



## **MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-RUŽINOV**

Materiál na rokovanie  
Miestneho zastupiteľstva  
mestskej časti Bratislava - Ružinov  
dňa 24.10.2023

### **S p r á v a**

**o výsledku kontroly dodržiavania všeobecne záväzných a interných predpisov,  
dodržiavania hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti vynakladania finančných  
prostriedkov Knižnica Ružinov, p. o. Zimná 1, 821 02 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

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

Katarína Heisterová, v. r.  
Odd. kontroly

Bratislava, september 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  
Knížnica Ružinov, p. o. Zimná 1, 821 02 Bratislava

## **Dôvodová správa**

Na základe schváleného rámcového plánu kontrolnej činnosti Útvaru miestneho kontrolóra mestskej časti Bratislava –Ružinov (ďalej „ÚMK“) na 2. polrok 2023 (uzn. MZ MČ č. 74/V/2023 zo dňa 23.05.2023) 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 Knižnica Ružinov, p.o. Zimná 1, 821 02 Bratislava.

**S p r á v a**  
**o výsledku kontroly dodržiavania všeobecne záväzných a interných predpisov,**  
**dodržiavania hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti vynakladania finančných**  
**prostriedkov**  
č. 6/2023

Na základe schváleného rámcového plánu kontrolnej činnosti oddelenia kontroly miestneho kontrolóra mestskej časti Bratislava – Ružinov na 2. polrok 2023 (uzn. MZ MČ č. 74/V/2023 zo dňa 23.05.2023) poverenia č. 6/23 z 03.07.2023 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 Knižnici Ružinov, p.o., Zimná 1, 821 02 Bratislava.

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

**Povinná osoba :** Knižnica Ružinov, p.o., Zimná 1, 821 02 Bratislava, IČO: 00226815

**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 Knižnici Ružinov, p.o., Zimná 1, 821 02 Bratislava.

**Kontrolované obdobie:** 2020 - 2022

**Miesto a čas kontroly:** Miestny úrad mestskej časti Bratislava - Ružinov, Mierová 21, Bratislava a Knižnica Ružinov, p.o., Zimná 1, 821 02 Bratislava od 03.07. 2023 do 31.08.2023

Knižnica Ružinov (ďalej len „KR“) je samostatná príspevková organizácia s právnou subjektivitou, napojená na rozpočet MČ formou príspevku. Od 1.12.1992 bola uznesením MZ MČ zriadená KR ako špecializovaná príspevková organizácia na plnenie úloh MČ. Štatút KR objasňuje poslanie knižnice, jej činnosť, knižničný a informačný fond.

KR tvoria pobočky:

- Ústredná knižnica Miletičova 47,

- Bachova 7,
- Zimná 1,
- Na úvrati 52.

Uznesením MZ MČ č. 132/X/2019 z 10.12.2019 bola do funkcie riaditeľky príspevkovej organizácie KNIŽNICA Ružinov vymenovaná Mgr. Eva Pindjaková s účinnosťou od 1.1.2020

### **Právne predpisy súvisiace s predmetom kontroly**

Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“), č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o majetku obcí“), č. 183/2000 Z. z. o knižniciach v znení neskorších predpisov a vyhláška MK SR č. 421/2003 Z. z. o odbornej evidencii, vyraďovaní a revízií knižničného fondu nahradené novým zákonom č. 126/2015 Z. z. o knižniciach, ktorý je účinný od 1.7.2015 (ďalej len „zákon o knižniciach“), č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o slobodnom prístupe k informáciám“), č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy“, č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“), Opatrenie MF SR z 8. augusta 2007 č. MF/16786/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovnej osnove pre rozpočtové organ., príspevkové organ., štátne fondy, obce a vyššie územné celky v znení neskorších predpisov (ďalej len „opatrenie o postupoch účtovania“), NV č. 341/2004 Z. z., ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a dopĺňaní, č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o cestovných náhradách“), č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite, Zákoník práce č. 311/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZP“), č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o výkone práce vo verejnom záujme“), č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme“), č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon sociálnom fonde“), Občiansky zákoník č. 40/1964 Zb., Všeobecné záväzné nariadenia MČ č. 13/2012 z 15.5.2012 o Zásadách hospodárenia s majetkom MČ a s majetkom hl. m. SR Bratislavy zvereným do správy MČ (ďalej len „VZN“), č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní (ďalej len „zákon o VO“).

### **Vnútorne predpisy (interné smernice)**

Interné predpisy a smernice sú neoddeliteľnou súčasťou organizácie, slúžia ako podpora na správne, úplné a preukázané zobrazenie skutočností v účtovníctve, určujú jednotný postup v rôznych oblastiach, ale aj ako jeden z nástrojov zabezpečenia starostlivosti organizácie o svojich zamestnancov.

## **Organizačný poriadok**

Organizačný poriadok č. 03/2022 platný od 21.6.2022 obsahuje podmienky upravujúce vnútornú organizáciu Knižnice, oblasť jej riadenia, činnosti a deľbu práce. Zahŕňa základné povinnosti riaditeľa Knižnice, činnosti jednotlivých úsekov a vzťahy medzi úsekmi. Súčasťou Organizačného poriadku je Organizačná schéma.

## **Pracovný poriadok č. 01/2022 (platný od 1.12.2022) pre potreby kontroly skontrolovaný aj Pracovný poriadok č. 02/2020 (platný od 22.5.2020) s prislúchajúcimi dodatkami**

Pracovný poriadok (ďalej len „PP“) bližšie rozvádza práva a povinnosti pracovníkov Knižnice, p.o., ako aj podmienky pracovného času, čerpania dovolení, sociálnej politiky zamestnávateľa a podobne.

## **Hospodárenie**

Povinná osoba má vypracovanú „*Smernicu obehu účtovných dokladov*“ s platnosťou a účinnosťou od 12.10.2020. Je vydaná s cieľom určenia a stanovenia jednotného postupu pri príprave, spracovávaní a účtovaní jednotlivých účtovných operácií a dokladov a realizácie účtovných zápisov v Knižnici Ružinov.

Kontrolná skupina skontrolovala hospodárenie za rok 2021 a rok 2022 s pridelenými finančnými prostriedkami.

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava-Ružinov schválilo príspevok MČ Bratislava-Ružinov pre KR, p.o. na rok 2021 v hodnote 560.517 EUR a kapitálové výdavky vo výške 50.000 EUR. Plánovaný príspevok z Miestneho úradu MČ-Ružinov na činnosť knižnice bol schválený vo výške 550 517 EUR a poukázaný a čerpaný na bežné výdavky vo výške 550 517 EUR. Bežné výdavky vo výške 10 000 EUR boli preklasifikované na kapitálové, ktoré boli použité na nákup kotlov na pobočku Na úvratí. Presun finančných prostriedkov z bežných výdavkov na kapitálové výdavky spôsobil, že sa tieto finančné prostriedky neúčtujú priamo do výnosov, ale postupne sa „rozpúšťajú“ počas odpisovania majetku. Knižnica finančné prostriedky čerpané z poskytnutého transferu vynakladala hospodárne, efektívne, účinne a účelne.

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava-Ružinov schválilo príspevok MČ Bratislava-Ružinov pre Knižnicu Ružinov na rok 2022 v hodnote 510 517 EUR a kapitálové výdavky vo výške 50 000 EUR. Druhou zmenou rozpočtu bolo Knižnici Ružinov schválených 208 000 EUR na kapitálové výdavky. Knižnica Ružinov ukončila rok so zostatkom na účte 15 916 EUR. Zisk bol dosiahnutý prekročením plánu výnosov (vlastných aj plánovaného transferu) a úsporou a vysokou efektívnosťou v čerpaní nákladov. Prostriedky čerpané z poskytnutého transferu knižnica vynakladala hospodárne, efektívne, účinne a účelne.

Finančné prostriedky boli čerpané v súlade s pridelenou dotáciou, účelne a hospodárne.

| <b>Ukazovateľ</b>                           | <b>rozpočet na rok 2021</b> | <b>Skutočnosť k 31.12.2021</b> | <b>% plnenia</b> |
|---------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|------------------|
| <b>1. Prijmy spolu</b>                      | <b>638 517,00 €</b>         | <b>621 950,31 €</b>            | <b>97,41</b>     |
| za vlastné výkony a tovar                   | 8 260,00 €                  | 15 147,37 €                    | 183,38           |
| za vlastné výkony v podnikateľskej činnosti | 19 740,00 €                 | 21 706,00 €                    | 109,96           |
| príspevok z rozpočtu mestskej časti         | 560 517,00 €                | 550 517,00 €                   | 98,22            |
| z dobropisov                                |                             | 60,94 €                        |                  |
| kapitálové z rozpočtu mestskej časti        | 50 000,00 €                 | 34 519,00 €                    | 69,04            |
| zostatok príjmu z minulého roka 2020        |                             | 58 746,39 €                    |                  |
| <b>Výdavky spolu</b>                        | <b>660 517,00 €</b>         | <b>672 768,41 €</b>            | <b>101,85</b>    |
| z hlavnej činnosti                          | 593 015,00 €                | 562 001,02 €                   | 94,77            |
| z podnikateľskej činnosti                   | 17 502,00 €                 | 17 502,00 €                    | 100              |
| z kapitálových príjmov z rozpočtu MČ        | 50 000,00 €                 | 34 519,00 €                    | 69,04            |
| zo zostatku z minulého roka                 |                             | 58 746,39 €                    |                  |
| <b>Prijmy - Výdavky</b>                     |                             | <b>7 928,29 €</b>              |                  |
| Kapitálové výdavky spolu                    | 50 000,00 €                 | 34 519,00 €                    | 69,04            |
| z rozpočtu MČ                               | 50 000,00 €                 | 34 519,00 €                    | 69,04            |

| <b>Ukazovateľ</b>                 | <b>rozpočet na rok 2022</b> | <b>Skutočnosť k 31.12.2022</b> | <b>% plnenia</b> |
|-----------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|------------------|
| <b>1. Prijmy spolu</b>            | <b>779 071,00 €</b>         | <b>800 125,00 €</b>            |                  |
| tržby za vlastné výkony a tovar   | 8 800,00 €                  | 7 487,00 €                     | 85               |
| tržby z prenájmu                  | 1 754,00 €                  | 1 754,00 €                     | 100              |
| bež.transfér z rozpočtu MČ        | 510 517,00 €                | 510 517,00 €                   | 100              |
| výn.z kapit.transf.z rozpočtu MČ  | 50 000,00 €                 | 48 298,00 €                    | 97               |
| kapitálové výdavky - vybavenie    | 208 000,00 €                | 138 887,00 €                   | 67               |
| dobropisy                         | 0,00 €                      | 17 055,00 €                    | 67               |
| zostatok z minulého roka          | 0,00 €                      | 7 928,00 €                     |                  |
| finančný príspevok FPU-granty     | 0,00 €                      | 65 000,00 €                    |                  |
| finančný príspevok FPU/SAK-granty | 0,00 €                      | 3 199,00 €                     |                  |
| <b>Výdavky spolu</b>              | <b>709 958,00 €</b>         | <b>784 209,00 €</b>            | <b>110</b>       |
| z hlavnej činnosti                | 521 071,00 €                | 520 897,00 €                   | 100              |
| z kapitálových výdavkov MČ        | 258 000,00 €                | 187 185,00 €                   | 73               |
| zo zostatku z min.roka            | 0,00 €                      | 7 928,00 €                     |                  |
| z grantov                         | 0,00 €                      | 68 199,00 €                    |                  |
| <b>Prijmy - Výdavky</b>           |                             | <b>15 916,00 €</b>             |                  |

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

Kontrolná skupina konštatuje, že neboli zistené žiadne nedostatky.

### **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.

Kontrolná skupina náhodným výberom skontrolovala dodržiavanie zákona o finančnej kontrole.

Na základe kontroly v roku 2020, povinná osoba vypracovala internú smernicu *Smernica pre výkon základnej finančnej kontroly* č. 03/2020, ktorá je inšpirovaná Metodickým usmernením Ministerstva financií z roku 2019. Nakoľko povinná osoba neposkytuje dotácie a ani granty, čiže nevykonáva Administratívnu finančnú kontrolu, kontrolná skupina má za to, že je zbytočné v smernici pojednávať o tomto druhu finančnej kontrole, nakoľko aj z názvu smernice je evidentné o akom druhu finančnej kontroly smernica pojednáva.

Ďalej povinná osoba vypracovala k uvedenej smernici Dodatok č. 1 platný od 9.10.2020 na základe ktorého sa okrem iného mení čl. 6 Smernice na výkon základnej finančnej kontroly, ktorý obsahuje menný zoznam zodpovedných zamestnancov. Kontrolná skupina má tiež za to, že nie je vhodné v smernici uvádzať menný zoznam z dôvodu prípadnej fluktuácie/zmeny zamestnancov na jednotlivých pozíciách, ale je potrebné uvádzať pozície zamestnancov, ktoré sú zodpovedné za výkon základnej finančnej kontroly. Uvedené bolo zmenené Dodatkom č. 2 platného od 1.4.2021 kde sa už neuvádza menný zoznam zamestnancov, ale jednotlivé pozície zamestnancov.

Ďalej povinná osoba má vypracovanú smernicu č. 03/2022/01 Smernica pre výkon finančnej kontroly kde sa už neuvádza výkon Administratívnej finančnej kontroly.

Kontrolná skupina konštatuje, že povinná osoba má napriek uvedeným malým nedostatkom precízne vypracovanú smernicu k výkonu základnej finančnej kontrole s prislúchajúcimi prílohami.

**Kontrolné zistenie:** Povinná osoba na likvidačných listoch Výdavkový PD (VPD) a Príjmový PD (PPD) uvádza dátum výkonu ZFK napevno, čo nie je v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. (napr. VPD 358, VPD 357, VPD 356, VPD 355, PD 335, PD 315).

**Odporúčanie:** Kontrolná skupina odporúča dodržiavať jednotlivé ustanovenia zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite, nakoľko pri fixne uvedenom dátume môže dôjsť k formálnemu výkonu ZFK.

Kontrolná skupina vykonala kontrolu *Pracovných zmlúv, Návrhov na odmenu zamestnancov, Dohôd o pracovnej činnosti a Oznámeniach o výške a zložení funkčného platu.*

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 **a dátumu** vykonania základnej finančnej kontroly...“.

V prípade náležitostí „dátumu“ je potrebné uvádzať ten dátum, kedy sa reálne základná finančná kontrola vykonala, pričom dátumy nemusia byť pri jednotlivých osobách vykonávajúcich základnú finančnú kontrolu totožné. Treba si však uvedomiť časový rámec kedy sa základná finančná kontrola vykonáva.

**Kontrolné zistenie:** Riaditeľka knižnice ako aj zástupca riaditeľky knižnice čerpali dňa 1.1.2023 dovolenku. V čase uvedenej dovolenky riaditeľka spolu so zástupcom však podpisovali základnú finančnú kontrolu na dokumente *Oznámenie o výške a zložení funkčného platu* zamestnankyne Mgr. E.K. os. č. 146. Obdobne tak aj v čase dovolenky v období od 23.12.2022 do 1.1.2023 (Oznámenie o výške a zložení funkčného platu Mgr. Ľ. Š. os. č.115)

Podľa § 7 ods. 2 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite, cit.: *Základnú finančnú kontrolu vykonáva štatutárny orgán orgánu verejnej správy alebo ním určený vedúci zamestnanec orgánu verejnej správy a zamestnanec zodpovedný za rozpočet, verejné obstarávanie, správu majetku alebo za iné odborné činnosti podľa povahy finančnej operácie alebo jej časti podľa rozhodnutia štatutárneho orgánu verejnej správy.*

**Kontrolné zistenie:** Povinná osoba na pečiatke ZFK uvádza **dve spoločné vyjadrenie** (vyjadrenie musí byť **jedno** pre každú jednu zodpovednú osobu), či finančnú operáciu alebo jej časť možno vykonať alebo nemožno vykonať, (napr. Oznámenie o výške a zložení funkčného platu zamestnancov J. Š. os. č. 015, obdobne aj Z. C. os. č. 166), čo nie je v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite.

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 neuviedla meno a priezvisko zodpovednej osoby (Návrh na odmenu zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme zamestnankyne E. F. os.č.153), Dohoda o pracovnej činnosti zamestnankyne Mgr. E. K os. č. 146.), čo nie je v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z..

Na základe kontroly v roku 2020 vyplynulo niekoľko odporúčaní ohľadom výkonu základnej finančnej kontroly a väčšina zistených nedostatkov bola odstránená. Kontrolná skupina však konštatuje, že povinná osoba nemá ešte úplne osvojené pravidlá základnej finančnej kontroly. V niektorých prípadoch je základná finančná kontrola vykonaná na separátnom papieri (príprnutý k dokumentu) bez uvedenia identifikačných údajov konkrétného dokumentu (napr. Oznámenie o výške a zložení funkčného platu zam. č. 015 A, č. 166 a podobne).

**Odporúčanie:** Kontrolná skupina odporúča dodržiavať jednotlivé ustanovenia zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite. Ďalej kontrolná skupina odporúča povinnej osobe si preštudovať Metodické usmernenie Ministerstva financií č. MF/006646/2022-1411.

## **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 objednávok náhodným výberom a to za obdobie 3/2021, 5/2022 a 06/2023. Povinná osoba faktúry, objednávky a zmluvy zverejňuje na svojom webovom sídle v programe TRIMEL.

Podľa § 5b ods. 1 písm. a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám, je povinná osoba k objednávkam povinná zverejňovať údaje o fyzickej osobe, ktorá objednávku podpísala.

**Kontrolné zistenie:** Povinná osoba neuviedla pri objednávkach údaje o fyzickej osobe ktorú objednávku podpísala (132/2023, 98/2022....).

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

Podľa § 2 ods. 1 Nariadenie vlády č. 498/2011 Z. z. o zverejňovaní zmlúv v Centrálnom registri zmlúv a náležitosti informácie o uzatvorení zmluvy povinná osoba, ktorá zasiela zmluvu na účely jej zverejnenia v registri, zasiela túto zmluvu bez uvedenia podpisu týchto osôb, dátumu podpisu zmluvy a odtlačku pečiatky účastníkov zmluvy. Zároveň aj na základe zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov.

**Kontrolné zistenie:** Povinná osoba v prípadoch zverejnených zmlúv za rok 2022 (napr. 2/2022, 4/2022, 2/2023) uverejňuje podpisy a pečiatky obidvoch zmluvných strán, napriek tomu, že v rámci prijatých opatrení v roku 2020 povinná osoba sa zaviazala nezverejňovať podpisy a pečiatky zmluvných strán.

**Odporúčanie:** Kontrolná skupina odporúča povinnej osobe dodržiavať jednotlivé ustanovenia Nariadenie vlády č. 498/2011 Z. z. o zverejňovaní zmlúv v Centrálnom registri zmlúv a náležitosti informácie o uzatvorení zmluvy ako aj zákona č. 18/2018 Z. z..

## **Faktúry a objednávky**

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“.

**Objednávky:** Povinná osoba v programe TRIMEL vyhotovuje objednávky. Zakladá ich chronologicky v samostatnom zakladači. Objednávky sú zverejnené na webovom sídle Knižnica Ružinov.

Kontrolná skupina konštatuje, že zverejnené objednávky sú zverejňované v zmysle §5b bod 1 písm. a) zákona č. 211/2000 Z. z.. Pri zverejňovaní sa uverejňuje údaj *Podpísal za zverejňovateľa*.

**Faktúry:** Povinná osoba eviduje došlé faktúry v programe Trimel, zverejňuje ich na webovom sídle Knižnica Ružinov. Na likvidačných listoch sa uvádza číslo objednávky alebo zmluvy. Napr. FA p.č. 334/2021, jej súčasťou je Objednávka č. 123, FA p.č. 333/2021 – Objednávka 99, FA p.č. 329/2021 – Zmluva 29/2000, 328/2021 – Zmluva 6/2021.

Kontrolná skupina konštatuje, že povinná osoba prehľadne zakladá objednávky ako aj faktúry, čo uľahčilo výkon kontroly. Objednávky sú zakladané chronologicky v samostatnom zakladači, zároveň sú však aj súčasťou založených faktúr.

Kontrolná skupina nezistila žiadne nedostatky.

### **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.

Príkaz riaditeľky na vykonanie inventarizácie (za roky 2021 a 2022) bol vydaný na základe príkazu starostu MČ.

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.

Povinná osoba má vypracovaný Inventarizačný zápis, ktorý je doložený Inventúrnym súpisom účtov k 31.12.. Inventarizačná komisia v inventarizačnom zápise konštatuje, že inventúrny súpis je totožný s Hlavnou knihou.

V roku 2021 boli bežné finančné prostriedky preklasifikované na kapitálové finančné prostriedky na zakúpenie kotlov (položka 022) z dôvodu havarijného stavu na pobočke Na úvratí 52.

Na položke 023 Dopravné prostriedky je prírastok 24 519,00 EUR nákup automobilu. V roku 2021 došlo k odzvereniu budovy Tomášikova (položka 021) a pozemku Tomášikova (položka 031) .

V roku 2022 sa zvýšilo technické zhodnotenie budov o 54 903,17 EUR. Na vybavenie knižnice bolo investovaných 243 973,60 EUR.

Povinná osoba má vypracovaný Inventarizačný zápis, ktorý je doložený Inventúrnym súpisom účtov k 31.12.

**V Inventarizačnom zápise chýbajú porovnania počiatočných stavov, prírastkov, úbytkov a konečných stavov na účtoch 013, 018, 019, 021, 022, 023, 028 a 031.**

Podľa § 8 zákona o účtovníctve je, cit.: „Účtovná jednotka povinná viesť účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov“. **Kontrolná skupina konštatuje, že kontrola inventarizácie bola sťažená z dôvodu neprehľadnosti predloženej dokumentácie.**

Z dôvodu prehľadnosti kontrolná skupina odporúča do Inventarizačného zápisu zapracovať tabuľky majetku s počiatočným stavom k 1.1., prírastkami, úbytkami a konečným stavom k 31.12.

#### ***Inventarizácia k 31.12.2021***

| účet | názov                       | počiatočný stav k 1.1.2021 | prírastky   | úbytky       | konečný zostatok k 31.12.2021 |
|------|-----------------------------|----------------------------|-------------|--------------|-------------------------------|
| 013  | Softvér                     | 28 549,65 €                |             | 2 640,00 €   | 25 909,65 €                   |
| 018  | Drobný dlhodob.nehmot.maj.  | 3 825,72 €                 |             |              | 3 825,72 €                    |
| 019  | Ostatný dlhodob.nehmot.maj. |                            | 2 640,00 €  |              | 2 640,00 €                    |
| 021  | Stavby                      | 743 907,31 €               | 2 097,20 €  | 238 820,25 € | 507 184,26 €                  |
| 022  | Samostatne hnutelné veci... | 60 645,52 €                | 11 668,00 € |              | 72 313,52 €                   |
| 023  | Dopravné prostriedky        |                            | 24 519,00 € |              | 24 519,00 €                   |
| 028  | Drobný dlhodob.hmotný maj.  | 95 500,17 €                | 4 726,85 €  |              | 96 700,17 €                   |
| 031  | Pozemky                     | 228 037,24 €               | 45 651,05 € | 169 433,38 € | 58 603,86 €                   |

#### ***Inventarizácia k 31.12.2022***

| účet | názov                       | počiatočný stav k 1.1.2022 | prírastky    | úbytky      | konečný zostatok k 31.12.2022 |
|------|-----------------------------|----------------------------|--------------|-------------|-------------------------------|
| 013  | Softvér                     | 25 909,65 €                |              |             | 25 909,65 €                   |
| 018  | Drobný dlhodob.nehmot.maj.  | 3 825,72 €                 |              |             | 3 825,72 €                    |
| 019  | Ostatný dlhodob.nehmot.maj. | 2 640,00 €                 | 3 427,20 €   |             | 6 067,20 €                    |
| 021  | Stavby                      | 507 184,26 €               | 54 903,17 €  |             | 562 087,43 €                  |
| 022  | Samostatne hnutelné veci... | 72 313,52 €                | 243 973,60 € |             | 316 287,12 €                  |
| 023  | Dopravné prostriedky        | 24 519,00 €                |              |             | 24 519,00 €                   |
| 028  | Drobný dlhodob.hmotný maj.  | 96 700,17 €                |              |             | 96 700,17 €                   |
| 031  | Pozemky                     | 58 603,86 €                | 13 986,52 €  | 24 051,57 € | 48 538,81 €                   |

#### **Pokladňa**

Povinná osoba má vypracovanú smernicu „Zásady vedenie pokladnice“.

V čl. II Zásady vedenia pokladnice je osobou hmotne zodpovednou za nakladanie s peňažnými prostriedkami v hotovosti zamestnankyňa Mgr. E. K., os. č. 146. Uvedená zamestnankyňa má uzatvorenú hmotnú zodpovednosť v zmysle § 182 zákonníka práce.

V smernici sú zadefinované podmienky vyplácania preddavkov, ako aj odovzdávanie peňažnej hotovosti z iných pobočiek knižnice. Súčasťou smernice sú aj vzor „Príkaz na preddavok v hotovosti – jednorazový“ a tlačivo „Vyúčtovanie preddavku“.

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..

**Povinná osoba od poslednej kontroly v roku 2020 výrazne zefektívnila proces vedenia pokladne a to priamym zadávaním pokladničných operácií do programu TRIMEL.**

Pokladňa je využívaná v prevažnej miere na úhradu poštovných poplatkov, zápisné, xeroxové služby, benzín, cestovné MHD,...

Kontrolná skupina konštatuje, že neboli zistené žiadne nedostatky.

### **Tvorba a čerpanie sociálneho fondu**

Povinná osoba má vypracovanú smernicu „Tvorba a čerpanie sociálneho fondu“. Smernica upravuje tvorbu a následné čerpanie sociálneho fondu pre zamestnancov zamestnávateľa, ktorým je Knižnica Ružinov, p.o. v súlade s tvorbou a použitím finančných fondov v §25 Zákona č. 523/2004 Z. z. ZRPVS o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov so zákonom č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.

Povinná osoba nemá uzatvorenú Kolektívnu zmluvu, preto sa pri tvorbe Sociálneho fondu riadi Kolektívnou zmluvou vyššieho stupňa pri výkone práce vo verejnom záujme.

Ďalej povinná osoba pojednáva o tvorbe a čerpaní sociálneho fondu čl. 2 Všeobecné ustanovenia.

Sociálny fond sa využíva ako nástroj sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnancov zamestnávateľa v rozsahu a podmienkach ustanovených zákonom o sociálnom fonde. Povinný prídelený je tvorený vo výške 1% z objemu hrubých miezd a ďalší prídelený vo výške 0,5% zo súhrnu hrubých plátov zamestnancov. Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do päť dní po dni dohodnutom na výplatu platu. Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr 31. januára nasledujúceho roka.

Na účte 472 – Závazky zo sociálneho fondu sa účtuje tvorba a použitie sociálneho fondu. Prídelený do SF podľa osobitného predpisu sa účtuje v prospech účtu 472 – Závazky zo sociálneho fondu a na ľarchu účtu 527 – Zákonné sociálne náklady.

Sociálny fond je čerpaný na príspevok zamestnávateľa zo sociálneho fondu na stravné.

Konto účtu 472xxx v Hlavnej knihe za obdobie rokov 2021 a 2022.

| <b>Hlavná kniha účet 472 000</b> | <b>rok 2021</b>   | <b>rok 2022</b>   |
|----------------------------------|-------------------|-------------------|
| Počiatkový stav                  | 2 222,62 €        | 3 057,27 €        |
| Tvorba SF                        | 2 391,91 €        | 2 732,05 €        |
| Čerpanie na stravovanie          | 1 557,26 €        | 2 302,53 €        |
| <b>Zostatok k 31.12.</b>         | <b>3 057,27 €</b> | <b>3 486,79 €</b> |

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 tvorbu a čerpanie sociálneho fondu účtuje na účte 472 000 bez analytického členenia. Bankové výpisy k účtu SF zakladá samostatne v zakladači. K Bankovým výpisom nie sú prikladané likvidačné listy o zaúčtovaní transakcií na bankovom výpise .

Kontrolná skupina kontrolou bankových výpisov a Hlavnej knihy zistila rozdiel medzi účtom SF a účtom 472 000.

|                | k 1.1.2021        | k 31.12.2021      | k 1.1.2022        | k 31.12.2022      |
|----------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Bankový výpis  | 613,89 €          | 633,90 €          | 633,90 €          | 1 033,23 €        |
| účet 472xxx    | 2 222,62 €        | 3 057,27 €        | 3 057,27 €        | 3 486,79 €        |
| <b>Rozdiel</b> | <b>1 608,73 €</b> | <b>2 423,37 €</b> | <b>2 423,37 €</b> | <b>2 453,56 €</b> |

**Odporúčanie:** Kontrolná skupina odporúča dodržiavať jednotlivé zákony o § 8 zákona o účtovníctve je, cit.: „Účtovná jednotka povinná viesť účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov“.

Kontrolná skupina odporúča povinnej osobe účtovať v zmysle zákona o účtovníctve 431/2002, všetky bankové výpisy tlačiť, chronologicky podľa poradového čísla zakladať a k bankovému výpisu prikladať likvidačný list s rovnakým poradovým číslom, ako má bankový výpis.

Kontrolná skupina odporúča povinnej osobe účtovanie na účte 472 000 analyticky rozčleniť tvorbu sociálneho fondu ( napr. 472 000) a čerpanie sociálneho fondu (napr. 472 001).

Kontrolná skupina odporúča rozdiel medzi Hlavnou knihou a bankovým výpisom k poslednému dňu v roku po zaúčtovaní tvorby SF a odúčtovaní príspevku na stravné preúčtovať na položku 428 – Nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov. Stav účtu 472 sa musí rovnať účtu banky 221.

### Osobné spisy zamestnancov

Kontrolná skupina sa zamerala na kontrolu osobných spisov zamestnancov, hlavne na úplnosť spisového obalu a zaradenie zamestnancov do platových tried. Kontrolná skontrolovala všetky osobné spisy vrátane dohôd. Kontrolná skupina konštatuje, že oproti predchádzajúcej kontrole v roku 2020, osobné spisy sú prehľadne založené, každý dokument je označený číslom. Na začiatku osobného spisu je založený zoznam dokladov s priradeným číslom.

| Ukazovateľ                           | rok<br>2021/počet | rok<br>2022/počet |
|--------------------------------------|-------------------|-------------------|
| Zamestnanci na trvalý pracovný pomer | 11                | 11                |
| Zamestnanci na dohodu                | 11                | 9                 |

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.

Podľa § 3 ods. 1 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme zamestnanec, cit.: „*spĺňa kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady, ak to vyžaduje osobitný predpis*“.

**Kontrolné zistenie:** V osobnej zložke zamestnankyne Mgr. E. K. os. č. 146 absentuje doklad o vzdelaní.

**Odporúčanie:** Dodržiavať jednotlivé ustanovenia zákona č. 552/2003 Z. z.

Podľa § 42 ods. 1 zákonníka práce cit.:“ *Pracovný pomer sa zakladá písomnou pracovnou zmluvou medzi zamestnávateľom a zamestnancom, ak tento zákon neustanovuje inak.*“

**Kontrolné zistenie:** Povinná osoba v osobnej zložke zamestnankyne Júlie Drienovskej os.č. 172 eviduje nepodpísanú pracovnú zmluvu obdobne aj informáciu o spracúvaní osobných údajov zamestnancov.

**Odporúčanie:** Kontrolná skupina odporúča dodržiavať jednotlivé ustanovenia zákonníka práce.

Povinná osoba od konca roku 2020 používa elektronický dochádzkový systém zabezpečený spoločnosťou Konica Minolta Slovakia spol. s r.o. na základe Zmluvy č. 5004384 s dohodnutými mesačnými platbami vo výške 318,22 EUR.

Pri kontrole dochádzky zamestnancov TPP, kontrolná skupina nezistila žiadne nedostatky. Zamestnanci prijatý na základe Dohody o pracovnej činnosti dochádzku vykazujú ručne/denne, ktorú potvrdzujú vlastnoručným podpisom. U niektorých dohodárov je dochádzka vykazovaná v excelovskej tabuľke a podpísaná až na konci mesiaca. Kontrolná skupina odporúča zjednotenie evidencie dochádzky u dohodárov, tzn. všetci dohodári by mali vykazovať príchod a odchod na dennej báze napríklad do knihy príchodov/odchodov, následne sa podpísať.

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

Povinná osoba dňa 21.9.2020 uzatvorila Zmluvu o poskytovaní služieb v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ochrany pred požiarimi s Ing. Karolínou Jastrabíkovou, PhD. s povinnosťou platby vo výške 72,00 EUR/mesačne.

Dokumentácia BOZP je rozsiahla a v zmysle zmluvy a zákona č. 124/2006 Z. z. o BOZP obsahuje dokumentáciu v nasledovnom rozsahu:

- Politika BOZP,
- Smernica pre prácu so zobrazovacími jednotkami,
- Zoznam poskytovania osobných ochranných pracovných pomôcok,
- Písomný dokument o posúdení nebezpečenstiev, ohrození a analýze rizík,
- Smernica pitný režim,
- Traumatologický plán,
- Smernica pre kontrolu používania alkoholu a podobne.

Kontrolná skupina konštatuje, že oproti roku 2020 sú potreby výkonu BOZP zabezpečované a archivované precíznejšie a profesionálnejšie.

Povinná osoba je jediná z organizácii MČ Bratislava-Ružinov, ktorá využíva v rámci práce bicykle. Ing. K. J. PhD. vypracovala pre povinnú osobu na základe vyššie uvedenej potreby používania bicyklov *„Pravidlá bezpečnej jazdy na bicykli“*.

Zamestnanci, ktorí počas svojej pracovnej doby používajú knižničné bicykle na zabezpečenie akcií pre deti, obyvateľov Ružinova, sú oboznámení s uvedenými pravidlami bezpečnej jazdy na bicykli. Ďalej má povinná osoba vypracované *Poučenie o bezpečnostnej jazde na bicykli*, ktoré majú zamestnanci podpísané a založené v osobnom spise zamestnanca. Povinná osoba organizuje akcie „Knižnica na dvoch kolesách“, rozvoz knížiek a časopisov, bezplatný zápis do knižnice, dopĺňanie knižných búdok a presun medzi knižnicami.

Podľa § 7 ods. 3 zákona č. 124/2006 Z. z. o BOZP je zamestnávateľ povinný, cit.: *„Zamestnávateľ je povinný zamestnanca oboznámiť v súlade s odsekmi 1 a 2 pri jeho prijatí do zamestnania, preložení na iné pracovisko, zaradení alebo prevedení na inú prácu, zavedení novej technológie, nového pracovného postupu alebo nového pracovného prostriedku“*.

Kontrolná skupina konštatuje, že nezistila žiadne nedostatky.

Podľa § 7 ods. 5 zákona č. 124/2006 Z. z. o BOZP je zamestnávateľ povinný do 31.12.2022, cit.: *„Obsah a spôsob oboznámenia a pravidelnosť opakovaného oboznámenia musia byť prispôsobené charakteru práce vykonávanej zamestnancom, jeho pracovisku a iným okolnostiam, ktoré sa týkajú výkonu práce, najmä pracovným prostriedkom, pracovným postupom, novým alebo zmeneným nebezpečenstvám a ohrozeniam. Zamestnávateľ je povinný upraviť vnútorným predpisom spôsob oboznamovania, vymedziť požiadavky na odbornú spôsobilosť vlastných zamestnancov na oboznamovanie podľa odsekov 1 a 2 a pravidelnosť opakovaného oboznamovania tak, aby sa vykonávalo **najmenej raz za dva roky**, ak právne predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci neustanovujú kratší čas“*.

Kontrolná skupina konštatuje, že nezistila žiadne nedostatky.

## 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 24 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. pol rok 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 31. 03. 2022. S účinnosťou od 31. 03. 2022 bola nahradená Smernicou 3/2021 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.

Kontrolná skupina konštatuje, že neboli zistené žiadne nedostatky.

## **Zverejňovanie súhrnných správ o zákazkách s nízkymi hodnotami**

Verejný obstarávateľ je povinný podľa § 117 ods. 6 zákona č. 345/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní odoslať na uverejnenie prostredníctvom na to určenej funkcionality elektronickej platformy výzvu na predkladanie ponúk a uskutočňovať komunikáciu v rámci zadávania zákazky s nízkou hodnotou vrátane predkladania ponúk prostredníctvom elektronickej platformy.

Kontrolná skupina konštatuje, že neboli zistené žiadne nedostatky.

## **Zverejňovanie súhrnných správ o zmluvách so zmluvnými cenami vyššími ako 1 000 EUR a nižšími ako 5 000 EUR**

V zmysle § 10 ods. 10 zákona č. 345/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní cit.: „Ak to nevylučujú osobitné predpisy, 32b) verejný obstarávateľ a obstarávateľ sú povinní vo formáte a postupmi na prenos dostupnými na webovom sídle úradu poslať na uverejnenie v profile súhrnnú správu o zmluvách so zmluvnými cenami vyššími ako 10 000 eur, ktoré uzavreli za obdobie kalendárneho polroka a na ktoré sa podľa § 1 ods. 2 až 14 nevzťahuje tento zákon, a to priebežne počas kalendárneho polroka alebo hromadne najneskôr do 60 dní po skončení kalendárneho polroka. Verejný obstarávateľ a obstarávateľ nie sú povinní v súhrnnej správe podľa prvej vety uviesť zmluvy, ktoré boli zverejnené v Centrálnom registri zmlúv. Verejný obstarávateľ a obstarávateľ v súhrnnej správe za každú zákazku podľa prvej vety uvedú najmä zmluvnú cenu, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa

Kontrolná skupina konštatuje, že neboli zistené žiadne nedostatky.

## **Ročný plán obstarávania zákaziek**

Smernica o verejnom obstarávaní v bode 2.3 ods. 1 uvádza: cit.: „Plán verejného obstarávania je plánovací dokument verejného obstarávania pre účely koordinácie jeho realizácie, ktorý obsahuje rozsah tovarov, služieb a stavebných prác obstarávaných v príslušnom rozpočtovom roku alebo počas platnosti zmluvy. Obsahu najmä názov zákazky, predmet zákazky, postup verejného obstarávania, typu zmlúv, ich platnosť a lehoty plnenia v nadväznosti na prioritu verejného obstarávania.“

Ďalej Smernica o verejnom obstarávaní v bode 2.3. ods. 2 uvádza: cit.: „ *Poverená osoba/ Zamestnanec Knižnice Ružinov/ Zamestnanec Knižnice Ružinov spracuje návrhy do návrhu plánu verejného obstarávania najneskôr do konca februára kalendárneho roka na ktorý sa plán verejného obstarávania zostavuje, a to v elektronickej podobe.*“

**Kontrolné zistenie:** Skutočný počet verejných obstarávaní v roku 2020 bol 9, v roku 2021 bol 5 a v roku 2022 bol celkový počet verejných obstarávaní 6. Napriek skutočnému počtu verejných obstarávaní povinná osoba nemá vypracovaný ročný plán obstarávania zákaziek za rok 2020, 2021 a za rok 2022. Obdobne plány verejného obstarávania povinná osoba nezverejňuje, čo značne eliminuje zmysel plánovania verejného obstarávania.

**Odporúčanie:** Kontrolná skupina odporúča vypracovávať plán verejného obstarávania v zmysle Smernice o verejnom obstarávaní, 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.

Kontrolná skupina sa zamerala na kontrolu predpokladanej hodnoty zákaziek za kontrolované obdobie v roku 2020, 2021 a 2022. Celkový počet zákaziek za dané kontrolované obdobie bolo 13.

Kontrolná skupina konštatuje, že neboli zistené žiadne nedostatky.

### **Elektronické obstarávanie**

Účelom elektronickej aukcie je zostaviť poradie ponúk automatizovaným vyhodnotením, ktoré sa uskutoční po úvodnom úplnom vyhodnotení ponúk. Elektronická aukcia sa nepoužíje, ak ide o zákazku na poskytnutie služby a zákazku na uskutočnenie stavebných prác, ktorých predmetom je intelektuálne plnenie a poradie ponúk nemožno zostaviť automatizovaným vyhodnotením.

Vo verejnej súťaži, v užšej súťaži alebo v rokovacom konaní so zverejnením môžu verejný obstarávateľ a obstarávateľ pri zadávaní zákazky použiť elektronickú aukciu, ak možno presne určiť technické požiadavky týkajúce sa predmetu zákazky. Verejný obstarávateľ a obstarávateľ môžu použiť elektronickú aukciu aj pri zadávaní zákazky v rámci dynamického

nákupného systému a pri opätovnom otvorení súťaže medzi všetkými účastníkmi rámcovej dohody. Pri použití elektronickej aukcie je otváranie ponúk neverejné, údaje z otvárania ponúk komisia nezverejňuje a neposiela uchádzačom ani zápisnicu z otvárania ponúk.

Kontrolná skupina sa zamerala na kontrolu elektronickeho obstarávania nábytku v Knižnici Miletičová.

Verejný obstarávateľ vyhlásil dňa 26.01.2022 formou „Výzvy na predkladanie ponúk“ verejné obstarávanie na dodanie tovaru na predmet zákazky „Nábytok Knižnica Miletičová“.

Následne verejný obstarávateľ vykonal dňa 5.1.2021 prieskum trhu na verejné obstarávanie s podlimitnou zákazkou na základe položkového rozpočtu na predmet zákazky „Nábytok Knižnica Ružinov“. Autorom projektu je spoločnosť MFA, s.r.o., so sídlom Čechinova 2, 821 05 Bratislava. Kritérium na vyhodnotenie ponúk verejný obstarávateľ stanovil ako najnižšiu hodnotu ceny za celý predmet zákazky bez DPH. Do elektronickej aukcie sa prihlásilo 6 uchádzačov, pričom úspešným uchádzačom sa stala spoločnosť DREVONA INTERIORS, s.r.o. s celkovou hodnotou zákazky 179 442, 17 € bez DPH.

Kontrolná skupina, konštatuje, že napriek tomu, že stanovená cena bola v roku 2021 a dodanie predmetu zákazky bolo v roku 2023, tak cena predmetu zákazky zostala nezmenená.

Kontrolná skupina konštatuje, že neboli zistené žiadne kontrolné zistenia.

### **Zhrnutie zistených skutočností**

- 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.
- Nedodržiavanie jednotlivých ustanovení zákona č. 552/2003 Z. z.
- Nedodržiavanie jednotlivých ustanovení zákonníka práce.
- Nedodržiavanie jednotlivých ustanovení zákona č. 345/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní.

### **Odporúčania**

- Dodržiavať jednotlivé ustanovenia zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite.
- Dodržiavať jednotlivé ustanovenia zákona o účtovníctve.
- Dodržiavať jednotlivé ustanovenia zákona č. 211/2000 Z. z..
- Dodržiavať jednotlivé ustanovenia zákona č. 552/2003 Z. z..
- Dodržiavať jednotlivé ustanovenia zákonníka práce.
- Dodržiavať jednotlivé ustanovenia zákona o verejnom obstarávaní.