

**Útvar miestneho kontrolóra Miestneho zastupiteľstva
MČ Bratislava Ružinov**

Materiál na rokovanie
miestneho zastupiteľstva
dňa 6.11.2012

S p r á v a

**o výsledku kontroly plnenia prijatých opatrení na nápravu nedostatkov zistených
ostatnou kontrolou v ZŠ Nevädzová a v ZŠ Kulišková, Bratislava**

Predkladá:

Ing. Rastislav Harman
miestny kontrolór

Materiál obsahuje:

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

Spracovateľ:

Ing. Mária Rintelová
referát kontroly

Soňa Stehlíková
referát kontroly

Bratislava, október 2012

Návrh uznesenia:

Miestne zastupiteľstvo
po prerokovaní materiálu

berie na vedomie

predloženú správu o výsledku kontroly plnenia prijatých opatrení na nápravu nedostatkov zistených ostatnou kontrolou v ZŠ Nevädzová a v ZŠ Kulíšková, Bratislava

Dôvodová správa

Na základe poverenia č. 5/2012 zo dňa 23.8.2012 a č. 6/2012 zo dňa 24.9.2012 bola v ZŠ Nevädzová a v ZŠ Kulišková, Bratislava vykonaná kontrola plnenia prijatých opatrení na nápravu nedostatkov zistených ostatnou kontrolou.

Správa
o výsledku kontroly plnenia prijatých opatrení na nápravu nedostatkov zistených
ostatnou kontrolou v ZŠ Nevädzová a v ZŠ Kulíšková
č. 5/2012

Na základe poverenia č. 5/12 zo dňa 23.8.2012, č. 6/12 zo dňa 24.9.2012 zamestnanci Útvaru miestneho kontrolóra Miestneho úradu Mestskej časti Bratislava - Ružinov vykonali kontrolu plnenia opatrení prijatých na odstránenie zistených a zabránenie vzniku nových nedostatkov zistených ostatnou kontrolou v Základnej škole Nevädzová 2 a v Základnej škole Kulíšková 8, Bratislava Ružinov (ďalej „ZŠ“). Kontrola bola zameraná hlavne na odstránenie nedostatkov zistených ostatnou kontrolou v roku 2010 v oblasti personálnej a mzdovej agendy a ekonomického riadenia v náväznosti na zákony: č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o štátnej správe v školstve a školskej samospráve“), č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a ostatných zamestnancoch v znení zákona č. 390/2011 (ďalej „zákon o pedagogických zamestnancoch a ostatných zamestnancoch“), nariadenie vlády SR č. 422/2009 Z.z., ktorým sa ustanovuje rozsah priamej vyučovacej činnosti a priamej výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov, č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej „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 „zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme“), nariadenie vlády SR č. 341/2004 Z.z., ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej „KPČ“), Zákonník práce č. 311/2001 Z.z. v znení neskorších predpisov (ďalej „ZP“), nariadenie vlády SR č. 630/2007 Z.z. z 5.12.2007, ktorým sa ustanovujú zvýšené stupnice platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, č. 215/2004 Z.z. o ochrane utajovaných skutočností v znení neskorších predpisov, č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách (ďalej „zákon o cestovných náhradách“), č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o finančnej kontrole“), č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o rozpočtových pravidlách“), č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o dani z príjmov“), č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o slobodnom prístupe k informáciám“), č. 152/1994 Z.z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o sociálnom fonde“), č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o účtovníctve“), vyhláška MPSVR SR č. 718/2002 Z.z. na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a bezpečnosti technických zariadení v znení neskorších predpisov (ďalej „BOZP“) a ďalšie súvisiace predpisy.

ZŠ Nevädzová

ZŠ je rozpočtová organizácia s právnou subjektivitou svojimi príjmami a výdavkami je napojená na rozpočet zriaďovateľa MČ Bratislava Ružinov. Svoju činnosť zabezpečuje v rozsahu, ktorý je nevyhnutný pre zabezpečenie jej úloh. Hospodárenie ZŠ je pravidelne kontrolované zriaďovateľom.

Mzdové podmienky na základe priznanej kvalifikácie a platných mzdových predpisov stanovuje riaditeľ ZŠ vo vnútornom mzdovom predpise.

O priznaní osobného príplatku, jeho znížení alebo odobratí rozhoduje riaditeľ ZŠ (zriaďovateľ u riaditeľov škôl). Priznanie osobného príplatku je závislé od objemu disponibilných mzdových prostriedkov.

ZŠ k 31.12.2011 eviduje 65 zamestnancov, ktorých osobné spisy boli predmetom kontroly z toho je:

- pedagogických 43
- nepedagogických 8
- školský klub detí (ďalej „ŠKD“) 14

Zamestnancom kontroly boli predložené:

- Osobné spisy zamestnancov
- Uzatvorené dohody na práce vykonané mimo pracovného pomeru 2010, 2011, 2012 (ďalej „dohoda“)
- Organizačný poriadok
- Pracovný poriadok
- Vnútorný mzdový predpis
- Smernica o BOZP a PO
- Evidencia dochádzky 2011
- Mzdové listy 2010, 2011
- Výplatné pásky 2011
- Bankové výpisy (výdavkový účet, sociálny fond - SF)
- Pokladničné doklady 2011

Kontrolné zistenia:

Kontrola preverila plnenie odporúčaní na odstránenie zistených nedostatkov prijatých na základe kontroly vykonanej v roku 2010 v oblasti personálnej, mzdovej agendy a následnej finančnej kontroly. ZŠ dňa 29.6.2010 predložila hlavnému kontrolórovi návrh opatrení na odstránenie zistených nedostatkov v ktorom určila termín splnenia do 31.7.2010 a menovite zodpovedných zamestnancov na odstránenie zistených nedostatkov. Prijaté opatrenia boli splnené nasledovne:

Na platových výmeroch chýba dátum vykonania predbežnej finančnej kontroly. Podľa § 6 ods.1 zákona o finančnej kontrole, predbežnou finančnou kontrolou sa overuje každá pripravovaná finančná operácia, podľa § 9 ods. 3 a 4 vykonanie predbežnej finančnej kontroly potvrdzuje poverená osoba podpisom a uvedením dátumu jej vykonania na doklade súvisiacom s pripravovanou finančnou operáciou. Finančné operácie nemožno vykonať alebo v nich pokračovať bez ich overenia predbežnou finančnou kontrolou.

Od 1.3.2012 je v platnosti Novela zákona o finančnej kontrole uverejnená v Zbierke zákonov pod č. 69/2012. Vykonanie predbežnej finančnej kontroly potvrdzujú zamestnanci na doklade súvisiacom s pripravovanou finančnou operáciou podpisom, uvedením dátumu jej vykonania a vyjadrením, či pripravovaná finančná operácia je alebo nie je v súlade s (rozpočtom orgánu verejnej správy, osobitnými predpismi, uzatvorenými zmluvami, rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov a internými aktmi riadenia o hospodárení s verejnými prostriedkami).

Odporúčame zapracovať do interného predpisu podmienky, aby o finančnej operácii nemohol rozhodnúť len jediný zamestnanec, ale aby sa na príprave podieľali najmenej dvaja

zamestnanci, z toho jeden vedúci zamestnanec, zodpovedný za schválenie finančného rozhodnutia (kontrola štyroch očí).

K 1.1.2012 boli všetkým pedagogickým zamestnancom vystavené nové rozhodnutia o výške a zložení funkčného platu v súlade so zákonom č. 390/2011 Z.z., ktorým sa dopĺňa zákon o pedagogických zamestnancoch a ostatných zamestnancoch.

Čerpanie dovolenky určuje riaditeľ po prerokovaní so zamestnancami podľa plánu dovoleniek (§ 111 ods. 1 ZP). Pred nástupom na dovolenku zamestnanec vyplní predpísané tlačivo o čerpaní dovolenky, ktoré schvaľuje príslušný nadriadený zamestnanec. Plán dovoleniek na rok 2011 je vypracovaný zjednodušene s uvedením jarných, letných a zimných prázdnin a nie podľa menného zoznamu zamestnancov s vyznačením predpokladaného čerpania dní dovolenky za jednotlivé mesiace. Zostavenie plánu čerpania dovoleniek je potrebné aj z hľadiska zabezpečenia prevádzky ZŠ počas letných prázdnin.

ZŠ vedie u každého zamestnanca prehľad dovolenky na ktorú má nárok v príslušnom kalendárnom roku, tiež prenesenú dovolenku z predchádzajúceho roka, čerpanie v aktuálnom mesiaci a zostatok nevyčerpanej dovolenky ku koncu mesiaca. Nevyčerpanú dovolenku za príslušný kalendárny rok majú možnosť zamestnanci čerpať do 31.12. nasledujúceho kalendárneho roka. Podľa ZP ďalej platí, že ak si zamestnanec nestihol vyčerpať dovolenku, na ktorú mu vznikol nárok z dôvodu skončenia pracovného pomeru, má nárok na jej vyplatenie. To je jediný prípad, kedy má zamestnanec nárok na vyplatenie nevyčerpanej dovolenky. Kontrolou bolo zistené, že zástupkyňi riaditeľa ZŠ bola vyplatená nevyčerpaná dovolenka za roky: 2009 – 9 dní, za rok 2010 – 9 dní, za rok 2011 – 15 dní (§ 116 ods. 2 ZP). V podkladoch pre výpočet mzdových nárokov (osobný spis) chýba písomný súhlas zamestnávateľa s uvedením dôvodu nečerpania riadnej dovolenky v stanovenom termíne.

V jednom prípade začínajúcej pedagogickej zamestnankyni prijatej na dobu určitú od 17.5.2012 – 31.6.2012 nebol priznaný príplatok začínajúceho pedagogického zamestnanca vo výške 6% z platovej tarify platovej triedy v súlade ustanovením § 14c zákona č. 390/2011 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon o pedagogických zamestnancoch a ostatných zamestnancoch (odporúčame doplatiť).

Kontrolou bolo zistené, že niektorí zamestnanci nemajú v platovom výmere poznačenú dobu započítanej praxe a niektoré doklady (napr.: doklad o vzdelaní) nie sú overené s originálom. V osobnom spise novoprijatých zamestnancov, ktorí absolvovali vstupnú lekársku prehliadku, predložili rôzne doklady – „Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti na prácu – Preventívna prehliadka“, alebo v žiadosti o prijatie do pracovného pomeru v kolónke – „Výsledok lekárskej prehliadky“ majú zhodnotenie zdravotného stavu s označením pečiatky lekára, ktorý posúdil zdravotný stav uchádzača. Vzhľadom na nejednotnosť predložených lekárskeho potvrdení o vstupnej lekárskej prehliadke zamestnancov odporúčame zjednotiť spôsob preukázania zdravotnej spôsobilosti uchádzačov jednotným dokladom. Pri pedagogických zamestnancoch ide aj o telesnú a duševnú spôsobilosť (zákon č. 330/1996, ktorý upravuje podmienky vstupnej, periodickej a preventívnej lekárskej prehliadky).

Na dohodách (záväzkoch) nie je vyznačené vykonanie predbežnej finančnej kontroly (§6 a §9 ods. 2 zákona o finančnej kontrole). Je potrebné overovať každý doklad, ktorý zakladá nárok na finančnú odmenu (záväzok) na čo už bola ZŠ upozornená v ostatnej kontrole.

Čas príchodu a odchodu z pracoviska sa zaznamenáva elektronicky. V mesačnom výkaze dochádzky, ktorý tvorí podklad pre výpočet miezd je zaznamenané:

počet odpracovaných hodín v danom mesiaci, dni kedy si zamestnanec čerpá náhradné voľno (ďalej „NV“), dovolenku a iné prekážky v práci. Žiadosti na čerpanie NV sú vedené formou dovolenkových lístkov odsúhlasené nadriadeným zamestnancom.

Kontrolovaná bola evidencia pracovného času, nadčasovej práce, evidencia a čerpanie NV u nepedagogických zamestnancov. Evidenciu nadčasovej práce ako aj čerpanie NV od

1.4.2000 vedie ekonómka ZŠ. Evidencia nie je vedená prehľadne čo spochybňuje hodnovernosť uvedených údajov. Čerpať NV vopred za prácu ešte nevykonanú nie je dovolené.

ZŠ má vypracované Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu (ďalej len SF) na rok 2011. ZŠ prispieva do SF v zmysle zákona o SF. Tvorba fondu a čerpanie fondu sa vedie na osobitnom účte. Zúčtovanie prostriedkov sociálneho fondu ZŠ vykonáva do 31. 12. Zostatok fondu sa prevádza do nasledujúceho roka v zmysle § 6 ods. 3 zákona o sociálnom fonde. ZŠ vykazuje za rok 2011 prídely do SF vo výške 5 320,01 €. Zostatok k 31. 12. 2011 vo výške 6 958,07 € bol prevedený do nasledujúceho obdobia. Kontrolou účtovných dokladov v roku 2011 nebolo zistené neefektívne vynakladanie finančných prostriedkov ani porušenie interných predpisov pri čerpaní SF.

Kontrolované boli dohody o prácach vykonaných mimo pracovného pomeru. Prostriedky zo vzdelávacích poukazov v roku 2011 vo výške 14.252 € boli použité na dohody pre učiteľov na záujmové vzdelávanie v krúžkoch a na úhradu energií.

V roku 2011 bolo vystavených 16 dohôd o pracovnej činnosti (ďalej „DoPČ“) a to na krúžkovú činnosť (práca s počítačom a internetom, príprava na monitor a prijímacie pohovory, stolný tenis, vedenie florbalového krúžku, tvorba elektronického školského časopisu, tenisový krúžok, klub bádateľov, konverzácia v nemeckom jazyku, počítačové zručnosti), zabezpečenie personálnych prác, záhradnícke práce, administrátor webovej stránky. Na dohodách nie je vyznačené vykonávanie predbežnej finančnej kontroly (§6 a §9 ods. 2 zákona o finančnej kontrole). Je potrebné overovať každý doklad, ktorý zakladá nárok na finančnú odmenu na čo už bola ZŠ upozornená pri ostatnej kontrole.

Kontrolovaná bola evidencia osobných prekážok v práci v zmysle §141 ZP. Neprítomnosť zamestnanca na pracovisku z dôvodu návštevy lekára a iných dôvodov je doložená potvrdenou priepustkou. Zamestnanec má nárok na 7 dní v kalendárnom roku s náhradou mzdy na lekárske vyšetrenie, ak vyšetrenie alebo ošetrenie nebolo možné vykonať mimo pracovného času.

Z dôvodu prehľadnosti opakovane odporúčame chronologicky číslvať doklady, ktoré sa zakladajú do osobného spisu a viesť ich evidenciu. Evidencia má byť súčasťou osobného spisu.

V ZŠ od 1.2.2012 pôsobí „Zamestnanecká rada“ uzatvorená formou dohody so zástupcami zmluvných strán (ZŠ zastúpená riaditeľom školy a Zamestnanecká rada pri ZŠ zastúpená predsedkyňou rady). Zamestnanecká rada môže pôsobiť v škole, ktorá zamestnáva najmenej 50 zamestnancov. V tejto dohode je upravený týždenný pracovný čas a výmera dovolenky. Dohoda je uzatvorená na dobu určitú do 31.12.2012. Dohoda stráca platnosť dňom podpísania novej dohody oprávnenými zástupcami zmluvných strán.

Ostatné zistenia:

Kontrolované boli objednávky vystavené v roku 2010 a 2011. V roku 2011 bolo vystavených 31 objednávok (v roku 2010 vystavených 43 objednávok) na ktorých sa v niektorých prípadoch neuvádza predbežná cena výrobku prípadne služby a nie je vyznačené vykonávanie predbežnej finančnej kontroly na čo už bola ZŠ pri ostatnej kontrole upozornená. Predbežná finančná kontrola sa vykonáva z dôvodu dodržiavania hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti, či je pripravovaná finančná operácia v súlade so schváleným rozpočtom (§9 zákona o finančnej kontrole).

Kontrolou dodávateľských faktúr (ďalej „DF“) za 2011 bolo zistené:

DF nie sú uložené chronologicky v poradí akom sú zaznamenané v knihe došlých faktúr ale podľa dátumu uskutočnenej platby - pri bankovom výpise čo je opakovane konštatované.

ZŠ má pre svoje činnosti zriadené dve pokladne z ktorých jedna slúži na príjem poplatkov za ŠKD. Vedenie pokladničnej agendy a výkon pokladničných operácií zabezpečuje poverená zamestnankyňa, ktorá má uzatvorenou hmotnú zodpovednosť v súlade s § 182 ZP. Denný limit pokladničnej hotovosti stanovený riaditeľom školy za rok 2011 je 331,94 €. Pokladničné knihy sú vedené písomnou formou. Zákon o účtovníctve v § 29 ods. 3 ukladá účtovnej jednotke povinnosť inventarizovať peňažné prostriedky v hotovosti najmenej 4 krát za účtovné obdobie. Účtovným obdobím je kalendárny rok (§ 3 ods. 3 zákona o účtovníctve). ZŠ v roku 2011 vyhotovila inventúrny súpis oboch pokladní 4 krát. Kontrolou neboli zistené rozdiely medzi fyzickým a účtovným stavom.

Finančné operácie súvisiace s výdavkovými a príjmovými pokladničnými dokladmi boli vykonané v súlade so zákonom o finančnej kontrole. Pred uskutočnením finančnej operácie bola vykonaná predbežná finančná kontrola zodpovedným zamestnancom.

Vnútrotný mzdový predpis

Vzhľadom na neaktuálnosť uvedenej smernice pri ostatnej kontrole vypracovala ZŠ novú smernicu Vnútrotný mzdový predpis platnú od 1.8.2010 podľa zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, zákona NV SR ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností a zákona o pedagogických a odborných zamestnancov. V smernici sú stanovené podmienky odmeňovania pedagogických a nepedagogických zamestnancov, ich zaraďovanie do pl. tried a pl. stupňov, určovania priznania osobného príplatku, kreditového príplatku, podmienky odstupného a odchodného. Odchodné je stanovené vo výške dvoch funkčných platov. Výška odstupného je stanovená podľa počtu odpracovaných rokov – ak zamestnanec odpracoval do 5 rokov – dvojnásobok funkčného platu, ak odpracoval viac ako 5 rokov – trojnásobok funkčného platu.

Pracovný poriadok

Uvedená smernica bola od r. 2002 nezmenená, preto pri ostatnej kontrole bolo ZŠ odporučené vypracovať novú. Aktuálne znenie pracovného poriadku bolo vykonané v zmysle ZP a zákona o výkone práce vo verejnom záujme.

Podľa smernice sú povinní všetci uchádzači o zamestnanie v ZŠ preukázať bezúhonnosť výpisom z registra trestov nie starším ako tri mesiace. Všetky podmienky vyplývajúce z pracovno-právnych vzťahov medzi zamestnancom a zamestnávateľom sú spracované podľa ZP podrobne a zrozumiteľne. Zvlášť sú v smernici rozpísané osobitné podmienky pedagogických zamestnancov, ktorí plnia vyučovaciu činnosť a činnosť výchovnej práce v rozsahu vyučovacej a výchovnej činnosti stanovenej NR SR č. 422/2009 Z. z., ktorým sa ustanovuje rozsah priamej vyučovacej činnosti súvisiace s pedagogickou prácou.

Pedagogický alebo odborný zamestnanec je tiež povinný preukázať zdravotnú spôsobilosť pri dôvodnom podozrení, že došlo k jej zmene.

Pracovný čas všetkých zamestnancov ZŠ je stanovený na 40 h/týž. Podľa dohody so zamestnaneckou radou bol stanovený pracovný čas na 37,5 h/týž. bez prestávok na jedenie. Prestávka na jedlo je stanovený na 30 min. a táto sa nezapočítava do pracovného času.

Základná výmera dovolenky je 4 týždne a 5 týždňov, ak do konca príslušného roka dovŕši zamestnanec 32 rokov veku. Dovolenka pedagogických zamestnancov je 8 týždňov a dodatková dovolenka 5 dní patrí všetkým pedagog. a nepedagog. zamestnancov v zmysle zmluvy uzatvorenej medzi zamestnávateľom a zamestnaneckou radou.

V smernici sú uvedené podmienky vyúčtovania pracovnej cesty v súlade so zákonom o cestovných náhradách. K tomu má vyhotovené tlačivo, ktoré tvorí prílohu č. 4 pracovného poriadku. Podľa smernice poskytuje ZŠ zamestnancom na stravovanie 55 % ceny jedla.

Výpočet príspevku zamestnávateľa je uvedený v prílohe č. 5. Príloha č. 4 a 5 neboli k smernici priložené.

Kariérové pozície v ZŠ

Smernica je platná od januára 2010 a je vypracovaná podľa zákona o pedagogických a odborných zamestnancoch (§ 32, 33, 34). V smernici sú určené podmienky kariérových pozícií, vyjadrujúcich funkčné zaradenie pedagogických alebo odborných zamestnancov na výkon špecializovaných činností alebo riadiacich činností.

Smernica o predbežnej finančnej kontrole

Od ostatnej kontroly nebola vykonaná aktualizácia uvedenej smernice. Jej znenie platí od r. 2003. Prílohu smernice tvorí príkaz riaditeľa ZŠ, ktorým poveril zamestnankyňu J. Pluhárovú vykonávaním predbežnej finančnej kontroly. Kontrolou dokladov bolo zistené, že predbežnú finančnú kontrolu vykonáva riaditeľ školy, ktorú deklaruje svojim podpisom.

ZŠ má vystavený dokument platný od r. 2007 – Dispozičné práva, podľa ktorého je možné disponovať s účtami v banke, činnosťami vyplývajúcimi z funkcie štatutárneho zástupcu ZŠ, s rozpočtom, vykonávať likvidáciu faktúr apod. Zoznam zamestnancov s podpismi tvorí prílohu dokumentu. Pedagogickej zamestnankyni vyplýva z pracovnej náplne okrem iného vedenie pokladničnej agendy tak, ako sa uvádza v dispozičných právach. Na uvedenú činnosť jej bola vystavená hmotná zodpovednosť podľa § 182 za zverené hodnoty.

Zásady pre tvorbu a použitie Sociálneho fondu

Podmienky tvorby a čerpania SF sú vypracované každý rok. V r. 2011 bol SF tvorený ročným prídelením vo výške 1,05 zo súhrnu hrubých plátov a ďalšími zdrojmi ako sú dary, dotácie, príspevky a inými zdrojmi podľa všeobecne platných právnych predpisov. Finančné prostriedky SF sú vedené na osobitnom účte.

Prostriedky SF vo výške 20 € mesačne sa používajú na úhradu cestovného medzimestskou dopravou do zamestnania a späť po predložení cestovných lístkov, na stravovanie nad rozsah ustanovený osobitnými predpismi, na kultúrne a športové podujatia a na DDP v rozsahu najmenej 2 % povinného prídelenia. Zostatok prostriedkov fondu sa používa na regeneráciu pracovnej sily.

Pri príležitosti životných jubileí – 50, 55 a 60 rokov sa zamestnancom vypláti suma 50,0 €. Od prvého vstupu do školských služieb: 20, 25, 30, 35 rokov a pri odchode do dôchodku sa zo SF vypláti zamestnancovi 50,0 €.

BOZP

Pravidlá o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci ostali nezmenené z r. 2008. Preškolenie zamestnancov je dodržiavané pravidelne raz za dva roky. Ostatné preškolenie bolo vykonané na dve etapy s dvojtyždňovým odstupom a to 28.11.2011 a 14.12.2011. K záznamu z preškolenia je priložená prezenčná listina s podpismi zamestnancov.

Registratúrny poriadok

Po vypracovaní bol návrh uvedenej internej smernice zaslaný na Ministerstvo vnútra SR, Archív hl. m. SR Bratislava na posúdenie. Dňa 12.7.2010 bol návrh registratúrneho poriadku po prerokovaní a posúdení vrátený ZŠ so súhlasom na jeho vydanie. V registratúrnom poriadku nie je uvedený dátum nadobudnutia jeho účinnosti.

ZŠ Kulišková

ZŠ je rozpočtová organizácia s právnou subjektivitou a svojimi príjmami a výdavkami je napojená na rozpočet zriaďovateľa MČ Bratislava Ružinov. Svoju činnosť zabezpečuje v rozsahu, ktorý je nevyhnutný pre zabezpečenie jej úloh. Hospodárenie ZŠ je pravidelne kontrolované zriaďovateľom. Osobitosťou školy je školsko-vzdelávací program zameraný na šport, pracovné zručnosti a špecifických porúch reči a učenia.

ZŠ má plne využitých 22 tried. Súčasťou školy je Školský klub detí (ďalej „ŠKD“) a Školská jedáleň (ďalej „ŠJ“). K 31.6.2012 mala ZŠ 355 žiakov, počet integrovaných žiakov 52 a z toho v špeciálnych triedach bolo 39.

Pracovnoprávne vzťahy zamestnancov školy sa riadia všeobecne platnými právnymi predpismi. Rozsah ich povinností, vymedzenie ich práv a zodpovednosti stanovujú vnútorné smernice školy.

Celkový stav zamestnancov ZŠ k 30.6.2012 je 53 z toho :

- pedagogických - 29
- nepedagogických - 8
- odborných - 2
- asistent učiteľa - 1
- ŠKD - 7
- ŠJ - 6

Zamestnancom kontroly boli predložené:

- Osobné spisy zamestnancov
- Organizačný poriadok
- Pracovný poriadok
- Vnútorný mzdový predpis
- Prevádzkový poriadok
- Smernica o finančnej kontrole
- Smernica o BOZP
- Kolektívna zmluva (ďalej „KZ“) pre obeh účtovných dokladov
- Výplatné pásky 2011
- Mzdové listy 2011
- Bankové výpisy 2011
- Pokladničné doklady 2011
- Dodávateľské faktúry (ďalej „DF“)

Kontrolné zistenia:

Kontrola preverila plnenie odporúčaní na odstránenie zistených nedostatkov prijatých na základe kontroly vykonanej v roku 2010 v oblasti personálnej, mzdovej agendy a následnej finančnej kontroly. ZŠ dňa 20.4.2010 predložila hlavnému kontrolórovi návrh opatrení na odstránenie zistených nedostatkov v ktorom určila termín splnenia a menovite zodpovedných zamestnancov na odstránenie zistených nedostatkov. Prijaté opatrenia boli splnené nasledovne:

Od 1.3.2012 je v platnosti Novela zákona o finančnej kontrole uverejnená v Zbierke zákonov pod č. 69/2012. Vykonanie predbežnej finančnej kontroly potvrdzujú zamestnanci podľa odseku 2 na doklade súvisiacom s pripravovanou finančnou operáciou podpisom, uvedením dátumu jej vykonania a vyjadrením, či pripravovaná finančná operácia je alebo nie

je v súlade s (rozpočtom orgánu verejnej správy, osobitnými predpismi, uzatvorenými zmluvami, rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov a internými aktmi riadenia o hospodárení s verejnými prostriedkami).

Odporúčame zapracovať do interného predpisu podmienky, aby o finančnej operácii nemohol rozhodnúť len jediný zamestnanec, ale aby sa na príprave podieľali najmenej dvaja zamestnanci, z toho jeden vedúci zamestnanec, zodpovedný za schválenie finančného rozhodnutia (kontrola štyroch očí).

K 1.1.2012 boli všetkým pedagogickým zamestnancom vystavené nové rozhodnutia o výške a zložení funkčného platu v súlade so zákonom č. 390/2011 Z. z. ktorým sa dopĺňa zákon o pedagogických zamestnancoch a ostatných zamestnancoch.

ZŠ má vypracované Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu (ďalej len SF) na rok 2011. ZŠ prispieva do SF v zmysle zákona o sociálnom fonde. Tvorba fondu a čerpanie fondu sa vedie na osobitnom účte. Zúčtovanie prostriedkov sociálneho fondu ZŠ vykonáva do 31. 12. Zostatok fondu sa prevádza do nasledujúceho roka v zmysle § 6 ods. 3 zákona o sociálnom fonde. ZŠ vykazuje za rok 2011 prídely do SF vo výške 4.022,37 €. Zostatok k 31. 12. 2011 vo výške 803,98 € bol prevedený do nasledujúceho obdobia. Kontrolou účtovných dokladov v roku 2011 nebolo zistené porušenie interných predpisov pri čerpaní SF.

Kontrolované boli dohody o prácach vykonaných mimo pracovného pomeru. Prostriedky zo vzdelávacích poukazov v roku 2011 vo výške 7.034 € boli použité na dohody pre učiteľov na záujmové vzdelávanie v krúžkoch a na úhradu energií. V roku 2011 bolo s vedúcimi záujmových krúžkov uzatvorených 9 dohôd o pracovnej činnosti (ďalej „DoPČ“) na krúžkové činnosti: čitateľský krúžok, basketbalový, práca s počítačom, florbal, mladý matematik, angličtina hrou a s externými zamestnancami 14 dohôd o vykonaní práce (ďalej „DoVP“) pre: vychovávateľov, zdravotníka, kuchárku, počas celoštátnej súťaže Hviezdoslavov Kubín boli vystavené dohody pre predsedov poroty, podpredsedov a členov poroty. Z dôvodu prehľadnosti odporúčame dohody zakladať osobitne. ZŠ vedie evidenciu uvedených dohôd, čím je dodržané ustanovenie § 224 ods. 1 písm. d) ZP, podľa ktorého je zamestnávateľ povinný viesť evidenciu uzatvorených dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru v poradií, v akom boli uzatvorené.

Na dohodách nie je vyznačené vykonávanie predbežnej finančnej kontroly (§6 a §9 ods. 2 zákona o finančnej kontrole). Je potrebné overovať každý doklad, ktorý zakladá nárok na finančnú odmenu (záväzok) na čo už bola ZŠ upozornená pri ostatnej kontrole.

Dve zamestnankyne majú uzatvorené so ZŠ 2 pracovné zmluvy (ďalej „PZ“) na kompletné upratovanie (jedna PZ je na plný pracovný úväzok a druhá na skrátený pracovný úväzok). Ide o rovnaké pracovné činnosti (§ 50 ZP) na čo už bola ZŠ pri ostatnej kontrole upozornená. Odporúčame uviesť do súladu s legislatívnymi predpismi.

Údržbár ZŠ má uzatvorené tri pracovné zmluvy na rôzne druhy činností, čo je v súlade so ZP. V pracovnej náplni sa uvádza funkcia – údržbár a zároveň vykonáva domovnícke práce. Ďalšiu pracovnú zmluvu má uzatvorenú na úväzok 35 h/týž. na obsluhu výmenníkovej stanice. Na uvedenú činnosť má v osobnom spise doložené overené osvedčenie platné na dobu troch rokov (1998-2001) o spôsobilosti pracovníka obsluhovať VTZ – tlakové nádoby stabilné v zmysle STN 69 0012, STN 06 0830, STN 69 0010 Vyhlášky Úradu bezpečnosti práce č. 74/1996 Z. z.(ďalej „ÚBP“). Od skončenia platnosti osvedčenia z r. 2004 vykonáva naďalej funkciu kuriča. Odporúčame doplniť osvedčenie na obsluhu vykurovacieho zariadenia.

Spracovanie miezd v roku 2011 je riešené dodávateľským spôsobom. Služby sú poskytnuté na základe zmluvného vzťahu od 2.1.2009.

Čerpanie dovolenky určuje riaditeľka po prerokovaní so zamestnancami podľa plánu dovoleniek (§ 111 ods. 1 ZP). Pred nástupom na dovolenku zamestnanec vyplní predpísané tlačivo o čerpaní dovolenky, ktoré schvaľuje príslušný nadriadený zamestnanec. Plán

dovoleniek na rok 2011 je vypracovaný pre pedagogických a nepedagogických zamestnancov s vyznačením predpokladaného čerpania dovolenky za jednotlivé mesiace.

Pedagogická zamestnankyňa, toho času na materskej dovolenke (ďalej „MD“), nastúpila na MD od 2/2011. Po ukončení MD 10/2011 jej bola na žiadosť vyplatená (výplatný termín 10/2011) pomerná časť nevyčerpanej dovolenky za rok 2011 (31,5 dní). Obdobie MD (nie rodičovskej) sa považuje za výkon práce (§ 144 ZP), za ktorý má zamestnankyňa nárok na pomernú časť dovolenky za kalendárny rok 2011. ZP zamestnancovi umožňuje, aby si nevyčerpanú dovolenku mohol čerpať podľa ustanovenia § 113 ods. 3 ZP po skončení materskej alebo rodičovskej dovolenky. Zamestnankyňa mala po ukončení MD požiadať o čerpanie zostatkovej dovolenky (od 1.1.2011 podľa ZP môže oprávnená osoba poberať rodičovský príspevok a zároveň pracovať). Počas čerpania MD alebo rodičovskej dovolenky pracovný pomer stále trvá a nie je možné nevyčerpanú časť dovolenky zamestnankyni vyplatiť. Za nevyčerpané dni dovolenky nemôže byť zamestnancovi vyplatená náhrada mzdy, s výnimkou, ak si túto dovolenku nemohol vyčerpať z dôvodu skončenia pracovného pomeru (§116 ods.3).

Povinnosť zamestnávateľa je zaškoliť novoprijatých zamestnancov pri nástupe do pracovného pomeru s podmienkami o BOZP. Pravidelné preškolenie zamestnancov je v ZŠ vykonávané každé dva roky. Ostatné preškolenie sa uskutočnilo v septembri 2012. K záznamu z preškolenia je priložená prezenčná listina s vlastnoručnými podpismi zamestnancov. V novembri 2011 pri nástupe do pracovného pomeru boli podľa záznamu zaškolené tri zamestnankyne ŠJ. V r. 2011 a v priebehu roka 2012 boli prijaté do pracovného pomeru ďalšie zamestnankyne, ktoré neabsolvovali vstupné školenie o BOZP. Zamestnankyne boli zaškolené iba v rámci opakovaného preškolenia všetkých zamestnancov v septembri 2012.

V osobnom spise niektorých zamestnankýň ŠJ nebol doložený doklad o absolvovaní vstupnej lekárskej prehliadke (predložené boli dve kópie zdravotných preukazov, ktorých platnosť bola už neaktuálna), čím neboli dodržané podmienky uvádzané v čl. 3 Pracovného poriadku. Pri pedagogických a odborných zamestnancoch sa podľa uvedenej smernice vyžaduje aj lekárske potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti (telesná a duševná spôsobilosť) vo vzťahu k výkonu jeho činnosti (§ 10 zákona o pedagogických zamestnancoch a ostatných zamestnancoch). Vzhľadom na nejednotnosť predložených lekárskeho potvrdení o vstupnej lekárskej prehliadke zamestnancov odporúčame zjednotiť spôsob preukázania zdravotnej spôsobilosti nastupujúcich jednotným predložením dokladov.

Ostatné zistenia:

ZŠ vedie dve pokladne. Denný limit pokladničnej hotovosti ZŠ je 330 € a ŠJ 66 € . Pokladničné knihy sú vedené písomnou formou. Kontrolou neboli zistené rozdiely medzi fyzickým a účtovným stavom.

Finančné operácie súvisiace s výdavkovými a príjmovými pokladničnými dokladmi nie sú v súlade so zákonom o finančnej kontrole. Pred uskutočnením finančnej operácie nie je vyznačené vykonanie predbežnej finančnej kontroly poverenou zamestnankyňou.

Účtovné doklady – bločky z registračnej pokladnice sú v niektorých prípadoch vyblednuté a ťažko čitateľné. Trvanlivosť dokladov je potrebné zabezpečiť skopírovaním (§ 8 zákona o účtovníctve).

DF sú uložené chronologicky v poradí akom sú zaznamenané v knihe došlých faktúr samostatne pre ZŠ a ŠJ. ZŠ a ŠJ má svoj číselný rad. Na likvidačných listoch k DF je vyznačené vykonávanie predbežnej finančnej kontroly.

Kontrolované boli objednávky vystavené v roku 2011. Na objednávkach nie je vyznačené vykonávanie predbežnej finančnej kontroly na čo už bola ZŠ upozornená pri ostatnej kontrole. Predbežná finančná kontrola sa vykonáva z dôvodu dodržiavania

hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti, či je pripravovaná finančná operácia v súlade so schváleným rozpočtom (§9 zákona o finančnej kontrole).

Účtový rozvrh ZŠ obsahuje všetky syntetické účty z rámcovej účtovej osnovy. Každá účtovná jednotka je povinná vypracovať svoj účtový rozvrh na svoje konkrétne podmienky. Účtový rozvrh je potrebné vypracovať v súlade s ustanovení § 13 zákona o účtovníctve. Podľa § 13 ods. 2 v súlade s rámcovou účtovou osnovou je účtovná jednotka povinná zostaviť účtový rozvrh, v ktorom uvedie všetky syntetické účty a všetky analytické účty potrebné pre zaúčtovanie všetkých účtovných prípadov v účtovnom období a na zostavenie účtovnej závierky a podsúvahové účty. V priebehu účtovného obdobia môže účtovná jednotka účtový rozvrh dopĺňať podľa svojich potrieb

Kontrola nebola predložená k nahliadnutiu Smernica k metodike kategorizácie, evidencie a inventarizácie majetku. Námatkovou kontrolou bolo zistené, že na účtovných dokladoch pri kúpe majetku nie je vyznačené inventárne číslo zaradenia. Účtovná jednotka je povinná viesť účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne - § 8 zákon o účtovníctve.

Pracovný poriadok

Vnútna smernica bola vypracovaná nová podľa zákona o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a ZP s účinnosťou od 15.6.2010. Platná je pre všetkých zamestnancov ZŠ. V čl. 3 smernice sú uvedené náležitosti, ktoré má obsahovať pracovná zmluva. Okrem iného sa tu uvádza skúšobná doba najviac 3 mesiace. Túto odporúčame zosúladiť s aktuálnymi podmienkami ZP. Pracovný čas pre všetkých zamestnancov je stanovený na 37,5 h/týž. bez prestávok na jedlo (30 min.). Rozsah priamej vyučovacej činnosti a priamej výchovnej činnosti sa realizuje podľa NV SR č. 422/2009 Z. z. Pracovný čas upratovačiek v zmysle čl. 12 smernice je od 9.30 – 18.00 h. Podľa pokynov personalistiky a školníka sú do služieb zadelené upratovačky

- ráno od 6.00 – 14.30
- záhradník - pružný pracovný čas
- informátor - 7.30 – pružný pracovný čas
- poobede do 15.00
- admin.pracovníci – pružný pracovný čas
- od 7.30 – 8.00, do 15.00 – 15.30

V uvedenom pracovnom čase 7,5 h/týž. podľa rozpisu nie je počítané s 30 min. obedňajšou prestávkou tak, ako sa uvádza v KZ z r. 2011 a 2012. Pružný pracovný čas je stanovený nejasne. Odporúčame pracovný čas ako aj podmienky pružného pracovného času posúdiť podľa ZP a dodatkom zapracovať do uvedenej smernice.

Dovolenka pre pedagog. zamestnancov je stanovená na 9 týždňov a nepedagog. zamestnancov 6 týždňov, čo je v súlade s KZ platnou na rok 2012. Jej čerpanie určuje riaditeľka ZŠ po predchádzajúcom súhlase so zástupcami zamestnancov. Pedagog. zamestnanci čerpajú dovolenku spravidla v čase prázdnin. Nevyčerpanú dovolenku za príslušný kalendárny rok majú zamestnanci možnosť čerpať do 31.12. nasledujúceho kalendárneho roka.

Nepedagogickí zamestnanci sú zaradovaní do pl. tried a pl. stupňov podľa dĺžky započítanej praxe. Bližšie podmienky sú zapracované vo vnútornom mzdovom predpise a KZ.

V smernici sú podrobne opísané práva a povinnosti pedagogických, odborných a ostatných zamestnancov. Všetci zamestnanci sú oboznamovaní s predpismi na zaistenie BOZP. Vedúci zamestnanci určujú na konkrétne podmienky školy pracovnú náplň zamestnancom podľa dohodnutého druhu práce v pracovnej zmluve.

Prevádzkový poriadok

Táto vnútorná smernica ostala nezmenená a je platná z októbra 2009. Podľa nej sa realizuje výchovno-vzdelávacia činnosť pedagogických zamestnancov, prevádzka ŠKD a časový harmonogram rozvrhu hodín. Rozvrh ŠKD sa riadi podľa rozpisu rámcového plánu ŠKD.

Vnútorný mzdový predpis

Táto interná smernica obsahuje podmienky zaraďovania pedagog. a nepedagog. zamestnancov do pl. tried a pl. stupňov podľa stupňa vzdelávania a funkcie, priznávania osobného príplatku, odmien, príplatky za riadenie a pri pedagog. zamestnancov príplatky za výkon špecializovaných činností. V čl. 8 smernice sa uvádza odchodné po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok vo výške jedného mesačného platu zamestnanca. Smernica má dva dodatky. V Dodatku č. 1 sú ustanovené zvýšené stupnice pl. taríf podľa NV SR č. 578/2009 Z. z. s účinnosťou od 1.1.2010 a Dodatok č. 2, v ktorom je pre zamestnancov vykonávajúcich pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce určený plat podľa základnej stupnice platových taríf v rámci rozpätia najnižšej a najvyššej pl. tarify, do ktorej ho zamestnávateľ zaradil nezávisle od dĺžky započítanej praxe. Dodatok platný od 1.1.2011. (zmeniť text – nie „podľa seminára“ ale „podľa zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme“).

Smernica o finančnej kontrole

ZŠ mala vypracovanú smernicu Vnútorná kontrola v ekonomickej oblasti, ktorá nezahŕňala Smernicu podľa zákona o finančnej kontrole a vnútornom audite. Preto vypracovala novú Smernicu o finančnej kontrole s účinnosťou od augusta 2011. Obsahuje podmienky vykonávania predbežnej finančnej kontroly s poukázaním na nedostatky pri jej výkone. Priebežnú finančnú kontrolu ZŠ nevykonáva. Prílohu smernice tvoria podpisové vzory zamestnancov zodpovedných za výkon predbežnej finančnej kontroly podľa pracovnej náplne.

Kontrole boli predložené ďalšie smernice ako je napr. Smernica o čerpaní dovolenky a náhradného voľna (ďalej „NV“) platná od apríla 2011. Táto smernica upravuje podmienky čerpania náhradného voľna pedagog. zamestnancov, dovolenky, preukázanie dokladu pri návšteve lekára, ošetrenia, vyšetrenia, podmienky účasti na pracovných cestách v zmysle zákona o cestovných náhradách apod. V smernici sa uvádza Príloha smernice, ktorá obsahuje podpisové vzory vedúcich zamestnancov odsúhlasujúcich dovolenku, čerpanie NV a návštevu lekára. Príloha nebola k smernici priložená.

Kolektívna zmluva (r. 2011 a r. 2012)

Zástupcovia zamestnancov a ZŠ uzatvorili na rok 2011 kolektívnu zmluvu s platnosťou od 1.februára 2011 na dobu jedného roka. Obsahuje pracovnoprávne vzťahy a podmienky v súlade so ZP. Prílohu KZ tvorí čerpanie sociálneho fondu (ďalej „SF“) v r. 2011. V r. 2011 bolo zo SF na stravné zamestnancov prispievané 0,20 €.

Podľa KZ dovolenka pre pedagogických a odborných zamestnancov, školského psychológa a školského špecialistu je predĺžená o 5 dní nad rozsah ustanovený v ZP. Predĺženie dovolenky nepedagogických zamestnancov sa v KZ neuvádza.

KZ na rok 2012 je platná na dobu jedného roka. Obsahuje 4 dodatky, ktoré riešia podmienky čerpania SF.

Záver

Spôsob a úroveň vedenia personálnej agendy a ekonomického riadenia v ZŠ Nevádzová a v ZŠ Kulíšková je dobrý. Kontrolou zistené nedostatky sú väčšinou spôsobené nepozornosťou zodpovedných zamestnancov, čomu je potrebné v budúcnosti predísť. Drobné a formálne nedostatky boli odstránené počas kontroly. V ZŠ neboli zistené vážne porušenia právnych predpisov.