádzky.

Odporúčania

- Dodržiavať jednotlivé ustanovenia zákonníka práce.
- Úprava smerníc.

- Dodržiavať jednotlivé ustanovenia zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám.
- Dodržiavať jednotlivé ustanovenia zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite.
- Dodržiavať § 8 zákona o účtovníctve.
- Evidovanie došlých FA samostatným číselným radom pre MŠ, ŠJ Velehradská, ŠJ Tekovská.
- Evidencia majetku v operatívno technickej evidencii v nadobúdajúcej hodnote nad 16,60 EUR,
- V internetbankingu alebo v spolupráci s VUB nastaviť rovnaké generovanie denných výpisov na všetkých účtoch po zaúčtovaní transakcii na bankový výpis. Zrušiť bankové výpisy s nulovým obrátom.
- Upraviť evidenciu dochádzky

Zoznam podkladov preukazujúcich zistené nedostatky

- Interné smernice
- Zmluvy
- Faktúry
- Objednávky
- Pokladničné doklady
- Sociálny fond
- Inventarizačné doklady
- Osobné spisy