



## **MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-RUŽINOV**

Materiál na rokovanie  
Miestneho zastupiteľstva  
mestskej časti Bratislava - Ružinov  
dňa

### **S p r á v a** **o výsledku kontroly dodržiavania všeobecne záväzných a interných predpisov,** **dodržiavania hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti vynakladania finančných** **prostriedkov v Materskej škole Pivonková 9, Bratislava**

Predkladateľ:  
Ing. Günther Furin  
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, december 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  
Materskej škole Pivonková 9, Bratislava

### **Dôvodová správa**

Na základe schváleného rámcového plánu kontrolnej činnosti miestneho kontrolóra mestskej časti Bratislava –Ružinov (ďalej „ÚMK“) na 2.polrok 2023 (uzn. MZ MČ č. 74/V/2023 zo dňa 23.5.2023) 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 v Materskej škole Pivonková 9, 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. 9/2023

Na základe schváleného rámcového plánu kontrolnej činnosti miestneho kontrolóra mestskej časti Bratislava – Ružinov na 2. polrok 2023 (uzn. MZ MČ č. 74/V/2023 zo dňa 23.05.2023) poverenia č. 8/23 z 02.10.2023 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 MŠ Pivonková, 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 :** Materská škola Pivonková 9, 821 01 Bratislava , IČO: 30848822

**Cieľ kontroly:**

Overiť objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad so všeobecne záväznými predpismi a vnútornými aktmi riadenia so zameraním na dodržiavanie efektívnosti, účinnosti pri hospodárení s finančnými prostriedkami v Materskej škole Pivonková 9, 821 01 Bratislava.

**Kontrolované obdobie:** 2020 - 2022

**Miesto a čas kontroly:** Miestny úrad mestskej časti Bratislava - Ružinov, Mierová 21, Bratislava a Materská škola Pivonková 9, 821 01 Bratislava , IČO: 30848822 od 06.11.2023 do 22.12.2023.

**Základné informácie o kontrolovanom subjekte**

Materská škola je rozpočtová organizácia s právnou subjektivitou, ktorej súčasťou sú elokované triedy v objektoch: Astrová ul. č. 5, Nevádzová ul. č. 12, Šalviová ul. č. 5, v zriaďovateľskej pôsobnosti Mestskej časti Bratislava – Ružinov, ktorá je zapojená na rozpočet zriaďovateľa.

Materská škola ako predškolské zariadenie dopĺňa rodinnú výchovu a výchovno vzdelávaciu činnosť zameranú na všestranný rozvoj osobnosti dieťaťa, jeho sociálno – emocionálny, fyzický, intelektuálny rozvoj v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami.

Materská škola je využívaná deťmi a zamestnancami školy. Priestory, ktoré škôlka nevyužíva sú 3 prenajaté byty.

Riaditeľka MŠ bola do funkcie riaditeľky menovaná starostom mestskej časti Bratislava-Ružinov a to na obdobie od 01.10.2019 do 30.09.2024.

| <b>Ukazovateľ MŠ Pivonková 2</b> | <b>k 15.09.2021</b> | <b>k 15.09.2022</b> |
|----------------------------------|---------------------|---------------------|
| Počet žiakov                     | 122                 | 117                 |
| Počet tried                      | 5                   | 5                   |

| <b>Ukazovateľ EP Astrová 5</b> | <b>k 15.09.2021</b> | <b>k 15.09.2022</b> |
|--------------------------------|---------------------|---------------------|
| Počet žiakov                   | 60                  | 61                  |
| Počet tried                    | 3                   | 3                   |

| <b>Ukazovateľ EP Nevädzová 12</b> | <b>k 15.09.2021</b> | <b>k 15.09.2022</b> |
|-----------------------------------|---------------------|---------------------|
| Počet žiakov                      | 91                  | 90                  |
| Počet tried                       | 4                   | 4                   |

| <b>Ukazovateľ EP Šalviová 5</b> | <b>k 15.09.2021</b> | <b>k 15.09.2022</b> |
|---------------------------------|---------------------|---------------------|
| Počet žiakov                    | 64                  | 66                  |
| Počet tried                     | 3                   | 3                   |

### **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. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy“), č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“), č. 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“).

### **Základná finančná kontrola (ďalej len „ZFK“)**

Povinnosť vykonávať základnú finančnú kontrolu podľa § 7 zákona o finančnej kontrole majú všetky organizácie, ktoré sú orgánmi verejnej správy a musia dodržiavať a uplatňovať vo svojej činnosti zákon o finančnej kontrole. Základnú finančnú kontrolu (ďalej len „ZFK“) musia vykonávať vždy pri všetkých finančných operáciách, alebo ich častiach na príslušných stupňoch riadenia. Bez vykonania základnej finančnej kontroly nemožno vo finančnej operácii

alebo jej časti pokračovať. Pri výkone základnej finančnej kontroly platí zásada tzv. „štyroch očí“, čo znamená, že ju musia vykonať aspoň dvaja zamestnanci, z ktorých jeden musí byť vedúci zamestnanec.

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

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

Podľa § 7 ods. 3 zákona č. 357/2015 Z. z., povinná osoba pri výkone ZFK, cit.: „...*potvrdzuje 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:** V prípade náležitostí „dátumu“ je potrebné uvádzať ten dátum, kedy sa reálne základná finančná kontrola vykonala (treba však dodržať zákonné náležitosti), pričom dátumy nemusia byť pri jednotlivých osobách vykonávajúcich základnú finančnú kontrolu totožné. Kontrolná skupina konštatuje, že povinná osoba vykonáva ZFK iba formálne, nakoľko v čase dovolení riaditeľky MŠ a zodpovednej osoby zamestnankyne (os.č. 84) je vykonaná ZFK, napr. 77/2022, 76/2022. V čase dovolenky zamestnankyne (os.č. 84) VPD č. 90/2022, 91/2022.

Ďalej povinná osoba vykonáva ZFK v niektorých prípadoch až po finančnej operácii, čo nie je v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z.. Základnou finančnou kontrolou je orgán verejnej správy povinný overovať vždy súlad **každej finančnej operácie alebo jej časti**. Tzn. že v čase nákupu materiálu napr. dňa 10.8.2022 VPD č. 83/2022, mala byť vykonaná ZFK. Základná finančná kontrola je však vykonaná až 31.8.2022. Obdobne je to tak aj v VPD č. 81/2022, 84/2022, 85/2022 a podobne. Kontrolná skupina odporúča povinnej osobe používať pri nákupe v hotovosti tlačivo „Žiadosť o poskytnutie preddavku“ na ktorom bude vyznačená ZFK vždy pred plánovaným nákupom materiálu.

Podľa § 7 ods. 3 zákona č. 357/2015 Z. z., povinná osoba pri výkone ZFK, cit.: „...*potvrdzuje 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 pri výkone ZFK vo všetkých dokladoch (vo faktúrach od 15.8.2022) uvádza iba iniciál krstného mena, čo nie je v súlade so zákonom o finančnej kontrole, napr. Fa č. 304/2022, č. 291/2022, pokladničných dokladoch VPD č. 119/2022, 109/2022 a podobne. Obdobne tak aj pri osobných spisoch, ako sú napríklad pracovné zmluvy os. č. 249, os. č. 292 a podobne.

Podľa § 7 ods. 3 zákona č. 357/2015/2015 Z. z., povinná osoba pri výkone ZFK, 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 a uvedením vyjadrenia, či*

a) *finančnú operáciu alebo jej časť možno vykonať alebo nemožno vykonať ...“*

**Kontrolné zistenie:** Povinná osoba na dokladoch v pokladni nesprávne vykonávala ZFK do júna 2022. Na dokladoch sa nenachádza kontrola „štyroch očí“, ako aj meno

a priezvisko zodpovednej osoby. Ďalej pečiatka so ZFK neobsahuje vyjadrenie či je/nie je možné finančnú operáciu vykonať, napr. VPD č. 57/2022, 42/2022 a podobne.

Základná finančná kontrola je vykonaná na malom separátnom papieri, ktorý je pripojený k VPD.

**Odporúčanie:** Kontrolná skupina odporúča povinnej osobe vykonávať ZFK v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z.. Ďalej kontrolná skupina odporúča, aby sa ZFK v pokladni vykonávala výhradne na pokladničnom doklade (zadná strana). V prípade, že sa vykonáva ZFK na separátnom doklade (papieri) musí byť z dokladu jasné k akému dokladu sa viaže výkon ZFK.

### Organizačný poriadok

Materská škola má vypracovaný organizačný poriadok, ktorý určuje organizačnú štruktúru, vymedzuje činnosti a zodpovednosť vedúcich zamestnancov. Ďalej upravuje vnútornú organizáciu MŠ, oblasť jej riadenia a činnosti, deľbu práce a pôsobnosť jednotlivých úsekov. Organizačný poriadok nadobudol účinnosť 1.10.2019.

Podľa čl. 2 ods. 1 Organizačného poriadku je organizačná štruktúra MŠ, nasledovná:

- a) Úsek riaditeľky škôlky
- b) Pedagogický úsek
- c) Hospodársko-správny úsek
- d) Školské stravovanie.

Súčasťou hospodársko-správneho úseku Referentka pre PAM a Účtovníčka.

**Kontrolné zistenie:** Súčasťou organizačného poriadku sú zamestnanci, ktorí nie sú zamestnancami MŠ, ale MÚ MČ Bratislava-Ružinov.

**Odporúčanie:** Kontrolná skupina odporúča úpravu Organizačného poriadku tak, aby kopíroval reálnu organizačnú štruktúru MŠ.

### Pracovný poriadok (ďalej len „PP“)

MŠ Pivonková má vypracovaný Pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení, ktorý nadobudol účinnosť dňa 1.10.2019.

Podľa § 84 ods. 1 Zákonníka práce, cit.: „Zamestnávateľ môže vydať pracovný poriadok po predchádzajúcom súhlase zástupcov zamestnancov, inak je neplatný“.

**Kontrolné zistenie:** Pracovný poriadok MŠ Pivonkova obsahuje iba podpis riaditeľky MŠ, čiže nie je možné skontrolovať či si povinná osoba splnila povinnosť vydať pracovný poriadok až po súhlase zástupcov zamestnancov.

### Vnútorný mzdový predpis

MŠ Pivonková má vypracovaný *Vnútorný mzdový predpis*, ktorý upravuje poskytovanie platu zamestnancov MŠ Pivonková 9 s účinnosťou 1.9.2011. K mzdovému predpisu bol vypracovaný Dodatok č. 1 s účinnosťou od 1.1.2019. Dodatkom sa upravuje zaradenie zamestnancov do platových tried a platových stupňov, zvyšovanie platovej tarify a odmeny pri dosiahnutí 60 rokov veku.

V čl. III Mzdový predpis sa uvádza zvýšenie platovej tarify od 1.1.2019 o 1% do 16 rokov praxe a 0,5% od 17 rokov započítanej praxe.

Kontrolná skupina odporúča povinnej osobe vypracovať nový dodatok (prípadne vypracovať nový Mzdový poriadok), ktorý bude zohľadňovať zmeny navýšenia platovej tarify od 1.9.2023.

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

V čl. X. Mzdový poriadok, cit.: „Ustanovenie § 76 ods. 6 Zákonníka práce zakladá nárok zamestnanca na odchodné pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný, predčasný starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok. Odchodné vo výške 2-násobku funkčného platu bude vyplatené v prvom výplatnom termíne organizácie po ukončení pracovného pomeru z titulu odchodu do dôchodku.

**Kontrolné zistenie:** Aktuálne znenie § 76 je nasledovné, 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 najmenej v sume jeho priemerného mesačného zárobku, ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení“.

**Odporúčanie:** Kontrolná skupina odporúča úpravu Mzdového poriadku.

### Smernica o finančnej kontrole

MŠ Pivonková má vypracovanú Smernicu k realizácii predbežnej finančnej kontroly vykonávanej v zmysle zákona č. 502/2011 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite.

**Kontrolné zistenie:** Predbežná kontrola sa nevykonáva od 1.1.2016.

**Odporúčanie:** Kontrolná skupina odporúča povinnej osobe vypracovať novú smernicu o finančnej kontrole. Kontrolná skupina odporúča sa pri tvorbe inšpirovať Metodickou pomôckou sekcie auditu a kontroly Ministerstva financií SR č. MF/018228/2023-1411.

### Osobné spisy

Kontrolná skupina sa zamerala na kontrolu osobných spisov zamestnancov, hlavne na úplnosť spisového obalu a zaradenie zamestnancov do platových tried. Povinná osoba sa pri uzatváraní pracovných zmlúv riadi Zákonníkom práce, zákonom č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme a zákonom č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch.

MŠ Pivonková mala v čase výkonu kontroly 54 zamestnancov z toho 30 pedagogických a 24 nepedagogických zamestnancov v nasledovnom zložení:

| Ukazovateľ                         | Pedagog. zam./počet | Nepedagog. zam./počet |
|------------------------------------|---------------------|-----------------------|
| MŠ Pivonková                       | 10                  | 7                     |
| Elokované pracovisko MŠ -Astrová   | 6                   | 5                     |
| Elokované pracovisko MŠ -Nevádzová | 8                   | 8                     |
| Elokované pracovisko MŠ -Šalviová  | 6                   | 4                     |

Osobné spisy za zamestnancov by mali obsahovať:

- žiadosť o prijatie do zamestnania,
- osobný dotazník,
- doklad o preukázaní bezúhonnosti - odpis z registra trestov nie starší ako 3 mesiace,
- doklad o najvyššom dosiahnutom vzdelaní (preukazuje sa splnenie kvalifikačného predpokladu,
- pracovná zmluva,

- opis pracovnej činnosti – pracovná náplň,
- oznámenie o výške a zložení funkčného platu,
- hmotná zodpovednosť podľa § 177 ZP a § 182 ZP,
- potvrdenie o absolvovaní vstupnej lekárskej prehliadke a iné.

Kontrolná skupina konštatuje, že neboli zistené žiadne nedostatky.

## Účtovníctvo

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

Účtovné doklady povinná osoba zakladá do pákových zakladačov. Samostatne sú zakladané bankové výpisy k Výdavkovému účtu, Príjmovému účtu, Sociálny fond,...spolu s likvidačnými listami. V zakladači *Interné doklady* sú zakladané: Mesačný odpis majetku, Predpis miezd, Opravné doklady k účtovaniu, Vyúčtovanie ŠJ, ... Došlé FA sú evidované číselne chronologicky, súčasťou došlej faktúry je likvidačný list a sú zakladané v samostatnom zakladači. Účtovníctvo zamestnancom zodpovedným na spracovanie účtovných operácií je vedené prehľadne.

## Vnútroorganizačná smernica pre vedenie účtovníctva

Smernica upravuje zásady obehu účtovných dokladov medzi riaditeľom školy a pracovníkmi MŠ pri vykonávaní operácií s finančnými, materiálovými a ostatnými prostriedkami. Smernica nadobudla účinnosť dňa 1.9.2022.

Podľa **bodu J** časť Pokladňa – „*Pri nákupoch v hotovosti sa požadovaná suma vypláca po vykonaní predbežnej finančnej kontroly...*“

**Kontrolné zistenie:** V smernici nie sú zohľadnené legislatívne zmeny. Od 1.1.2016 sa predbežná finančná kontrola nevykonáva.

**Odporúčanie:** Kontrolná skupina odporúča povinnej osobe aktualizovať smernicu a doplniť ju o zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite.

## 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 o vykonaní inventarizácie hmotného a nehmotného majetku a záväzkov k 31.12.2021 a k 31.12.2022 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.

Na podsúvahových účtoch 75.100 je evidovaný majetok OTE MŠ v hodnote od 1 000,00 EUR do 1 699,99 EUR a na účte 79.100 majetok OTE ŠJ v hodnote od 1 000,00 EUR do 1 699,99 EUR.

V roku 2022 bol Protokolom č. 1/2022 zverený nehnuteľný majetok hlavného mesta SR Bratislava do správy MČ Bratislava – Ružinov s ním súvisiacich práv a záväzkov do správy Materskej školy Pivonková 9, Bratislava.

Predmetom protokolu je zverenie nehnuteľného majetku vo vlastníctve hlavného mesta SR Bratislava, zvereného do správy mestskej časti Protokolom č. 11 88 0389 21 00 a s ním súvisiacich práv a záväzkov, zo dňa 26.07.2021 do správy MŠ Pivonková 9, v členení nehnuteľný majetok – pozemok, v obstarávacej cene 43 497,31 EUR a nehnuteľný majetok – stavba v obstarávacej cene 36 553,71 EUR.

| účet   | názov položky                                    | počiatočný stav<br>k 1.1.2022 | prírastky   | úbytky | konečný stav k<br>31.12.2022 |
|--------|--------------------------------------------------|-------------------------------|-------------|--------|------------------------------|
| 018000 | Drobný dlhodobý nehm. majetok                    | 1 261,37 €                    | 0,00 €      | 0,00 € | 1 261,37 €                   |
| 021004 | Dlhodobý hmotný majetok - Stavby Šalviová        | 77 195,05 €                   | 36 553,71 € | 0,00 € | 113 748,76 €                 |
| 021005 | Dlhodobý hmotný majetok - Stavby Nevádzová       | 253 907,98 €                  | 0,00 €      | 0,00 € | 253 907,98 €                 |
| 021006 | Dlhodobý hmotný majetok - Stavby Astrová         | 118 765,85 €                  | 0,00 €      | 0,00 € | 118 765,85 €                 |
| 021007 | Dlhodobý hmotný majetok - Stavby Pivonková       | 197 604,13 €                  | 0,00 €      | 0,00 € | 197 604,13 €                 |
| 022004 | Samostatne hnuteľné veci a súbory...ŠJ Šalviová  | 15 241,75 €                   | 2 965,44 €  | 0,00 € | 18 207,19 €                  |
| 022005 | Samostatne hnuteľné veci a súbory...ŠJ Nevádzová | 22 210,57 €                   | 2 243,16 €  | 0,00 € | 24 453,73 €                  |
| 022006 | Samostatne hnuteľné veci a súbory...ŠJ Astrová   | 12 403,33 €                   | 2 965,44 €  | 0,00 € | 15 368,77 €                  |
| 022007 | Samostatne hnuteľné veci a súbory...ŠJ Pivonková | 16 780,79 €                   | 0,00 €      | 0,00 € | 16 780,79 €                  |
| 022040 | Samostatne hnuteľné veci a súbory...MŠ Šalviová  | 2 762,57 €                    | 0,00 €      | 0,00 € | 2 762,57 €                   |
| 022050 | Samostatne hnuteľné veci a súbory...MŠ Nevádzová | 17 219,40 €                   | 0,00 €      | 0,00 € | 17 219,40 €                  |
| 022060 | Samostatne hnuteľné veci a súbory...MŠ Astrová   | 1 797,00 €                    | 0,00 €      | 0,00 € | 1 797,00 €                   |
| 022070 | Samostatne hnuteľné veci a súbory...MŠ Pivonková | 5 927,36 €                    | 0,00 €      | 0,00 € | 5 927,36 €                   |
| 028004 | Drobný dlhodobý hmotný majetok ŠJ Šalviová       | 5 502,78 €                    | 0,00 €      | 0,00 € | 5 502,78 €                   |
| 028005 | Drobný dlhodobý hmotný majetok ŠJ Nevádzová      | 9 489,34 €                    | 0,00 €      | 0,00 € | 9 489,34 €                   |
| 028006 | Drobný dlhodobý hmotný majetok ŠJ Astrová        | 5 301,65 €                    | 0,00 €      | 0,00 € | 5 301,65 €                   |
| 028007 | Drobný dlhodobý hmotný majetok ŠJ Pivonková      | 10 335,17 €                   | 0,00 €      | 0,00 € | 10 335,17 €                  |
| 028040 | Drobný dlhodobý hmotný majetok MŠ Šalviová       | 9 173,43 €                    | 0,00 €      | 0,00 € | 9 173,43 €                   |
| 028050 | Drobný dlhodobý hmotný majetok MŠ Nevádzová      | 6 904,23 €                    | 0,00 €      | 0,00 € | 6 904,23 €                   |
| 028060 | Drobný dlhodobý hmotný majetok MŠ Astrová        | 10 269,05 €                   | 0,00 €      | 0,00 € | 10 269,05 €                  |
| 028070 | Drobný dlhodobý hmotný majetok MŠ Pivonková      | 15 351,79 €                   | 0,00 €      | 0,00 € | 15 351,79 €                  |
| 031040 | Pozemky MŠ Šalviová                              | 0,00 €                        | 43 497,31 € | 0,00 € | 43 497,31 €                  |
| 031050 | Pozemky MŠ Nevádzová                             | 58 120,89 €                   | 0,00 €      | 0,00 € | 58 120,89 €                  |
| 031060 | Pozemky MŠ Astrová                               | 14 558,85 €                   | 0,00 €      | 0,00 € | 14 558,85 €                  |
| 031070 | Pozemky MŠ Pivonková                             | 375 622,39 €                  | 0,00 €      | 0,00 € | 375 622,39 €                 |

**Neboli zistené nedostatky.**

## 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, dotácia na stravu a podobne) boli vyčerpané v súlade s pridelenou dotáciou zo štátneho rozpočtu.

| Ukazovateľ                                      | Upravený<br>rozpočet<br>v roku 2022 | Skutočnosť k<br>31.12.2022 v € | % plnenia     |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|---------------|
| 200 Nedaňové príjmy                             |                                     | 176 338,25                     |               |
| Z toho:                                         |                                     |                                |               |
| 212 príjem z prenájmu                           |                                     | 1 842,84                       |               |
| 223 001 Príjem z réžie                          |                                     | 49 992,15                      |               |
| 223002 Príjem za poplatok MŠ                    |                                     | 56 573,56                      |               |
| 223003 Za stravné                               |                                     | 64 823,04                      |               |
| 243 Úroky z dom. úverov a vkladov               |                                     | 0,00                           |               |
| 290 Ostatné príjmy - z dobropisov               |                                     | 2 261,85                       |               |
| Vratky                                          |                                     | 15,15                          |               |
| z nedoplatkov energií - byty                    |                                     | 829,66                         |               |
| 311 Granty                                      |                                     | 0,00                           |               |
| <b>600 Bežné výdavky /1/</b>                    | <b>1 283 717,00</b>                 | <b>1 253 667,31</b>            | <b>0,98</b>   |
| Z toho:                                         |                                     |                                |               |
| <b>610 Mzdy, platy, sl.príjmy a ost.os.vyr.</b> | <b>702 098,00</b>                   | <b>710 587,40</b>              | <b>101,21</b> |
| Z toho:                                         |                                     |                                |               |
| 611 Tarifný plat vrátane náhrad                 | 521 600,00                          | 537 283,32                     | 103,01        |
| 612 Príplatky                                   | 93 928,00                           | 87 836,33                      | 0,94          |
| 614 Odmeny                                      | 86 570,00                           | 85 467,75                      | 0,99          |
| <b>620 Poistné zamestnancov a NÚP</b>           | <b>253 488,00</b>                   | <b>246 092,89</b>              | <b>0,97</b>   |
| <b>630 Tovary a ďalšie služby</b>               | <b>311 805,00</b>                   | <b>280 419,94</b>              | <b>0,90</b>   |
| Z toho:                                         |                                     |                                |               |
| 632 Energia, voda a komunikácie                 | 62 207,00                           | 59 575,93                      | 0,96          |
| v tom:                                          |                                     |                                |               |
| elektrická energia                              | 11 280,00                           | 11 245,52                      | 1,00          |
| plyn                                            | 10 880,00                           | 10 855,97                      | 1,00          |
| tepelná energia                                 | 29 027,00                           | 26 649,10                      | 0,92          |
| vodné, stočné                                   | 6 980,00                            | 6 975,68                       | 1,00          |
| 633 Materiál                                    | 163 027,00                          | 142 447,75                     | 0,87          |
| 634 Dopravné                                    | 0,00                                | 0,00                           | 0,00          |
| 635 Rutinná a štandardná údržba                 | 25 649,00                           | 21 910,15                      | 0,85          |
| 636 Nájomné za prenájom                         | 7 955,00                            | 7 809,61                       | 0,98          |
| 637 Služby                                      | 52 967,00                           | 48 676,50                      | 0,92          |
| <b>642 Odchod., odstup., úraz, PN do 10 dní</b> | <b>16 326,00</b>                    | <b>16 567,08</b>               | <b>101,48</b> |
| <b>700 Kapitálové výdavky /2/</b>               |                                     | <b>8 174,04</b>                |               |
| 713 Nákup kanc.strojov,prístř.,a zariadení      |                                     | 8 174,04                       |               |
| <b>Príspevky v hmotnej núdzi /3/</b>            | 0,00                                | 0,00                           | 0,00          |
| <b>Výdavky spolu /1+2+3/</b>                    | <b>1 283 717,00</b>                 | <b>1 261 841,35</b>            | <b>0,98</b>   |
| Z toho:                                         |                                     |                                |               |
| preklasifikované z bežných na kapitálové        |                                     | 8 174,04                       |               |

## Pokladňa

Povinná osoba vedie pokladničné operácie v prvom kroku papierovou formou, následne formou elektronickej pokladničnej knihy, kde sú pokladničné operácie radené chronologicky v poradí. Pokladničné operácie sa vykonávajú v programe od spol. TRIMEL, s. r. o..

Finančné prostriedky v pokladni sa zväčša používajú na nákup spotrebného materiálu, ako sú kancelárske potreby, poštovné, dekoračný materiál a podobne. Kontrolná skupina konštatuje, že neboli zistené žiadne nedostatky vo vedení pokladne, až na výkon základnej finančnej kontroly.

## Sociálny fond

MŠ má vypracovanú smernicu o tvorbe a použití sociálneho fondu s dátumom účinnosti od 1.1.2019.

Sociálny fond sa využíva ako nástroj sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnancov zamestnávateľa v rozsahu a podmienkach ustanovených zákonom o sociálnom fonde. Povinný príděl je tvorený vo výške 1,25% z objemu hrubých miezd zamestnancov. Príděl 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 plátov zamestnancov. Všetky príspevky, okrem príspevku na stravovanie, sa poskytujú rovnakým dielom všetkým zamestnancom, ktorí sú v pracovnom pomere u zamestnávateľa. Sociálny fond je prevažne čerpaný na príspevok zamestnávateľa na stravné, regeneráciu, životné jubileum 50 rokov a 60 rokov, účasť na kultúrnych a športových podujatiach vo výške 10,00 EUR jedenkrát ročne. Bankové výpisy k účtu SF a likvidačné listy sú prehľadne zakladané.

MŠ vypláca zo sociálneho fondu príspevok na stravné zamestnancom, ktorí sa zo zdravotných dôvodov nemôžu stravovať v školskej jedálni. Stravné je vyplácané po predložení lekárskeho potvrdenia v spolupráci s vedúcou školskej jedálne.

**Kontrolné zistenie:** Kontrolná skupina konštatuje, že v smernici o tvorbe a použití sociálneho fondu nie je zapracované stravovanie zamestnancov, ktorí sa zo zdravotných dôvodov nestravujú v školskej jedálni a zamestnávateľ im poskytuje finančný príspevok na stravu.

**Odporúčanie:** Kontrolná skupina odporúča povinnej osobe zapracovať do smernice o tvorbe a použití sociálneho fondu podmienky pre vyplácanie finančného príspevku pre zamestnancov, ktorí sa zo zdravotných dôvodov nemôžu stravovať v školskej jedálni.

### Tvorba a použitie sociálneho fondu v roku 2022:

|                              | rok 2021           | rok 2022           |
|------------------------------|--------------------|--------------------|
| <b>Počiatkový stav</b>       | <b>5 102,14 €</b>  | <b>4 831,17 €</b>  |
| Povinný príděl               | 7 212,63 €         | 7 651,71 €         |
| <b>Spolu</b>                 | <b>12 314,77 €</b> | <b>12 482,88 €</b> |
| Stravovanie zamestnancov     | 1 054,20 €         | 1 160,80 €         |
| Regenerácia zamestnancov     | 6 120,00 €         | 5 810,00 €         |
| Životné jubileá              | 309,40 €           | 250,00 €           |
| Ostatné čerpanie             | 0,00 €             | 120,00 €           |
| <b>Čerpanie spolu</b>        | <b>7 483,60 €</b>  | <b>7 340,80 €</b>  |
| <b>Konečný stav k 31.12.</b> | <b>4 831,17 €</b>  | <b>5 142,08 €</b>  |

## Školská jedáleň

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

MŠ Pivonková má 4 elokované pracoviská so samostatnými školskými jedálňami na MŠ Pivonková, MŠ Astrová, MŠ Nevädzová, MŠ Šalviová.

Vedúce ŠJ predkladajú po ukončení mesiaca účtovníčke:

- Inventúrny súpis potravín k poslednému dňu v mesiaci,
- Peňažný denník,
- Mesačný výkaz,

- Vyúčtovanie režijných nákladov deti a dospelí,
- Čerpanie stravného zo SF,
- Príspevok zamestnávateľa 55% na stravu zamestnanca,
- Vyúčtovanie stravné predškolači.

Doklady sú predkladané pravidelne a sú založené chronologicky podľa jednotlivých mesiacov v zakladači Interné doklady, kde je účtované o stave skladu, pri účte Sociálny fond a Výdavkový účet MŠ. Kontrolou neboli zistené nedostatky.

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

ŠJ Šalviová 112 004 – zostatok skladu k 31.12.2022 – 293,49 EUR

ŠJ Nevädzová 112 005 - zostatok skladu k 31.12.2022 – 524,02 EUR

ŠJ Astrová 112 006 – zostatok skladu k 31.12.2022 – 270,47 EUR

ŠJ Pivonková 112 007 – zostatok skladu k 31.12.2022 – 1 052,79 EUR

Účtovný a dokladový stav skladu potravín na ŠJ Šalviová, Nevädzová, Astrová a ŠJ Pivonková je totožný. Kontrolou neboli zistené nedostatky.

V kalendárnom roku 2022 čerpali dotáciu na stravné predškolákov z MÚ 2 298,24 EUR – zaúčtované na účte 354 8xx, a dotáciu na stravné zo štátneho rozpočtu 12 448,80 EUR – zaúčtované na účte 357 8xx. Na základe predkladanej dokumentácie o vyúčtovaní stravného predškolákov je mesačne odúčtovaná spotreba finančných prostriedkov na stravovanie predškolákov.

|                     | <b>Stravné z<br/>MÚ dotácia</b> | <b>čerpanie</b> | <b>zostatok</b>   | <b>Stravné zo<br/>ŠR dotácia</b> | <b>čerpanie</b>   | <b>zostatok</b>   |
|---------------------|---------------------------------|-----------------|-------------------|----------------------------------|-------------------|-------------------|
| <b>ŠJ Šalviová</b>  | 483,84 €                        | 212,16 €        | 271,68 €          | 2 620,80 €                       | 1 149,20 €        | 1 471,60 €        |
| <b>ŠJ Nevädzová</b> | 564,48 €                        | 161,04 €        | 403,44 €          | 3 057,60 €                       | 872,30 €          | 2 185,30 €        |
| <b>ŠJ Astrová</b>   | 443,52 €                        | 202,56 €        | 240,96 €          | 2 402,40 €                       | 1 097,20 €        | 1 305,20 €        |
| <b>ŠJ Pivonková</b> | 806,40 €                        | 300,24 €        | 506,16 €          | 4 368,00 €                       | 1 543,10 €        | 2 824,90 €        |
| <b>SPOLU</b>        | <b>2 298,24 €</b>               | <b>876,00 €</b> | <b>1 422,24 €</b> | <b>12 448,80 €</b>               | <b>4 661,80 €</b> | <b>7 787,00 €</b> |

K 31.12.2022 nebolo vyčerpaných 1 422,24 EUR z dotácie z MÚ MČ. Zostatok bol na konci roku preúčtovaný na účet 355 8xx a v roku 2023 bol odvedený na účet MÚ MČ.

Z dotácie na stravné predškolákov zo štátneho rozpočtu nebolo vyčerpaných 7 787,00 EUR.

K 31.12.2022 bol nevyčerpaný zostatok preúčtovaný na účet 384 8xx a v roku 2023 bol odvedený na účet MÚ MČ.

Kontrolou neboli zistené nedostatky.

## Zverejňovanie

### 1. Faktúry 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 faktúr. Kontrolná skupina vykonala kontrolu faktúr náhodným výberom a to za obdobie 5/2020, 3/2021, 12/2022 a 10/2023.

Povinná osoba faktúry a objednávky zverejňuje na svojom webovom sídle v programe TRIMEL.

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

**Kontrolné zistenie:** Povinná osoba na webovom sídle nezverejňuje povinné údaje k faktúre, čím nebolo možné skontrolovať finančnú operáciu ako celok - 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. Povinná osoba neuvádza pri faktúrach č. objednávky (napr. Fa č. 144/FA/ŠJ/N, 164/FA/ŠJ/P, 169/FA/ŠJ/Š, 439/FA...).

Podľa § 4b ods. 1 písm. b zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám, je povinná osoba v zmysle uvedeného zákona, cit.: *„zverejňovať a identifikáciu zmluvy, ak faktúra súvisí s povinne zverejnenou zmluvou.“*

**Kontrolné zistenie:** Povinná osoba neuvádza pri faktúrach č. zmluvy, napr.: ( Fa č.291FA/ – BVS zmluva č. 3709, Fa č. 292/FA - SPP zmluva č. 110070, Fa č. 466/FA – zmluva o dielo na výkon bezpečnostného technika č.02/2017 ).

## 2. Objednávky zverejňovanie

Každá povinná osoba zverejňuje podľa § 5b Infozákona údaje o svojich objednávkach a faktúrach za tovary, služby a práce. Hodnota faktúry či objednávky nemá žiadny vplyv na povinnosť zverejňovania. Objednávky sa zverejňujú do 10 pracovných dní od vystavenia. Objednávky sú povinne zverejňované počas piatich rokov odo dňa ich zverejnenia.

Podľa § 5b ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z., cit. : *„Údaje podľa odseku 1 písm. a) povinná osoba zverejní do desiatich pracovných dní odo dňa vyhotovenia objednávky tovarov, služieb a prác; to neplatí, ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou, ktorá nadobudla účinnosť podľa zákona.7g) Údaje podľa odseku 1 písm. b) povinná osoba zverejní do 30 dní odo dňa zaplataenia faktúry.“*

**Kontrolné zistenie:** Povinná osoba zverejňuje objednávky na webovom sídle MŠ Pivonková od roku 2021 tak, že nie je možné stanoviť dátum zverejnenia. Objednávky za rok 2020 nie sú zverejnené na webovom sídle a neboli ku kontrole predložené. Povinná osoba objednávky prikladá k faktúram (napr. Fa č. 304/2022 – objednávka č. 34 je súčasťou faktúry, 302/2022 – objednávka č. 37 je súčasťou faktúry, FA č. 301/2022 – objednávka č. 36 je súčasťou faktúry,...)

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

## 3. Zmluvy zverejňovanie

Podľa § 2 ods. 3 Infozákona je povinná osoba povinná zverejňovať písomné zmluvy, ktoré uzavrela povinná osoba podľa § 2 ods. 3, v ktorej má štát alebo povinná osoba podľa § 2 ods. 1 a 2 výlučnú účasť alebo v ktorej majú štát a povinná osoba podľa § 2 ods. 1 a 2 spoločne výlučnú účasť, alebo v ktorej majú štát a viaceré povinné osoby podľa § 2 ods. 1 a 2 spoločne výlučnú účasť, a ktorá sa týka nakladania s jej majetkom.

Podľa § 47a ods. 1 zákona Občiansky zákonník cit.: *„Ak zákon ustanovuje povinné zverejnenie zmluvy, zmluva je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia“*. Účelom tohto

ustanovenia je zabrániť utajovaniu zmlúv, ktorými sa nakladá s verejnými prostriedkami, a zaviesť pravidlá, ktoré zabezpečia transparentné a hospodárne nakladanie s verejným majetkom a verejnými prostriedkami.

Ďalej 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“.

**V prípade nezverejnenia zmluvy v trojmesačnej lehote platí nevyvrátiteľná domnienka, že k uzavretiu zmluvy nedošlo, t. j. takáto zmluva je nulitná. V prípadoch, kde sa na platnosť zmluvy vyžaduje súhlas príslušného orgánu, trojmesačná lehota začína plynúť odo dňa udelenia súhlasu.**

**Kontrolné zistenie:** Povinná osoba zverejňuje zmluvy na webovom sídle MŠ Pivonková tak, **že nie je možné stanoviť dátum zverejnenia**. Následne povinná osoba má na svojej stránke za rok 2023 zverejnenú iba jednu zmluvu. Povinná osoba predložila ku kontrole 8 zmlúv za rok 2023 napr.: Rámcová kúpna zmluva MABONEX SLOVAKIA spol. s.r.o., Obchodná zmluva PEŠKO – TURNER s.r.o., Obchodná zmluva na dodávku mäsa a mäsových výrobkov, zmluva o dodávkach tovaru Kalmárová Anna. Z toho ani jedna zmluva nie je zverejnená na webovom sídle MŠ. Kontrolná skupina má za to, že v prípade nezverejnenia zmluvy v trojmesačnej lehote platí nevyvrátiteľná domnienka, že k uzavretiu zmluvy nedošlo, t. j. takáto zmluva je nulitná.

Ďalej povinná osoba **nezverejňuje žiadne zmluvy v Centrálnom registri zmlúv**. Táto povinnosť vyplýva povinnej osobe podľa novelizácie zákona č. 211/2000 Z. z. účinného až od 31.3.2022.

**Napríklad:** Povinná osoba dňa 09.11.2023 uhradila faktúru č. 157/ŠJ/Š vo výške 390,67 EUR. Predmetom uvedenej faktúry bolo dodanie potravín do školskej jedálne MŠ Šalviová. Zmluva nemá priradené číslo a nie je zverejnená na webovom sídle povinnej osoby. Na základe uvedeného kontrolná skupina konštatuje, že rámcová zmluva je neplatná.

Ďalej povinná osoba dňa 31.07.2023 uhradila faktúru č. 207 vo výške 120,00 EUR. Predmetom uvedenej faktúry bol odvoz bio odpadu na základe zmluvy o poskytovaní služieb pri zbere odpadu. Zmluva o poskytovaní služieb pri zbere odpadov nie je zverejnená na webovej stránke povinnej osoby a nebola ku kontrole predložená. Na základe uvedeného kontrolná skupina konštatuje, že zmluva o poskytovaní služieb je neplatná.

Obdobne tak aj ďalšie zmluvy napr.: rámcová kúpna zmluva o dodávke plynu č. 70/171/2023, rámcová zmluva o údržbe výpočtovej techniky č. 01/2017 ďalej zmluva o dielo na výkon bezpečnostného technika a následne jej dodatok č. 1,2 a 3.

Kontrolná skupina konštatuje, že kontrola zmlúv bola sťažená z dôvodu, že povinná osoba eviduje každú zmluvu separátne v zakladačoch - § 8 zákona o účtovníctve, účtovná jednotka je povinná viesť účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov.

**Odporúčanie:** Kontrolná skupina odporúča povinnej osobe dodržiavať jednotlivé ustanovenia § 5a ods. 9 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a zverejňovať zmluvy na webovom sídle MŠ ako aj jednotlivé ustanovenia Občianskeho zákonníka.

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

Povinná osoba dňa 01.05.2007 uzatvorila „Zmluvu o dielo na výkon bezpečnostného technika “ s Jozefom Fusekom. Zmluvné strany sa dohodli na paušálnom štvrťročnom poplatku 110,00 EUR + DPH. Predmetom zmluvy sú odborné činnosti, napríklad:

- Zabezpečenie súladu vnútropodnikových smerníc v oblasti BOZP s platnými právnymi predpismi,
- Metodicky riadi a koordinuje činnosť na úseku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- Vykonávanie kontroly dodržiavania bezpečnostných a hygienických predpisov a plnenie úloh na úseku dodržiavania bezpečnosti a hygieny práce vo všetkých objektoch,
- Pravidelne organizuje a vykonáva preverky z hľadiska BOZP o čom spisuje zápisnicu
- Vypracúvanie, vedenie a udržiavanie dokumentácie atď.

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

- Traumatologický plán.
- Posudzovanie rizík.
- Prevádzkové predpisy bezpečnosti práce.
- Poskytovanie umývacích, čistiacich a dezinfekčných prostriedkov.
- Smernica o minimálnych a zdravotných požiadavkách pri ručnej manipulácii s bremenami .
- Smernica o minimálnych bezpečnostných zdravotných požiadavkách pri práci so zobrazovacími jednotkami.

Ďalej má povinná osoba vypracovanú bezpečnostnú dokumentáciu k informačným systémom od spoločnosti PP protection s.r.o.

Kontrolná skupina konštatuje, že neboli zistené žiadne nedostatky.

### **Ochrana pred požiarmi (ďalej len „OPP“)**

Povinná osoba dňa 01.07.2006 uzatvorila „Zmluvu o zabezpečení úloh v oblasti ochrany pred požiarmi “ s BP Profi, s.r.o. Zmluvné strany sa dohodli na paušálnom štvrťročnom poplatku 102,30 EUR + DPH.

Predmetom zmluvy sú odborné činnosti, napríklad:

- Výkon práce technika požiarnej ochrany
- Vstupné školenia
- Opakované školenia

Povinná osoba má vypracovanú Smernicu o ochrane pred požiarmi ktorej súčasťou je:

- Prípravné preventívne protipožiarnej prehliadky
- Požiarna kniha
- Prevádzkový denník požiarnych uzáverov
- Vypracovaný požiarny evakuačný plán

Kontrolná skupina sa zamerala na kontrolu vstupných a opakovaných školení zamestnancov o ochrane pred požiarmi. Následne kontrolná skupina skontrolovala záznamy z vyhodnotenia cvičného požiarneho poplachu.

Kontrolná skupina konštatuje, že neboli zistené žiadne nedostatky.

### **Osobné a ochranné pracovné pomôcky (ďalej len „OOPP“)**

OOPP sú určené na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. Zamestnávateľ je povinný poskytovať osobné ochranné pracovné prostriedky na základe posúdenia rizika a hodnotenia nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného procesu a z pracovného prostredia, ktoré definuje § 6 ods. 2 zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov.

Organizácia je povinná vybaviť zamestnancov pre výkon práce osobnými ochrannými pracovnými prostriedkami v zmysle Nariadenia vlády č. 395/2006 Z. z. o minimálnych požiadavkách na poskytovanie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov.

Ochranné prostriedky sú majetkom organizácie a poskytujú sa zamestnancom v pracovnoprávnom alebo v obdobnom pracovnom vzťahu na písomné potvrdenie.

Všetky OOPP sú majetkom zamestnávateľa. Zamestnancom sú poskytované k trvalému alebo dočasnému užívaniu, aby ich chránili pred rizikami a nebezpečenstvami.

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, nemá v smernici uvedené aké ochranné pracovné pomôcky udeľuje zamestnancom. Ďalej povinná osoba nemá nikde uvedené v akej hodnote nakupuje zamestnancov ochranné pracovné pomôcky. Kontrolná skupina konštatuje, že povinná osoba kontrole predložila iba evidenciu OPP na evidenčnej karte zamestnanca. Zvyšné dokumenty neboli kontrole predložené.

**Odporúčanie:** Kontrolná skupina odporúča povinnej osobe dodržiavať zákon o účtovníctve.

## **Verejné obstarávanie**

### **Profil verejného obstarávateľa**

Profil verejného obstarávateľa má byť zriadený na elektronickom úložisku ÚVO, na ktorom sa zverejňujú povinné a dobrovoľné informácie v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní.

**Kontrolné zistenie:** Povinná osoba v kontrolovanom období nemá zriadený profil verejného obstarávateľa na elektronickom úložisku ÚVO.

**Odporúčanie:** Kontrolná skupina odporúča povinnej osobe dodržiavať jednotlivé ustanovenia zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní.

### **Smernica o verejnom obstarávaní**

Povinná osoba nemá vypracovanú Smernicu o postupe pri zadávaní zákaziek malého rozsahu, zákaziek s nízkou hodnotou a bežne dostupných podlimitných zákaziek.

**Odporúčanie:** Kontrolná skupina odporúča povinnej osobe vypracovať smernicu o Verejnom obstarávaní.

### **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. 343/2015 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

**Kontrolné zistenie:** Povinná osoba nezverejňuje žiadne súhrnné správy so zmluvnými cenami vyššími ako 1000 EUR.

**Odporúčanie:** Kontrolná skupina odporúča povinnej osobe dodržiavať jednotlivé ustanovenia zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní.

### **Ročný plán obstarávania zákaziek**

Smernica č. 5/2022 Miestneho úradu Bratislava - Ružinov 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.“

**Kontrolné zistenie:** Povinná osoba nemá vypracovaný ročný plánovací dokument obstarávania zákaziek.

**Odporúčanie:** Kontrolná skupina odporúča vypracovávať plán verejného obstarávania v zmysle Smernice č. 5/2022 Miestneho úradu Bratislava - Ružinov o verejnom obstarávaní, vrátane jeho zverejňovania v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní.

Povinná osoba v kontrolovanom období uskutočnila len zákazky malého rozsahu. Kontrole predložila dokumentáciu len k dvom nákupom i to v porovnaní požiadavkami na verejné obstarávanie, ktoré uplatňuje miestny úrad v nedostatočnom rozsahu.

**Kontrolná skupina konštatuje, že povinná osoba v kontrolovanom období nedodržiavala povinnosti, ktoré jej vyplývajú zo zákona o verejnom obstarávaní**

**Riaditeľka MŠ Pivonková v lehote na podanie námietok neposlala miestnemu kontrolórovi žiadne námietky k Návrhu správy.**

### **Zhrnutie zistených skutočností**

- Nesúlad niektorých smerníc s Kolektívnou zmluvou
- Porušenie zákona č. 357/2015 Z. z..
- Porušenie zákona č. 18/2018 Z. z..
- Neboli podpísané niektoré pracovné zmluvy
- Nedodržiavanie § 8 zákona o účtovníctve.
- Nedodržiavanie jednotlivých ustanovení zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám.
- Porušenie Občianskeho zákonníka.
- Nedodržiavanie zákona verejnom obstarávaní
- Porušenie zákona č. 552/2003 Z. z.
- Porušenie zákona č. 553/2003 Z. z.
- Nedodržiavanie zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní

## **Odporúčania**

- Zosúladiť smernice s Kolektívnou zmluvou
- 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 zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov.
- Dodržiavať zákon o verejnom obstarávaní
- Dodržiavať zákon č. 552/2003 Z. z.  
Dodržiavať zákon č. 553/2003 Z. z.  
Dodržiavať jednotlivé ustanovenia zákona č. č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní.