

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

Materiál na rokovanie
miestneho zastupiteľstva
dňa 27.9.2011

S p r á v a

**o výsledku kontroly plnenia prijatých opatrení na nápravu nedostatkov zistených
ostatnou kontrolou v Materskej škole Miletičova 37 a Velehradská 24**

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 september 2011

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 Materskej škole Miletičova 37 a Velehradská 24.

Dôvodová správa

Na základe rámcového plánu práce Útvaru miestneho kontrolóra MČ Bratislava Ružinov na rok 2011 schváleného uznesením Miestneho zastupiteľstva MČ Bratislava Ružinov č. 43/IV/2011 zo dňa 3.5.2011 bola v MŠ Miletičova 37 a MŠ Velehradská 24 Bratislava vykonaná kontrola plnenia prijatých opatrení na nápravu nedostatkov zistených ostatnou kontrolou.

S p r á v a
o výsledku kontroly plnenia prijatých opatrení na nápravu nedostatkov zistených
ostatnou kontrolou v Materskej škole Miletičova 37 a Velehradská 24
č. 4/11

Podľa poverenia č. 5 - 6/2011 zo dňa 21.6.2011 zamestnanci Útvaru miestneho kontrolóra Miestneho úradu Mestskej časti Bratislava - Ružinov vykonali v čase od 21.6.2011 do 9.9.2011 kontrolu plnenia opatrení prijatých na odstránenie zistených a zabránenie vzniku nových nedostatkov zistených ostatnou kontrolou v Materskej škole Miletičova 37 a Velehradská 24, Bratislava Ružinov (ďalej „MŠ“). Kontrola bola zameraná hlavne na odstránenie nedostatkov zistených predchádzajúcou kontrolou v roku 2009 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. 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“), Zákoník 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. 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. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o účtovníctve“), č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a ostatných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej „zákon o pedagogických zamestnancoch a ostatných zamestnancoch“), 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.

MŠ sú rozpočtové organizácie s právnou subjektivitou svojimi príjmami a výdavkami sú napojené na rozpočet zriaďovateľa MČ Bratislava Ružinov. Svoju činnosť zabezpečujú v rozsahu, ktorý je nevyhnutný pre zabezpečenie ich úloh. Hospodárenie MŠ je pravidelne kontrolované zriaďovateľom.

Pracovnoprávne vzťahy zamestnancov MŠ sa riadia všeobecne platnými právnymi predpismi. Rozsah ich povinností, vymedzenie ich práv a zodpovednosti stanovuje vnútorný poriadok.

MŠ Miletičova

MŠ má elokované triedy (ďalej „ET“) v objekte Gemerská č.4. Stravovanie detí a zamestnancov MŠ je zabezpečené v stravovacom zariadení v jej pôsobnosti.

MŠ k 31.12.2010 eviduje 25 zamestnancov, ktorých osobné spisy boli predmetom kontroly z toho je:

- pedagogických 14
- nepedagogických 6
- školská jedáleň (ďalej „ŠJ“) 5

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

Zamestnancom kontroly boli predložené:

- Osobné spisy zamestnancov
- Uzatvorené dohody na práce vykonané mimo pracovného pomeru 2010
- Organizačný poriadok
- Pracovný poriadok (ďalej „PP“)
- Vnútorný mzdový predpis
- Kolektívna zmluva (ďalej „KZ“)
- Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu
- BOZP
- Evidencia dochádzky
- Kniha dochádzky 2010
- Výplatné pásky 2010
- Mzdové listy 2010
- Bankové výpisy

Kontrolné zistenia:

Kontrola preverila plnenie odporúčaní na odstránenie zistených nedostatkov prijatých na základe kontroly vykonanej v roku 2009 v oblasti personálnej a mzdovej agendy a ekonomického riadenia. MŠ dňa 4.4.2009 prijala opatrenia, v ktorom určila termín splnenia do 15.5.2009 a menovite zodpovedného zamestnanca na odstránenie zistených nedostatkov. Prijaté opatrenia boli splnené nasledovne:

V jednom prípade nebol doložený do osobného spisu odpis z registra trestov.

Kontrolované boli dohody uzatvorené s internými a externými zamestnancami v roku 2010 a to dohody o pracovnej činnosti (ďalej „DoPČ“) na odhŕňanie snehu, zastupovanie pri upratovaní počas práceneschopnosti, sťahovanie a manipulačné práce pri výmene okien (v roku 2010 boli výdavky na dohody v sume 1057,50 €).

Od roku 2010 MŠ vedie evidenciu uzatvorených dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru v poradí v akom boli uzatvorené (§ 224 ods. 1 písm. d) ZP). Vo výkazoch mzdových nárokov (v evidencii dochádzky) zamestnancov, ktorí vykonávajú práce na základe DoPČ je uvádzaný iba celkový počet odpracovaných hodín čo nie je v súlade s ustanovením § 224 ods. 2 písm. e) ZP. Pri mesačných výkazoch v niektorých prípadoch chýba evidencia pracovného času – zaznamenaný príchod a odchod z pracoviska.

Kontrolované bolo dodržiavanie pracovného času ako je čas príchodu a čas odchodu z pracoviska. Evidencia denných príchodov a odchodov je vedená na tlačive, ktoré obsahuje dátum a predtlačené mená a priezviská zamestnancov. Dochádzka je vedená neprehľadne, na čo bola MŠ už upozornená. V niektorých prípadoch sú nečitateľné a prepisované mená cez vymazané riadky ako aj samotné časy príchodov a odchodov. Neuvádza sa prerušenie pracovnej doby či z dôvodu návštevy lekára, služobne a pod. Neprítomnosť z dôvodu čerpania dovolenky, náhradného voľna (ďalej „NV“) alebo práceneschopnosti nie je v dochádzke vyznačená.

Kontrolovaná bola tiež evidencia nadčasovej práce, vyplácanie finančných prostriedkov za nadčasovú prácu a čerpanie NV. Riaditeľka MŠ vedie knihu zastupovania

v ktorej zaznamenáva nadčasovú prácu jednotlivých zamestnancov, čerpanie NV a súhlas na vyplatenie za nadčasovú prácu. Vo výkaze mzdových nárokov (evidencia dochádzky) je čerpanie NV zaznamenané ako účasť na pracovisku. Neúčasť na pracovisku z dôvodu čerpania dovolenky, NV, alebo návštevy lekára je účtovná jednotka povinná dokladovať. Odporúčame zaviesť žiadosti na čerpanie NV formou dovolenkových lístkov odsúhlasených príslušným vedúcim ako aj vypracovanie mesačného výkazu. Mesačný výkaz je podklad pre spracovanie miezd.

Hlavná kuchárka má uzatvorený súbežný pracovný pomer na pomocnú kuchárku na 50% úväzok (§ 50 ZP – zamestnávateľ môže dohodnúť niekoľko pracovných pomerov s tým istým zamestnancom len na činnosti spočívajúce v prácach iného druhu; práva a povinnosti z týchto pracovných pomerov sa posudzujú samostatne).

S ekonómkou MŠ bol uzatvorený pracovný pomer dňa 3.11.2002 podľa zákona o verejnej službe č. 313/2001 Z.z. (zrušený zákonom o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme). Zamestnancovi, ktorý bol výnimočne zaradený podľa § 55 ods. 3 citovaného zákona (nesplnenie kvalifikačného predpokladu vzdelania) mal zamestnávateľ povinnosť odpočítat z doby započítanej praxe 3 - 5 rokov. Kontrolou bolo zistené nesprávne zaradenie do platového stupňa podľa rokov započítanej praxe k 31.12.2008. Od 1.1.2009 je ekonómka zaradená do najvyššieho platového stupňa nezávisle od dĺžky započítanej praxe. V mzdovom predpise nie je uvedený okruh pracovných činností ktoré vykonáva (§ 7 ods.4 zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme).

V osobnom spise u jedného zamestnanca (upratovačka) chýba pracovná náplň a v oznámení o výške a zložení funkčného platu má nesprávne uvedený zákon o pedagogických zamestnancoch. Zamestnancom s prevahou fyzickej a manuálnej práce podľa vnútorného mzdového predpisu bolo stanovené zvýšenie tarifného platu tak, že tarifný plat im bol určený nezávisle od dĺžky započítanej praxe, t.j. zaradení boli do najvyššieho 12. platového stupňa. V súvislosti s uvedeným nie je potrebné v oznámení o výške a zložení funkčného platu uvádzať počet rokov započítanej praxe. Odmeňovanie týchto zamestnancov sa posudzuje podľa ustanovení ZP a KPČ.

Odporúčame obsahovo upraviť platové výmery (oznámenia o výške a zložení funkčného platu) nepedagogickým zamestnancom, ktorí nie sú zaradení do kategórie a platovej triedy na základe zákona o pedagogických zamestnancoch a ostatných zamestnancoch.

Zamestnancom, ktorí vykonávajú činnosti s prevahou fyzickej práce (upratovačky, kuchárky) zamestnávateľ určil tarifný plat podľa základnej stupnice platových taríf v rámci rozpätia najnižšej platovej tarify a najvyššej platovej tarify platovej triedy, do ktorej ho zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe.

Novoprijatí zamestnanci pri nástupe do zamestnania absolvujú školenie o BOZP a o ochrane pred požiarom čo je dokladované podpismi zamestnancov. Zamestnanci, ktorí sú prijatí na dohody majú tiež povinnosť absolvovať školenie o BOZP a o ochrane pred požiarom. Úrazovo poistená je aj fyzická osoba, ktorá vykonáva práce na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

Neprítomnosť zamestnanca na pracovisku z dôvodu návštevy lekára je doložená potvrdenou priepustkou. MŠ vedie evidenciu pracovného voľna s náhradou mzdy na nevyhnutne potrebný čas podľa § 141 ZP.

MŠ vedie u každého zamestnanca evidenciu 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.

Od 1.5.2009 sú platové výmery a dohody o prácach mimo pracovnej činnosti overované predbežnou finančnou kontrolou (§6 a §9 ods. 2 zákona o finančnej kontrole). Doklady sú opatrené pečiatkou s uvedením dátumu a podpisu poverenej osoby zodpovednej za vykonávanie predbežnej finančnej kontroly.

Pracovný poriadok

PP, ako vnútorný predpis je vypracovaný v zmysle ZP. Vzhľadom na novelizáciu ZP od septembra 2011 je potrebné sledovať aktuálnosť jednotlivých jeho paragrafov a zároveň ich aplikovať cez túto smernicu do praxe. Ide najmä o čl. VI – Výpovedná doba pre zamestnanca – v smernici je stanovená na dva mesiace, pri odpracovaní najmenej päť rokov bola stanovená najmenej na tri mesiace. Výplata odstupného je stanovená v súlade s ustanoveniami ZP. Rozsah ďalšieho odstupného je stanovený v čl. 9 KZ, ktorý sa nezhoduje s uvedenou smernicou. Aj výmera dovolenky je stanovená rôzne v KZ ako aj v PP.

Aj možnosti odstupného neboli zosúladené s KZ. Každá smernica vyjadruje iné podmienky odstupného a odchodného. Výmera dovolenky v PP nie je v súlade so stanovenou výmerou v KZ a je rôzne vymedzená pre pedagogických a nepedagogických zamestnancov.

V ods. 4 čl. VIII. – Úprava pracovného času, nebol odstránený nesúlad pracovnej doby uvedenej v PP a KZ. V PP je riadny pracovný čas uvedený najviac 40 h/týž., v dvojzmennej prevádzke je 38 a 3/4 h/týž., V čl. 11, ods. 1 KZ z r. 2011 je riadny pracovný čas 37 a 1/2 h/týž., v dvojzmennej prevádzke je 36 a 1/4 h/týž. a v trojzmennej a nepretržitej prevádzke – 35 h/týž.

Podľa ods. 15 PP by mal byť začiatok a koniec pracovnej doby uvedený v prílohe Vnútorného poriadku, ktorý nebol kontrole predložený.

Nesprávne uvedený dôvod vyplatenia náhrady mzdy za dovolenku pre zamestnancov bol v smernici opravený.

Vnútorný mzdový predpis

Vnútorný mzdový predpis MŠ aktualizovala v novembri 2009, kedy vstúpil do platnosti nový zákon č. 317/2009 o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov. V §§ 1, 3 a 4 uvedeného predpisu nebol odstránený nesprávny výraz – „verejná služba“. V smernici sa píše o zamestnancoch „odmeňovaných pri výkone práce vo verejnom záujme“. V § 3 Pracovná zmluva - odporúčame doplniť niektoré jej náležitosti napr. pracovnú dobu na - určitú alebo neurčitú, úväzok – plný alebo skrátený a pod.

Zásady pre tvorbu a použitie Sociálneho fondu

Zásady pre tvorbu a použitie Sociálneho fondu má MŠ vypracované na každý rok samostatne. V roku 2010 došlo k zmene tvorby a prídely do SF dohodnutého v KZ a to vo výške 0,05 %. Povinný prídely je určený vo výške 1,25 % zo súhrnu hrubých plátov zúčtovaných na výplatu za bežný rok. V r. 2010 bol príspevok na stravovanie zamestnancov určený sumou – 0,10 €, na regeneráciu pracovnej sily 100 % navrhovanej sumy. Zamestnancom boli zakúpené poukážky za 5 €/ks a rozdelené boli v hodnote od 20 – 60 € na osobu.

Kolektívna zmluva

MŠ bola upozornená na doplnenie niektorých článkov v KZ. Išlo najmä o časť – Dovolenky, kde chýbal údaj o nároku na základnú výmeru dovolenky, jej čerpanie, prípadne nárok na dlhšiu ako základnú výmeru dovolenky. KZ nebola upravená a vznesené námietky kontroly neboli akceptované. V r. 2011 MŠ vypracovala aktualizovanú KZ vyššieho stupňa, ktorá bola doplnená podľa novelizácie ZP.

MŠ Velehradská

MŠ má ET v objekte Tekovská 4, Budovateľská 10. Stravovanie detí a zamestnancov MŠ je zabezpečené v stravovacom zariadení v jej pôsobnosti.

MŠ k 31.12.2010 eviduje 30 zamestnancov, ktorých osobné spisy boli predmetom kontroly z toho je:

- pedagogických 16
- nepedagogických 6
- ŠJ 8

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

Zamestnancom kontroly boli predložené:

- Osobné spisy zamestnancov
- Uzatvorené dohody na práce vykonané mimo pracovného pomeru 2010
- Organizačný poriadok
- Prevádzkový poriadok
- Pracovný poriadok
- Vnútorný mzdový predpis
- Kolektívna zmluva
- Registratúrny poriadok
- Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu
- BOZP
- Kniha dochádzky 2010
- Evidencia dochádzky 2010
- Výplatné pásky 2010

Kontrolné zistenia:

Kontrola preverila plnenie odporúčaní na odstránenie zistených nedostatkov prijatých na základe kontroly vykonanej v roku 2009 v oblasti personálnej a mzdovej agendy a ekonomického riadenia. MŠ dňa 14.4.2009 prijala opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov, kde menovite určila zodpovedného zamestnanca na ich odstránenie. Dňa 7.5.2009 MŠ predložila miestnemu kontrolórovi správu o ich odstránení. Prijaté opatrenia boli splnené nasledovne:

Z predchádzajúcich kontrolných zistení vyplynulo pre MŠ do osobných spisoch niektorých zamestnancov (u ktorých sa vyžaduje) doložiť doklad preukazujúci splnenie predpokladu výkonu práce vo verejnom záujme t.j. bezúhonnosť odpisom z registra trestov, v pracovnej zmluve doplniť dohodnutú dobu zamestnania a správne určiť pracovný čas pri mimopracovnom pomere alebo skrátenom pracovnom pomere a doložiť chýbajúcu pracovnú zmluvu a pracovnú náplň. Uvedené nedostatky boli u dotknutých zamestnancov odstránené. Vedúcej ŠJ (ET Velehradská) bol v osobnom spise doložený chýbajúci doklad o vzdelaní, ktorý bol overený s predloženým originálom. Kópie dokladov o vzdelaní boli dodatočne overené s originálmi.

Kontrolované boli dohody uzatvorené v roku 2010 s internými a externými zamestnancami a to DoPČ na odhŕňanie snehu, záhradnícke práce, vedenie personálnej agendy a vedenie pokladne (výdavky na dohody boli v sume 7688 €).

Kontrola nebola predložená evidencia uzatvorených dohôd za roky 2009, 2010. MŠ je povinná viesť evidenciu uzatvorených dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru v poradí v akom boli uzatvorené (§ 224 ods. 1 písm. d) ZP). Pri uzatvorených DoPČ v niektorých prípadoch chýba evidencia pracovného času - zaznamenaný príchod a odchod z pracoviska (§ 224 ods. 2 písm. e/).

S ekonómkou MŠ bol dňa 31.1.2010 ukončený súbežný pracovný pomer na vedenie personálnych prác na 50% úväzok. Od 1.2.2010 do 2.1.2011 na vedenie personálnych prác je uzatvorená s tou istou zamestnankyňou DoPČ na 20 hodín/mesiac a dojednaná odmena 450 €/mesiac čo je 22,5 €/hod. S pokladníčkou MŠ bol tiež ukončený súbežný pracovný pomer na 50% úväzok a od 2.8.2010 je s ňou uzatvorená DoPČ na 20 hod/mesiac a dojednaná odmena 250 €/mesiac čo je 12,5 €/hod. Od roku 2011 je s ekonómkou a pokladníčkou dohodnutý pracovný čas na 40 hodín/mesiac (ekonómka - odmena 450 €/mesiac čo je 11,25 €/hod. , pokladníčka - odmena 250 €/mesiac čo je 6,25 €/hod.). Podľa § 224 ods. 2 písm. c/ ZP je zamestnávateľ povinný poskytnúť zamestnancom za vykonanú prácu dohodnutú odmenu a dodržiavať ostatné dohodnuté podmienky. Nároky zamestnanca alebo iné plnenia v jeho prospech nemožno dohodnúť pre zamestnanca priaznivejšie, ako sú nároky a plnenia vyplývajúce z pracovného pomeru.

Zamestnanec sa zaraďuje do platovej triedy podľa najnáročnejšej činnosti, ktorú má vykonávať a podľa splnenia kvalifikačných predpokladov, ktoré sú potrebné na jej vykonávanie a do platového stupňa v závislosti od dĺžky započítanej praxe. MŠ má vo svojom mzdovom predpise určené zaradenie referenta personálnej práce a účtovníka – ekonóma do 9. PT z dôvodu náročnosti pracovných činností, ktoré vykonáva. Podľa platnej KPČ, náročnosti práce a kvalifikačného predpokladu má byť referent personálnej práce a účtovník – ekonóm správne zaradený do 8. PT.

Ekonómka MŠ je zaradená do 9. PT na základe podmienok uvedených v internom mzdovom predpise. Nesprávne vyrátané roky započítanej praxe zistené ostatnou kontrolou je potrebné znovu prepočítať a zamestnanca správne zatriediť do PT podľa kvalifikačných predpokladov vzdelania, náročnosti pracovných činností a platnej KPČ.

Zamestnankyňa (upratovačka – na plný pracovný úväzok) mala do 30.11.2008 na rovnakú činnosť uzatvorený súbežný pracovný pomer na 50% úväzok (§ 50 ZP – zamestnávateľ môže dohodnúť niekoľko pracovných pomerov s tým istým zamestnancom len na činnosti spočívajúce v prácach iného druhu; práva a povinnosti z týchto pracovných pomerov sa posudzujú samostatne).

V jednom prípade uzatvorená DoPČ má nesprávne uvedený rozsah pracovného času – do 300 hod. za celú dobu. Dohoda bola uzatvorená od 1.12.2009 – 31.3.2010 (odhrabávanie snehu čo je maximálne 160 hod. na celú dobu a nie 300 hod.).

Kontrolované bolo dodržiavanie pracovného času ako je čas príchodu a čas odchodu z pracoviska. Evidencia príchodov a odchodov zamestnancov je vedená v knihe dochádzky. Okrem mena a pracovnej doby sa v nej zaznamenáva zastupovanie zamestnancov v čase ich neprítomnosti. V niektorých prípadoch nie je zaznamenaný čas príchodu a odchodu z pracoviska ale vo výkaze je uvádzaná účasť na pracovisku. Zaznamenávanie nadčasových hodín a čerpanie NV je neprehľadné. Vo výplatnom termíne za 4 - 5/2010 bola niektorým zamestnancom vyplatená finančná čiastka za hodiny nadčasovej práce, ktorej správnosť nebolo možné overiť. Vo výkaze mzdových nárokov (evidencia dochádzky) je čerpanie NV zaznamenané ako účasť na pracovisku. Odporúčame zaviesť žiadosti na čerpanie NV formou dovolenkových lístkov odsúhlasených príslušným vedúcim ako aj vypracovanie mesačného výkazu.

Odporúčame obsahovo upraviť platové výmery (oznámenia o výške a zložení funkčného platu) nepedagogickým zamestnancom, ktorí nie sú zaradení do kategórie

a platovej triedy na základe zákona o pedagogických zamestnancoch a ostatných zamestnancoch.

Zamestnancom, ktorí vykonávajú činnosti s prevahou fyzickej práce zamestnávateľ určil tarifný plat podľa základnej stupnice platových taríf v rámci rozpätia najnižšej platovej tarify a najvyššej platovej tarify platovej triedy, do ktorej ho zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe.

Novoprijatí zamestnanci pri nástupe do zamestnania absolvujú školenie o BOZP a o ochrane pred požiarmi čo je dokladované podpismi zamestnancov.

Nepřítomnosť zamestnanca na pracovisku z dôvodu návštevy lekára je doložená potvrdenou priepustkou. MŠ vedie evidenciu pracovného voľna s náhradou mzdy na nevyhnutne potrebný čas podľa § 141 ZP.

MŠ vedie u každého zamestnanca evidenciu 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.

Od 1.4.2009 sú platové výmery a dohody o prácach mimo pracovného pomeru overované predbežnou finančnou kontrolou (§6 a §9 ods. 2 zákona o finančnej kontrole).

Doklady sú opatrené pečiatkou s uvedením dátumu a podpisu poverenej osoby zodpovednej za vykonávanie predbežnej finančnej kontroly.

Vnútorňý mzdový predpis

Na základe odporúčania z ostatnej kontroly, kedy niektoré smernice boli už neaktuálne vypracovala MŠ Vnútorňý mzdový predpis. Ide o internú smernicu spracovanú na základe § 47 ods. 2 zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch s účinnosťou od 1.11.2009, kedy vstúpil uvedený zákon do platnosti. V súlade s jeho ustanoveniami sú pre pedagogických zamestnancov v internej smernici určené podmienky kreditového systému, ktorý sa ako súbor pravidiel používa pre priznávanie kreditov k jednotlivým programom kontinuálneho vzdelávania. Súčasťou smernice sú vypracované Kritéria pre priznanie výšky osobného príplatku pre pedagogických a nepedagogických zamestnancov a stupnica hodnotenia práce v zmysle § 5 ods.2, písm. e) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona NR SR č. 254/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov z februára 2010.

Pracovný poriadok

V súlade so zákonom o pedagogických zamestnancoch a zákonníka práce vydala MŠ ďalšiu internú smernicu - Pracovný poriadok, ktorý obsahuje podmienky zamestnávania pedagogických a nepedagogických zamestnancov. Prílohu smernice tvorí prezenčná listina s podpismi zamestnancov, ktorí boli so smernicou oboznámení.

Prevádzkový poriadok

Prevádzkový poriadok slúži pre potreby zamestnancov MŠ a rodičov detí navštevujúcich MŠ. Podľa neho sa zabezpečuje výchovno-vzdelávací proces a organizácia režimu dňa v MŠ. Je potrebné doplniť dátum jeho vypracovania a schválenia.

Kolektívna zmluva

KZ má MŠ platnú vždy na jeden rok. Aj v roku 2010 bola vypracovaná nová, ktorej súčasťou je smernica – Súhlas dotknutej osoby k použitiu osobných údajov zamestnancov na zaradenie do informačného systému MŠ. Prílohu KZ tvoria Zásady pre tvorbu a použitie

sociálneho fondu platné na rok 2010. Ten je tvorený povinným prídedom vo výške 1,25 % a ďalším prídedom vo výške 0,05 %. V decembri 2010 boli zamestnancom MŠ vyplatené zo SF darčkové poukážky na regeneráciu pracovnej sily.

Smernica o finančnej kontrole

Pri ostatnej kontrole v r. 2009 nebola predložená Smernica o finančnej kontrole. Túto MŠ vypracovala v r. 2010 v zmysle § 9 zákona o finančnej kontrole. Uvedená smernica ustanovuje vykonávanie predbežnej finančnej kontroly poverenými osobami, ktorých mená a podpisové vzory sú obsiahnuté v jej prílohe.

MŠ predložila k nahliadnutiu aj smernicu o BOZP a PO v jej aktuálnom znení. Jej prílohu tvorí prezenčná listiny z opakovaného školenia zamestnancov v októbri 2009.

Záver

Kontrolované MŠ prijali opatrenie na odstránenie nedostatkov zistených ostatnou kontrolou. V niektorých prípadoch prijaté opatrenia nie sú dôsledne splnené, na čo boli už upozornené. Nedostatky, ktoré boli spôsobené zväčša nepozornosťou a nedôslednosťou, je potrebné v čo najkratšom čase odstrániť a v budúcnosti im predchádzať.