



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-RUŽINOV

Materiál na rokovanie
Miestneho zastupiteľstva
mestskej časti Bratislava - Ružinov
dňa 28.2.2023

S p r á v a

**o výsledku kontroly dodržiavania všeobecne záväzných a interných predpisov,
dodržiavania hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti vynakladania finančných
prostriedkov v Základnej škole s materskou školou Borodáčova 2, 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

Mgr. Natália Pápayová, v. r.
Odd. kontroly

Bratislava, január 2023

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 v
Základnej škole s materskou školou Borodáčova 2, 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 v Základnej škole s materskou školou Borodáčova 2, Bratislava.

Správa
o výsledku kontroly dodržiavania všeobecne záväzných a interných predpisov,
dodržiavania hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti vynakladania finančných
prostriedkov v Základnej škole s materskou školou Borodáčova 2.
č. 10/22

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) poverenia č. 9/22 zo 1.9.2022 a následne podľa § 18d ods. 1 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 Základnej škole s materskou školou Borodáčova 2, Bratislava.

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

Povinná osoba: Základná škola s materskou školou Borodáčova 2, 821 03 Bratislava, IČO: 52 848 094

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 na Základnej škole s materskou školou Borodáčova 2 (ďalej „ZŠ“).

Kontrolované obdobie: 2020 - 2021

Miesto a čas kontroly: Miestny úrad mestskej časti Bratislava - Ružinov, Mierová 21, a Základná škola s materskou školou Borodáčovou 2, 821 03 Bratislava od 21.11.2022 do 22.12.2022.

Základné informácie o predmete a zameraní kontroly

Základná škola s materskou školou Borodáčova (vrátane jej súčastí Školský klub detí a Školská jedáleň), Borodáčova 2 je od 1.1.2020 rozpočtovou organizáciou v zriaďovateľskej pôsobnosti mestskej časti Bratislava – Ružinov, zaradená do siete škôl a školských zariadení Slovenskej republiky na základe rozhodnutia ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky sp. zn. 2019/18729:2-A1050 zo dňa 6.12.2019.

V súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov poskytuje primárne vzdelávanie od 2.9.2021 v súlade s rozhodnutím MŠVVaŠ SR č. 2021/18183:3-A2101 na elokovanom pracovisku Tomášikova 4, Bratislava.

Od 1. augusta 2017 škola uzatvorila nájomnú zmluvu s Občianskym združením ESPRIT o prenájme priestorov trinástich kmeňových tried, odbornej učebne a dvoch

kabinetov. Tieto priestory využívajú žiaci a učitelia Súkromného gymnázia ESPRIT a Súkromnej základnej školy ESPRIT.

Základná škola s materskou školou v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania v zmysle školského zákona podporuje rozvoj osobnosti žiaka vychádzajúc zo zásad humanizmu, rovnakého zaobchádzania, tolerance, demokracie a vlastenectva, a to po stránke rozumovej, mravnej, estetickej, pracovnej a telesnej. Poskytuje žiakovi základné poznatky, zručnosti a schopnosti v oblasti jazykovej, prírodovednej, spoločenskovednej, umeleckej, športovej, zdravotnej, dopravnej a ďalšie poznatky a zručnosti potrebné na jeho orientáciu v živote a v spoločnosti a na jeho ďalšiu výchovu a vzdelávanie.

V organizačnej zložke Materskej školy podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Štatutárnym orgánom je riaditeľ ZŠ, ktorý ako vedúci zamestnanec plánovito riadi, organizuje a kontroluje prácu zamestnancov ZŠ, zodpovedá za dodržiavanie učebných plánov a osnov školy, za odbornú a pedagogickú úroveň výchovno – vzdelávacej práce ZŠ, zodpovedá za dodržiavanie zákonníka práce a školského zákona a iných platných právnych noriem týkajúcich sa ZŠ.

Riaditeľ ZŠ bol do funkcie riaditeľa druhýkrát menovaný starostom mestskej časti a to na obdobie od 1.7.2020 do 30.6.2025.

Ukazovateľ	k 31.12.2020	k 31.12.2021
Počet žiakov	316	353
Počet tried	16	17
Počet detí v MŠ	44	80

Škola sa zapája do aktivít: Deň zdravej výživy, ochranu života a zdravia, školu v prírode, Med a jablká nás zbližujú, kurz korčuľovania. Žiaci sa zapájajú do vedomostných a športových súťaží, iBobor, okresné kolo Olympiády ANJ, SJL, MAT, GEO, DEJ, Pytagoriáda P3, P4, P5, P6, P7, P8, Všetkovedko, Šarkaniáda, Šaliarsky, Karneval, MDD, Aktivity a projekty: Naše mesto, Separovanie odpadu, projekt Erasmus, Projekty v spolupráci s organizáciou Pontis, Imatrikulácia prvákov, Stridžie dni, Mikuláš, Preventívne aktivity s CPPPaP, Spolupráca s MŠ (Bancíková, Exnárová, Borodáčová), Čitateľský kolotoč, Svetový deň ochrany zvierat, Deň bez fajčenia, Svetový deň vody, Kyberšikana, Bezpečne na internete, Separovanie odpadu, Marec – mesiac knihy, spolupráca s mestskou knižnicou, Deň Zeme, Spolupráca s PF UK.

Právne predpisy súvisiace s predmetom kontroly

Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov, zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“), zákon č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov, č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o slobodnom prístupe k informáciám“), zákon č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej „školský zákon“) č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, č. 523/2004 Z. z. o

rozpočtových pravidiel verejnej správy v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy“), č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“), č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení (ďalej len „zákon o finančnej kontrole“), Zákonník práce č. 311/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZP“), č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme“), vyhláška MPSVR SR č. 124/2006 Z. z. ktorou sa ustanovujú podrobnosti na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a bezpečnosti technických zariadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „BOZP“), č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o VO“) a ďalšie súvisiace predpisy ako aj Všeobecné záväzné nariadenia MČ č. 13/2012 z 15.5.2012 o hospodárení s majetkom MČ (ďalej len „VZN“).

Kolektívna zmluva

ZŠ a MŠ Borodáčova uzatvorila v roku 2021 Kolektívnu zmluvu (ďalej len „KZ“), čím sa stratila účinnosť Kolektívnej zmluvy podpísanej v roku 2020.

Podľa čl. 10 bod 1 Kolektívnej zmluvy, cit.: „*Odchodné – podľa § 76 Zákonníka práce*“ *Zamestnancovi patrí pri prvom skončení pracovného pomeru, po vzniku nároku na starobný dôchodok, alebo invalidný dôchodok, (ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70%), odchodné v sume dvojnásobku jeho funkčného platu, ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do 10 pracovných dní po jeho skončení v zmysle VKZ na rok (2020, 2021 a 2022)*“.

Kontrolná skupina konštatuje, že odchodné je zamestnancom vyplácané nad rámec zákonnej a v Kolektívnej zmluve vyššieho stupňa (ďalej len VKZ“) stanovenej hranici, nakoľko VKZ umožňuje v podnikovej kolektívnej zmluve dohodnúť zmluvným stranám zvýšenie odchodného priaznivejšie. Kontrolná skupina má však za to, že povinná osoba by sa v Kolektívnej zmluve nemala odvolávať na ZP, nakoľko ten určuje sumu odchodného len vo výške najmenej jedného priemerného mesačného zárobku zamestnanca.

Kontrolná skupina odporúča upraviť článok 10 KZ nasledovne: „*Odchodné podľa Kolektívnej zmluvy*“.

Ďalej kontrolná skupina odporúča povinnej osobe v časti Odchodné ods. 3 doplniť, cit.: „...pracovný pomer skončil podľa § 68 ods. 1 Zákonníka práce, prípadne iba ZP“.

Povinná osoba Kolektívnu zmluvu zverejňuje na webovom sídle školy.

Pracovný poriadok (ďalej len „PP“)

ZŠ Borodáčova s materskou školou má vypracovaný Pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a nepedagogických zamestnancov, ktorý nadobudol účinnosť dňa 23.1.2020.

Pracovný poriadok (ďalej len „PP“) bližšie rozvádza práva a povinnosti všetkých zamestnancov školy. Súčasťou PP je aj „Vnútný mzdový predpis“, „Ochrana práce“ a „Sociálny fond-zásady tvorby a čerpania sociálneho fondu“.

ZŠ Borodáčova má ďalej vypracovaný Dodatok č. 1 zo dňa 24.3.2022 ktorým sa dopĺňa znenie čl. 8 a čl. 9 Pracovného poriadku.

Kontrolné zistenie: Kontrolná skupina konštatuje, že v Pracovnom poriadku čl. 9, bod 7 je nesúlady medzi KZ a Pracovným poriadkom, nakoľko v Pracovnom poriadku sa uvádza, cit.: *„Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru, po vzniku nároku na starobný dôchodok, alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70%, odchodné v sume **jeho priemerného funkčného platu**, ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do 10 pracovných dní po jeho skončení.“*

V čl. 10 KZ sa uvádza cit.: *„Zamestnancovi patrí pri prvom skončení pracovného pomeru, po vzniku nároku na starobný dôchodok, alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70%, odchodné v sume **dvojnásobku jeho funkčného platu**.“*

Odporúčanie: Kontrolná skupina odporúča upraviť Pracovný poriadok v zmysle Kolektívnej zmluvy.

Vnútny mzdový predpis

Povinná osoba má vypracovaný „Vnútny mzdový predpis“ s platnosťou od 1.6.2022. Vnútny mzdový predpis sa riadi zákonom č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, zákonom č. 318/2019 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.

Podľa čl. IV Vnútného mzdového predpisu, cit.: *„Zamestnancom, ktorý vykonávajú pracovné činnosti remeselné, manipulačné alebo s prevahou fyzickej práce, ktorí sú zaradení do platovej triedy 1 až 4, určí zamestnávateľ tarifný plat podľa základnej stupnice platových taríf v prílohe č. 3 zákona 553/2003 Z. z. v najvyššom platovom stupni nezávisle od dĺžky započítanej praxe. Okruh zamestnancov, ktorí sa zaradia do najvyššieho platového stupňa: školník, upratovačky, vrátnik, záhradník“.*

Vnútny mzdový predpis je aj súčasťou Pracovného poriadku (od čl. 19 po čl. 23) časť V.

Kontrolné zistenie: Vnútny mzdový predpis, ktorý je súčasťou Pracovného poriadku nepojednáva o zamestnancoch s prevahou fyzickej práce.

Odporúčanie: Kontrolná skupina odporúča povinnej osobe úpravu Pracovného poriadku tak, aby jeho súčasťou neboli napr. časti „Vnútny mzdový predpis“, „Zásady tvorby a čerpania sociálneho fondu“, ktoré sú vypracované ako samostatné smernice, nakoľko môže dôjsť k nesúlady textu a neprehľadnosti práv a povinností zamestnávateľa, ako aj zamestnanca.

Hospodárenie

Kontrolná skupina skontrolovala hospodárenie s pridelenými finančnými prostriedkami zo štátneho rozpočtu (prenesený výkon) a z MÚ MČ Bratislava-Ružinov (originálna pôsobnosť). Povinná osoba s pridelenými finančnými prostriedkami nakladala hospodárne a účelne.

Finančné prostriedky čerpané zo štátneho rozpočtu (napr. dotácia na pandémiu, vzdelávacie poukazy, odchodné a podobne) boli vyčerpané v súlade s pridelenou dotáciou zo štátneho rozpočtu.

Mzdové náklady

Ukazovateľ	Upravený rozpočet v roku 2020	Skutočnosť k 31.12.2020 v €	% plnenie	Upravený rozpočet v roku 2021	Skutočnosť k 31.12.2021 v €	% plnenie
Tarifné platy	526231,00	535888,78	101,80	572127,00	607189,94	106,10
Priplatky	79116,00	79613,47	100,60	73657,00	94060,23	127,00
V tom: osobný príplatok	28520,00	28519,35	100,00	21427,00	38773,36	7,00
Odmeny	26120,00	26395,00	101,10	62397,00	62397,00	181,00
v tom jubilejné odmeny	1841,00	1841,00	0,00	2870,00	2870,00	100,00
Mzdové prostriedky spolu	631467,00	641897,25	0,00	708181,00	763647,17	0,00
Priem. prep. počet zam.		51,04			62,43	
Priemerná mzda		1048,03			1717,33	

Príjmy a výdavky

Ukazovateľ	Upravený rozpočet v roku 2020	Skutočnosť k 31.12.2020	% plnenie	Upravený rozpočet v roku 2020	Skutočnosť k 31.12.2021	% plnenie
Príjmy spolu	0	73969,85	0	0	78346,93	0
Odvod príjmov MČ		72452,45			77099,33	
Výdavky spolu	1128431	1119644,02	99,2	1438092	1519573,43	105,7
z toho:						
bežné výdavky vrátane hmotnej núdze	1089461	1085017,34	99,6	1371451	1394438,13	101,7
kapitálové výdavky	7075	7075,4	100	66641	71506,28	107,3
obedy zadarmo	31895	27551,28	86,4	0	15326,83	0
na asistenta MPC	0	0	0	0	38302,19	0

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 neehospodárnemu 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: Povinná osoba nevykonáva ZFK v personálnej oblasti, napríklad na pracovných zmluvách, dodatkoch ku pracovným zmluvám, Oznámeniach o výške a zložení funkčného platu u všetkých zamestnancov školy (napr. zamestnanec os.č. 2, os.č. 96752, os.č. 101, os.č. 123...).

Podľa § 7 ods. 3 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite, cit.: „Osoby podľa odseku 2 vykonávajúce základnú finančnú kontrolu potvrdzujú na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou súlad so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 uvedením svojho mena a priezviska, podpisu, dátumu vykonania základnej finančnej kontroly ...“.

Kontrolné zistenie: Povinná osoba na pečiatke ZFK neuvádza meno a priezvisko zodpovednej osoby (napr. objednávka č. 59/2020, 56/2020, 48/2020 ...), čo nie je v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z.. Uvedený povinný údaj začala povinná osoba uvádzať až 12/2020. Ďalej povinná osoba neuvádza meno a priezvisko na pokladničných dokladoch (napr. VPD č. 76/2020, VPD č. 77/2020, 80/2020 ...).

Kontrolné zistenie: Povinná osoba na likvidačných listoch za faktúry uvádza dátum výkonu ZFK napevno, čo nie je v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z.. (napr. Fa č. 70/2020, 71/2020, 72/2020 ...). Obdobne tak aj na likvidačných dokladoch k účtu SF a platobných poukazoch (PP č. 60 rok 09/2021, PP 68 - 11/2021, PP 67 - 11/2021, PP 73 - 12/2020).

Kontrolné zistenie: Povinná osoba pri výkone ZFK používa pre podpis riaditeľa školy podpisovú pečiatku, čo nie je v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite.

Odporúčanie: Kontrolná skupina odporúča dodržiavať jednotlivé ustanovenia zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite.

Zverejňovanie

Podľa § 2 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám je povinná osoba v zmysle uvedeného zákona, cit.: „*Osobami povinnými podľa tohto zákona sprístupňovať informácie (ďalej len „povinné osoby“) sú štátne orgány, obce, vyššie územné celky ako aj tie právnické osoby a fyzické osoby, ktorým zákon zveruje právomoc rozhodovať o právach a povinnostiach fyzických osôb alebo právnických osôb v oblasti verejnej správy, a to iba v rozsahu tejto ich rozhodovacej činnosti. Ďalej povinnými osobami sú ďalej právnické osoby zriadené zákonom a právnické osoby zriadené štátnym orgánom, vyšším územným celkom alebo obcou podľa osobitného zákona*“.

Kontrolná skupina sa zamerala na kontrolu zmlúv, faktúr a objednávok. Kontrolná skupina vykonala kontrolu faktúr náhodným výberom a to za obdobie 3/2020, 5/2020, 3/2021 a 5/2021. Povinná osoba faktúry a objednávky zverejňuje na svojom webovom sídle v programe TRIMEL od roku 2017 čím nastal výrazný posun oproti predchádzajúcim rokom. Do roku 2017 boli faktúry a objednávky zverejňované na webovom sídle školy v informatívnych pdf súboroch, ktoré nespĺňajú všetky náležitosti zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám.

Podľa § 5b ods. 1 písm. b zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám, je povinná osoba k faktúram povinná zverejňovať aj identifikáciu objednávky, ak faktúra súvisí s objednávkou.

Kontrolné zistenie: Povinná osoba neuvádza pri faktúrach č. objednávky (napr. Fa č. 63/2020, 37/2021, 128/2021, 303/2021...).

Podľa § 5b ods. 1 písm. b zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám, je povinná osoba k faktúram povinná zverejňovať aj identifikáciu zmluvy, ak faktúra súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou.

Kontrolné zistenie: Povinná osoba neuvádza pri faktúrach č. zmluvy (napr. Fa č. 69/2020, 65/2020, 61/2020, 137/2021 ...).

Podľa § 47a ods. 4 zákona Občiansky zákonník cit.: „*Ak sa do troch mesiacov od uzavretia zmluvy alebo od udelenia súhlasu, ak sa na jej platnosť vyžaduje súhlas príslušného orgánu, zmluva nezverejnila, platí, že k uzavretiu zmluvy nedošlo*“.

Kontrolné zistenie: Povinná osoba dňa 9.3.2020 uhradila faktúru č. 20084 vo výške 110,71 EUR. Predmetom uvedenej faktúry boli zhotovené kópie na dig. zariadení Bizhub 223 na základe zmluvy č. 10/2017. Zmluva č. 10/2017 nie je zverejnená na webovom sídle povinnej osoby a nebola ani ku kontrole predložená.

Ďalej povinná osoba dňa 9.3.2020 uhradila faktúru č. 20083 vo výške 24,19 EUR. Predmetom uvedenej faktúry boli zhotovené kópie na dig. zariadení Bizhub 211 na základe zmluvy č. 11/2017. Zmluva č. 11/2017 bola platná do 31.12.2018. Dodatok k zmluve, ktorým sa predĺžila platnosť zmluvy č. 11/2017 nie je zverejnený na webovej stránke povinnej osoby a nebol ku kontrole predložený.

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

Pokladňa

Povinná osoba vedie pokladničné operácie formou elektronickej pokladničnej knihy, kde sú pokladničné operácie radené chronologicky v poradí. Pokladničné operácie sa vykonávajú v programe od spol. TRIMEL, s. r. o.. Zodpovednou osobou za nakladanie s peňažnými prostriedkami v hotovosti je zamestnankyňa os. č. 620. Uvedená zamestnankyňa má uzatvorenú hmotnú zodpovednosť v zmysle § 182 zákonníka práce.

Kontrolná skupina vykonala kontrolu pokladničných dokladov náhodným výberom za obdobie 3/2020, 5/2020, 3/2021 a 5/2021.

Povinná osoba má vypracovanú „*Smernicu obehu účtovných dokladov*“ s platnosťou a účinnosťou od 1.1.2020. Smernica upravuje zásady obehu účtovných dokladov medzi riaditeľom školy a pracovníkmi základnej školy s materskou školou. Smernica v čl. 4 pojednáva o zásadách spracovania pokladne.

Podľa čl. 4 smernice obehu účtovných dokladov, cit.: „*doklad pokladnička predkladá na schválenie podľa dispozičného práva na hospodárske operácie*“.

Kontrolné zistenie: Zamestnankyňa os. č. 620 vyhotoví výdavkový a príjmový pokladničný doklad o finančnej operácii na základe prvotných dokladov v papierovej forme, tzv. paragon, ktorý vystaví na svoje meno a aj sa na uvedený doklad podpíše. Následne p. P. zaúčtuje finančnú operáciu v programe TRIMEL. Na všetkých pokladničných dokladoch absentuje podpis napr. riaditeľa školy, ktorý schválil finančnú operáciu, meno a podpis vyhotoviteľa dokladu, vyplatená suma slovom.

Odporúčanie: Kontrolná skupina odporúča dodržiavať jednotlivé ustanovenia interných smerníc.

Osobné spisy zamestnancov

Kontrolná skupina sa zamerala na kontrolu osobných spisov zamestnancov, hlavne na úplnosť spisového obalu a zaradenie zamestnancov do platových tried a zdravotné preukazy u zamestnancov školskej jedálne.

Kontrolná skupina náhodným výberom skontrolovala 25 osobných spisov.

Ukazovateľ	rok 2020/počet	rok 2021/počet
Pedagogickí zamestnanci	50	57
Odborní zamestnanci	3	3
Zamestnanci s prevahou fyzickej práce	14	17

Osobné spisy za zamestnancov by mali obsahovať:

- žiadosť o prijatie do zamestnania,
- osobný dotazník,
- profesijný životopis,
- doklad o preukázaní bezúhonnosti,
- doklad o najvyššom dosiahnutom vzdelaní (preukazuje sa splnenie kvalifikačného predpokladu),
- pracovná zmluva,
- opis pracovnej činnosti,
- oznámenie o výške a zložení funkčného platu,
- hmotná zodpovednosť podľa § 177 ZP a § 182 ZP,
- potvrdenie o absolvovaní vstupnej lekárskej prehliadky a iné.

Povinná osoba v roku 2020 mala uzavretých 13 dohôd a v roku 2021 6 dohôd.

Podľa § 14 ods. 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch cit.: *„Na účel posúdenia splnenia kvalifikačných predpokladov pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec predkladá: doklad o vzdelaní podľa osobitných predpisov alebo doklad o uznaní odbornej kvalifikácie získanej v inom štáte vydaný podľa osobitného predpisu.“*

Kontrolné zistenie: V osobnej zložke zamestnankyne os.č. 113 – učiteľka nemeckého jazyka absentuje doklad o vzdelaní.

Odporúčanie: Kontrolná skupina odporúča dodržiavať jednotlivé ustanovenia zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch.

Podľa § 224 odsek 2 pís. e) zákona č. 341/2011 Z. z. zákonníka práce, cit.: *„zamestnávateľ viesť evidenciu pracovného času zamestnancov, ktorí vykonávajú prácu na základe dohody o brigádnickej práci študentov a dohody o pracovnej činnosti, tak, aby bol zaznamenaný začiatok a koniec časového úseku, v ktorom zamestnanec vykonával prácu, a viesť evidenciu vykonanej práce u zamestnancov, ktorí vykonávajú prácu na základe dohody o vykonaní práce, tak, aby v jednotlivých dňoch bola zaznamenaná dĺžka časového úseku, v ktorom sa práca vykonávala“.*

Kontrolné zistenie: V osobnej zložke dohodára os.č. 23310 – školník za rok 2020 absentovala evidencia pracovného času. Obdobne aj u dohodára os.č. 617- vyučovanie náboženskej výchovy.

Odporúčanie: Kontrolná skupina odporúča dodržiavať jednotlivé ustanovenia § 224 odsek 2 pís. e) zákona č. 341/2011 Z. z. Zákonníka práce.

Podľa §228a ods.2 zákonníka práce je zamestnávateľ povinný dohodu o pracovnej činnosti uzavrieť písomne.

Kontrolné zistenie: Povinná osoba v osobnej zložke dohodára os.23310 za rok 2020 eviduje nepodpísanú dohodu.

Podľa čl. IV Vnútorného mzdového predpisu, cit.: „Zamestnancom, ktorý vykonávajú pracovné činnosti remeselné, manipulačné alebo s prevahou fyzickej práce, ktorí sú zaradení do platovej triedy 1 až 4, určí zamestnávateľ tarifný plat podľa základnej stupnice platových taríf v prílohe č. 3 zákona 553/2003 Z. z. v najvyššom platovom stupni nezávisle od dĺžky započítanej praxe. Okruh zamestnancov, ktorí sa zaradia do najvyššieho platového stupňa: školník, upratovačky, vrátnik, záhradník“.

Kontrolné zistenie: Zamestnankyňa os. č. 614 pracovným zaradením-upratovačka, listom „Oznámenie o výške a zložení funkčného platu“ k 1.7.2022 zaradená do 12.platového stupňa, pričom v zmysle „Vnútorného mzdového predpisu“, mala byť uvedená zamestnankyňa zaradená do 14. platového stupňa.

Odporúčanie: Kontrolná skupina odporúča dodržiavať jednotlivé ustanovenia interných predpisov.

Sociálny fond

V ZŠ pôsobí odborová organizácia Odborový zväz pracovníkov školstva a vedy (ďalej len „OZPŠ a V“) pri Základnej škole zastúpená poverenou zamestnankyňou os.č. 96933. Povinná osoba má vypracovanú smernicu „Tvorba a čerpanie sociálneho fondu“, ktorá je vypracovaná vždy na jeden kalendárny rok. Kontrolná skupina má za to, že nie je nutné (ak nenastanú zákonné dôvody) vypracovať uvedenú smernicu na ročnej báze. Ďalej povinná osoba pojednáva o tvorbe a čerpaní sociálneho fondu v Kolektívnej zmluve a Pracovnom poriadku.

Sociálny fond sa využíva ako nástroj sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnancov zamestnávateľa v rozsahu a podmienkach ustanovených zákonom o sociálnom fonde. Povinný prídel je tvorený vo výške 1% z objemu hrubých miezd a ďalší prídel vo výške 0,05% zo súhrnu hrubých platov zamestnancov. Prídel do sociálneho fondu sa odvádza mesačne vo výplatnom termíne na samostatný bankový účet zamestnávateľa a vedie sa na analytickom účte sociálneho fondu. Fond sa tvorí v deň dohodnutý na výplatu miezd a platov zamestnancov. Všetky príspevky, okrem príspevku na stravovanie, sa poskytujú rovnakým dielom všetkým zamestnancom, ktorí sú v pracovnom pomere u zamestnávateľa v zmysle ročného rozpočtu a plánu čerpanie fondu na príslušný kalendárny rok.

Sociálny fond je prevažne čerpaný na príspevok zamestnávateľa na stravné, jubileá a na vitamínové balíčky pre zamestnancov. Bankové výpisy k účtu SF a likvidačné listy sú zakladané spolu s ostatnými bankovými výpismi a internými dokladmi v spisových doskách so šnúrkami za každý mesiac samostatne.

Podľa § 8 zákona o účtovníctve, cit.: „Účtovná jednotka je povinná viesť účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov“. Kontrolná skupina odporúča povinnej osobe prehodnotiť zakladanie účtovných dokladov do pákových zakladačov z dôvodu neprehľadnosti evidencie účtovných dokladov.

Tvorba a čerpanie SF

Tvorba fondu	K31.12.2020/€	k 31.12.2021/€
Stav účtu	480,32	3 581,55
Povinný prídel ZŠ a MŠ	6 934,73	10367,35
Spolu:	7415,05	13 948,90
Čerpanie fondu	3 830,50	8 933,78
Príspevok v zmysle zásad čl. 3 bod 1 pís. a-b	2 765,86	2 678,72
Príspevok - jubileá	550	1 030,00
Príspevok – ostatné čerpanie	37	1 643,51
Spolu:	3 352,86	5 352,23
Zostatok	k 31.12.2020	K 31.12.2021
	3 581,55	5 015,12

Konečný zostatok na účte SF je totožný s konečným zostatkom v Hlavnej knihe.

Kontrolná skupina konštatuje, že neboli zistené žiadne kontrolné zistenia.

Inventarizácia majetku a záväzkov

Inventarizácia majetku a záväzkov je neoddeliteľnou súčasťou účtovnej závierky, ktorá vyplýva zo zákona o účtovníctve (§ 6 ods. 3). Organizácia inventarizácie spadá do kompetencie účtovnej jednotky, ktorá zodpovedá za jej správne vykonanie.

Inventarizačný zápis o vykonaní inventarizácie hmotného a nehmotného majetku a záväzkov k 31.12.2020 a k 31.12.2021 bol vypracovaný v súlade s § 30 ods. 3 zákona o účtovníctve.

Inventarizačný zápis je účtovný záznam, ktorým sa preveruje vecná správnosť účtovníctva. Záznam musí obsahovať okrem iného výsledky vyplývajúce z porovnania a skutočného stavu majetku a účtovného stavu, čo inventarizačný zápis obsahuje.

Inventarizačná komisia v inventarizačnom zápise konštatuje, že inventúrny súpis je totožný s Hlavnou knihou.

Kontrolné zistenie: Kontrolnej skupine nebol ku kontrole predložený „Príkaz riaditeľa na vykonanie inventarizácie (za roky 2020 a 2021) pre ZŠ a MŠ Borodáčova. Povinná osoba sa riadila iba Pokynom na vykonanie inventarizácie vydaným starostom MÚ MČ Bratislava – Ružinov.

Zaradenie a vyradenie majetku je overené ZFK. Pri vyradení majetku sa overuje súlad s rozhodnutím o vyradení a vnútorným predpisom - § 7 zákona o finančnej kontrole. Predložené inventarizačné zostavy majetku podľa jednotlivých kategórií sú totožné so stavom v Hlavnej knihe.

Kategória majetku	počiatočný stav k 1.1.2021 v €	prírastky v €	úbytky v €	konečný stav k 31.12.2021 v €
013 Softwér	0,00	0,00	0,00	0,00
018 Drobný dlhodobý a nehm.maj.	1 651,39	0,00	0,00	1 651,39
021 Stavby	992 324,50	677 624,52	0,00	1 669 949,02
022 Stroje, príst., zariad.	182 633,33	8 753,00	0,00	191 416,33
028 Drobný dlhodob.hmot. majetok	33 319,11	0,00	0,00	33 319,11
031 Pozemky	0,00	0,00	0,00	0,00
032 Umelecké diela	0,00	0,00	0,00	0,00
112 Materiál na sklade	1 197,50	53 528,94	54 148,52	577,92
75.100 Majetok cudzí	10 661,81	0,00	10 661,81	0,00
75.101 Podsúvaha	11 103,65	0,00	0,00	11 103,65
75.102 Podsúvaha	10 641,80	1 496,34	0,00	12 138,14
75.103 Podsúvaha Tomášikova	0,00	23 146,60	0,00	23 146,60
76.100 CO	2 181,51	0,00	0,00	2 181,51

Nakoľko podľa § 8 zákona o účtovníctve, cit.: „Účtovná jednotka je povinná viesť účtovníctvo správne, úplne, **preukázateľne**, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov“, kontrolná skupina odporúča povinnej osobe prehodnotiť z dôvodu neprehľadnosti účtovníctva zakladanie bankových výpisov a s nimi súvisiacimi likvidačnými listami a došlých FA. Povinná osoba a pracovníčka zodpovedná za vedenie účtovníctva zakladá mesačne všetky doklady do jednej spisovej dosky, t.j. interné doklady, predpis miezd, predpis príjmov, výdavkový účet, príjmový účet, účet SF, granty, darovací účet, pokladňa. Súčasťou bankových výpisov sú aj došlé FA. Každá účtovná operácia súvisiaca s bankovým výpisom je ešte samostatne zakladaná do dvojhárku, čím sa úplne stráca prehľadnosť. Odporúčame zakladať samostatne došlé FA, a založiť zakladače na zakladanie jednotlivých bankových výpisov a likvidačných listov samostatne, zakladač s internými dokladmi, aby bolo zabezpečené prehľadné účtovníctvo.

Školská jedáleň

Súčasťou ZŠ a MŠ je školská na ZŠ Borodáčova. Predmetom ŠJ je príprava a poskytovanie jedál a nápojov podľa odporúčania výživových dávok a materiálne – spotrebných noriem a receptúr (ďalej „MSN“) pre školské stravovanie.

Kontrola bola zameraná na mesačné predkladanie dokladov na zaúčtovanie. Oprávnená osoba skontrolovala evidenciu došlých faktúr za nákup potravín. Povinná osoba (vedúca ŠJ) eviduje došlé faktúry chronologicky podľa dátumu doručenia. Zakladané sú ako príloha k bankovému výpisu, na ktorom bola realizovaná úhrada. Evidencia je odlíšená od došlých FA pre ZŠ označením „šj“. Faktúry sú zverejnené na webovom sídle ZŠ a MŠ Borodáčova.

ZŠ na svojom webovom sídle má zverejnené kontaktné formuláre na prihlásenie dieťaťa na stravovanie na ZŠ Borodáčova a samostatne na elokovanom pracovisku Tomášikova 4. Uvedené sú čísla účtov na poukazovanie platieb na stravné samostatne pre

ZŠ Borodáčova a samostatne pre elokované pracovisko. Rozpísaný je príspevok na stravovanie a režijné náklady v ŠJ v súlade s aktuálnym VZN.

Vedúca ŠJ Borodáčova predkladá po ukončení mesiaca účtovníčke:

- Inventúrny súpis potravín k poslednému dňu v mesiaci,
- Príjemku potravín na sklad,
- Obrátová súpiska potravín, t.j. príjem potravín na sklad, výdaj zo skladu a konečnú zásobu skladu,
- Peňažný denník,
- Vyúčtovanie režijných nákladov detí a dospelí,
- Čerpanie stravného zo SF,
- Príspevok zamestnávateľa 55% na stravu zamestnanca,
- Vyúčtovanie štátnej dotácie na stravné,
- Mesačný výkaz,...

Doklady sú predkladané pravidelne na zaúčtovanie a sú zakladané v samostatnej zložke po jednotlivých mesiacoch, spolu s bankovým výpisom a likvidačným listom zaúčtovaných obrátov banky zodpovedným zamestnancom. Kontrolou predložených dokladov neboli zistené nedostatky.

V kalendárnom roku 2021 ŠJ Borodáčova čerpala dotáciu na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa a stravovanie žiakov na elokovanom pracovisku Tomášikova. Z MÚ MČ 1 233,61 EUR – zaúčtované na účte 354 000 802, a dotáciu na stravné zo štátneho rozpočtu 24 895,20 EUR – zaúčtované na účte 357 000 802 a zo štátneho rozpočtu na stravovanie pre elokované pracovisko Tomášikova 107,90 EUR na položke 357 000 902. Na základe predkladanej dokumentácie o vyúčtovaní stravného žiakov a predškolákov je mesačne odúčtovaná spotreba finančných prostriedkov na stravovanie predškolákov.

K 31.12.2021 nebolo vyčerpaných 773,61 EUR z dotácie z MÚ MČ. Zostatok bol na konci roku preúčtovaný na účet 355 000 802 a v roku 2022 bude odvedený na účet MÚ MČ.

Z dotácie na stravné zo štátneho rozpočtu nebolo vyčerpaných 10 136,50 EUR, z toho na elokované pracovisko 59,80 EUR.

K 31.12.2021 bol nevyčerpaný zostatok preúčtovaný na účet 384 000 802 a 384 000 902 a v roku 2022 bude odvedený na účet MÚ MČ.

Kontrolnou skupinou neboli zistené nedostatky.

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

Povinná osoba má vypracovanú dokumentáciu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci ktorej súčasťou je:

- Traumatologický plán.
- Požívanie alkoholických nápojov, omamných látok alebo psychotropných látok.
- Ručná manipulácia s bremenami.
- Poskytovanie osobných ochranných pracovných prostriedkov.
- Pracovná zdravotná služba a podobne.

Ďalej má povinná osoba vypracovanú dokumentáciu k Pracovnej zdravotnej službe.

Zamestnávateľ je v zmysle § 7 zákona ods. 3 zákona č. 124/2006 Z. z. o BOZP povinný preukázateľne oboznámiť zamestnanca pri prijatí do zamestnania s predpismi BOZP.

Kontrolné zistenie: Kontrolná skupina konštatuje, že neboli ku kontrole predložené podklady preukazujúce, že povinná osoba preukázateľne zamestnancov pri prijatí do zamestnanca oboznamuje s predpismi BOZP.

Odporúčanie: Kontrolná skupina odporúča dodržiavať jednotlivé ustanovenia zákona č. 124/2006 Z. z. o BOZP.

Zamestnávateľ je v zmysle § 7 ods. 5 zákona č. 124/2006 o BOZP povinný zabezpečiť opakované vzdelávanie najmenej raz dva roky. Opakované školenia sa konali dňa 26.8.2020, 30.8.2021 a 25.8.2022.

Kontrolná skupina konštatuje, že neboli zistené kontrolné zistenia.

Verejné obstarávanie

Profil verejného obstarávateľa

Profil verejného obstarávateľa je zriadený na elektronickom úložisku ÚVO, na ktorom sa zverejňujú povinné a dobrovoľné informácie v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní. Povinná osoba zverejnila 19 správ a to štvrťročne Súhrnné správy o zákazkách s nízkymi hodnotami a Súhrnné správy o zmluvách v zmysle § 10 ods. 10 a 11 zákona č. 345/2015 Z. z. Posledná zverejnená správa je za 1. štvrťrok 2022.

Smernica o verejnom obstarávaní

Povinná osoba má vypracovanú Smernicu o postupe pri zadávaní zákaziek malého rozsahu, zákaziek s nízkou hodnotou a bežne dostupných podlimitných zákaziek platnú od 1. 1. 2020. S účinnosťou od 1. 6. 2022 bola nahradená Smernicou 3/2022 o verejnom obstarávaní. Ako sa v nej uvádza je vypracovaná v súlade so smernicou 5/2022 Miestneho úradu Bratislava - Ružinov a obe smernice sú totožné.

Odporúčanie: Kontrolná skupina konštatuje, že zákon o verejnom obstarávaní sa v priebehu rokov niekoľkokrát (dokonca mesiacov) novelizoval a odporúča, aby verejný obstarávateľ priebežne sledoval zmeny zákona buď na stránke úradu pre verejné obstarávanie, alebo na stránke Slov-Lex, ktorým správcom a prevádzkovateľom je Úrad vlády SR.

Ročný plán obstarávania zákaziek

Povinná osoba vypracovala ročný plán obstarávania v roku 2020 i v roku 2021.

Kontrolné zistenie: Skutočný počet verejných obstarávaní v roku 2021 bol 27. V pláne sa uvádza 7 verejných obstarávaní. Túto skutočnosť do značnej miery vysvetľuje neplánované rozšírenie materskej školy a získanie nových priestorov na Tomášikovej ulici kde bolo potrebné zabezpečenie kompletného vybavenia pre elokované pracovisko. V roku 2020 bol plánovaný počet verejných obstarávaní 5, v skutočnosti bolo 11 verejných obstarávaní. Kontrolná skupina má za to, že sa jedná o nedostatočnú kvalitu a formálnosť plánovania verejného obstarávania. Plány verejného obstarávania povinná osoba nezverejňuje, čo značne eliminuje zmysel plánovania verejného obstarávania.

Odporúčanie: Kontrolná skupina odporúča zodpovednejší prístup k plánovaniu verejného obstarávania, vrátane jeho zverejňovania v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní.

Predpokladaná hodnota zákazky

Stanovenie predpokladanej hodnoty zákazky je jednou zo základných činností v procese verejného obstarávania. Verejný obstarávateľ má povinnosť stanoviť predpokladanú hodnotu zákazky na základe zákonom stanovených pravidiel v čase, kedy sa reálne vyhlasuje verejné obstarávanie.

Podľa § 1 ods. 14 zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní sa nevzťahuje na zákazku, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako 5 000 EUR v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok. Pri určovaní predpokladanej hodnoty zákazky sa vychádza najmä zo skúseností a zmlúv, ktorých plnenie bolo vykonané v predchádzajúcom období, pričom je nutné sledovať všetky okolnosti ovplyvňujúce určenie predpokladanej hodnoty zákazky. Predpokladaná hodnota zákazky musí byť reálna a platná v čase pred samotným odoslaním oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, resp. začatím postupu zadávania zákazky.

Kontrolné zistenie: Smernica o verejnom obstarávaní platná v roku 2021 uvádza v čl. 3. 2 *„Ak verejný obstarávateľ zisťoval predpokladanú hodnotu zákazky prieskumom trhu a jedná sa o zákazku s nízkou hodnotou, výberové konanie môže zrealizovať priamo z predložených cenových ponúk alebo spracovaním a zverejnením výzvy na predloženie cenových ponúk“*

Pri zákazkách s hodnotou nad 10 000 EUR povinná osoba vypracúva výzvu na predloženie ponúk v ktorej uvádza predpokladanú hodnotu zákazky. V predložených dokladoch sa však nenachádza nič, z čoho by vyplývalo ako bola stanovená cena (napr. zákazka oprava epoxidovej podlahy, podhladu, výmena svietidiel v priestoroch školskej jedálne). Pri zákazkách do 10 000 EUR povinná osoba oslovuje troch dodávateľov žiadosťou o cenovú ponuku bez rozlíšenia či ide o stanovenie PHZ alebo finálny prieskum trhu.

Odporúčanie: Kontrolná skupina odporúča dôsledne dodržiavať postupy pri stanovovaní plánovanej hodnoty zákazky.

Úplnosť dokladov a dokumentov

Smernica o verejnom obstarávaní v čl. 6 uvádza: cit.: *„Verejný obstarávateľ je povinný zdokumentovať celý priebeh verejného obstarávania tak, aby jeho úkony boli preskúmateľné bez ohľadu na použité prostriedky komunikácie. Verejný obstarávateľ eviduje všetky doklady a dokumenty týkajúce sa verejného obstarávania a uchováva ich počas desiatich rokov od uzavretia zmluvy.“*

Kontrolné zistenie: Zákazky verejného obstarávania nie sú v súlade so zákonom č. 343/2015 Z.z. o Verejnom obstarávaní. Pri zákazkách do 10 000 EUR napr.: nákup školského nábytku máj 2021, nákup pomôcok december 2021 nie je zdokladované, ako boli dodávatelia oslovení, ako boli ponuky doručené, taktiež chýbajú oznámenia úspešnému uchádzačovi a neúspešným uchádzačom. Oznámenia absentujú vo väčšine obstarávaní. Pri nákupe kancelárskych potrieb august 2021 je priložená len víťazná ponuka ostatné chýbajú. Ani jeden spis neobsahuje obálky, v ktorých boli ponuky doručené či úvodné strany emailov, teda nedajú sa overiť dátumy doručenia. Tieto nedostatky vyvolávajú možné pochybnosti o transparentnosti procesu verejného obstarávania.

Odporúčanie: Kontrolná skupina ďalej odporúča, aby si verejný obstarávateľ vytvoril svoju databázu dodávateľov, ktorú by používal hlavne pri prieskumoch trhu. Túto databázu by priebežne dopĺňal, pričom by oslovoval tých, s ktorými v minulosti spolupracoval a sú

spoľahliví a kvalitní zmluvní partneri. Dôsledne zdokumentovať celý proces verejného obstarávania a tým vylúčiť akékoľvek pochybnosti o transparentnosti celého procesu

Elektronické obstarávanie

Povinná osoba vôbec nepoužíva elektronické obstarávanie, hoci predmet niektorých obstarávaní je bežne dostupný. Napr. nákup nábytku v júli 2021 v cene cca 22 000 EUR alebo nákup 18 ks notebookov v júli 2021 v cene cca 12 000 EUR.

Kontrolná skupina odporúča: využívať elektronické obstarávanie všade kde sa dá aplikovať.

Stanovisko k podaným námietkam ku kontrolným zisteniam

Riaditeľ ZŠ Borodáčová emailom dňa 24.01.2023 v lehote na podanie námietok poslal miestnemu kontrolórovi Návrh prehodnotenia jedného bodu v Návrhu správy, ktorý kontrolná skupina prijala a text zo správy vymazala.

Zhrnutie zistených skutočností

- Nedodržiavanie jednotlivých ustanovení zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite.
- Nedodržiavanie jednotlivých ustanovení zákonníka práce.
- Nedodržiavanie § 8 zákona o účtovníctve.
- Nedodržiavanie jednotlivých ustanovení zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám.
- Nesúlads Pracovného poriadku s Kolektívnou zmluvou.
- Nedodržiavanie jednotlivých ustanovení interných smerníc.
- Nedodržanie jednotlivých ustanovení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní.

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.
- Dodržiavať jednotlivé ustanovenia zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch.
- Dodržiavať jednotlivé ustanovenia zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní.

Zoznam podkladov preukazujúcich zistené nedostatky

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