

MESTSKÝ KONTROLÓR HLAVNÉHO MESTA SR BRATISLAVY

Materiál na rokovanie
Mestského zastupiteľstva
hlavného mesta SR Bratislavy
dňa 24. novembra 2011

Správa o výsledku kontroly vykonanej útvarom mestského kontrolóra hlavného mesta SR Bratislavy

Predkladateľ:

Ing. Peter Šinály
mestský kontrolór

Materiál obsahuje:

1. Návrh uznesenia
2. Správu o výsledku kontroly vykonanej útvarom mestského kontrolóra hlavného mesta SR Bratislavy

Zodpovedný:

Ing. Peter Šinály
mestský kontrolór

Spracovateľ:

Ing. Peter Šinály
mestský kontrolór

JUDr. Viera Michalová,
Ing. Katarína Kalasová
útvary mestského kontrolóra

november 2011

NÁVRH UZNESENIA

Kód uznes. 1.5.6.
15.1.

Mestské zastupiteľstvo po prerokovaní materiálu

berie na vedomie

Správu o výsledku kontroly vykonanej útvarom mestského kontrolóra hlavného mesta
SR Bratislavy.

Správa o výsledku kontroly vykonanej útvarom mestského kontrolóra

Na základe poverenia na výkon kontroly č. 13/2011 zo dňa 18.10.2011 a na základe rámcového plánu kontrolnej činnosti mestského kontrolóra na II. polrok 2011, schváleného Mestským zastupiteľstvom hlavného mesta SR Bratislavy dňa 30.6.2011 uznesením č.178/2011 vykonali dve zamestnankyne útvaru mestského kontrolóra

v čase od 20.10.2011 do 8.11.2011

kontrolu plnenia opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov zistených následnou finančnou kontrolou vykonanou v roku 2008

v mestskej rozpočtovej organizácii – Centrum voľného času, Gessayova 6, Bratislava.

Kontrolované bolo obdobie od 1.3.2008 do 30.6.2011

Riaditeľke Centra voľného času bolo v Zápisnici z prerokovania správy o výsledku kontroly uložené prijať v termíne do 21.2.2008 opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov.

Následnou kontrolou plnenia nižšie uvedených prijatých opatrení bolo zistené:

1. Dôsledne vyplňovať príjmové pokladničné doklady.

Termín: trvalý

Zodpovedná: pokladníčka

Odkontrolovaných bolo za roky 2008, 2009, 2010 a do 30.6.2011 celkom 58 príjmových pokladničných dokladov (ďalej PPD) a 445 výdavkových pokladničných dokladov (ďalej VPD), pri vyplňovaní ktorých neboli zistené nedostatky.

Opatrenie splnené.

2. Pri každom účtovnom prípade bude vyhotovená objednávka so všetkými náležitosťami, resp. s uvedením odvolávky na základe čoho sa dodávka zrealizovala.

Termín: trvalý

Zodpovedná: účtovníčka

Kontrolou bolo zistené, že pri niektorých faktúrach nie sú priložené objednávky, na faktúre je poznámka objednané telefonicky, osobne, prípadne internetom: napr.

- za prenájom bazéna na obvodné kolo plaveckej súťaže, oprava vchodových dverí, výmeny elektrického zámku a úpravy zárubne, za správu a spracovanie WEB stránky, dodávka a montáž bezšnúrového telefónu Gigaset C470 atď.

Okrem toho bolo zistené nejednotné číslovanie dodávateľských faktúr v účtovníctve, v knihe faktúr a na krycom liste napr:

- na faktúre je uvedené číslo 51, pod ktorým číslom je faktúra zaevidovaná v knihe došlých faktúr, na krycom liste má faktúra číslo 42, zhodné s číslom uvedeným v účtovnej evidencii

- na faktúre je č. 92, v knihe faktúr 92, na krycom liste je č. 83, v účtovníctve je tiež č. 83.

Opatrenie nesplnené.

3. Zaradiť zvieratka do účtovnej evidencie. Vyhotoviť inventárne karty pre každé zvieratko.

Termín: 15.3.2008 a trvalý

Zodpovedná: účtovníčka

Kontrolovaný subjekt zaviedol evidenciu druhových kariet exemplára živočícha a zvieratka sú vedené v účtovnej evidencii.

Opatrenie splnené.

4. Uzatvorené dohody o práci končia 30.6.2008. Od 1.7.2008 bude organizácia postupovať v súlade s platnými právnymi normami.

Termín: trvalý

Zodpovedná: personalistka

V roku 2008 organizácia uzatvorila celkom 198 dohôd o vykonaní práce, o pracovnej činnosti a brigádnickej práci študentov. V roku 2009 to bolo 194 dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, v roku 2010 203 a za I. polrok 2011 celkom 161 dohôd. Naďalej sa vyskytli prípady, kedy boli dohody o vykonaní práce uzatvárané v deň začatia výkonu práce.

Opatrenie nesplnené.

5. Viest' evidenciu uzatvorených dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, dohody očíslovať a zoradiť v poradí, v akom boli uzatvárané.

Termín: od 1.3.2008 a trvalý

Zodpovedná: personalistka

Evidencia uzatvorených dohôd nie je vedená v chronologickom poradí ako boli dohody uzatvárané napr.

- v roku 2010 bola uzatvorená dňa 30.5.2010, t.j. so spätnou platnosťou, dohoda o vykonaní práce č. 114 s tým, že pracovná úloha bude vykonaná v mesiacoch január až jún 2010. Dohodnutá odmena vo výške 160 € bola vyplatená v mesiaci máj 2010, čiže pred ukončením pracovnej úlohy. Obdobne so spätnou platnosťou, v rozpore so zákonom, boli uzatvorené dohody č. 115 a 116.

- v roku 2011 boli dohody o vykonaní práce č. 117 a 118 uzatvorené s dátumom 10.1.2011 a 25.2.2011. Podľa uvedeného dátumu bolo zistené, že boli uzatvorené v deň začatia výkonu prác a ich čísla nezodpovedajú dátumu, kedy boli uzatvorené (podľa chronologického radu v evidencii dohôd čísla zodpovedajú dohodám uzatváraným v mesiaci jún). Okrem toho odmena za dohodu č. 118 bola vyplatená pred splatnosťou úlohy. Obdobne aj odmena za dohodu č. 119 bola zamestnankyni vyplatená o mesiac skôr a tiež číslo dohody nezodpovedá chronologickému poradiu.

Opatrenie nesplnené.

6. Dohody vyplňovať dôsledne so všetkými predpísanými náležitosťami.

Termín: trvalý

Zodpovedná: personalistka

Napriek tomu, že na dohodách sú vyplnené všetky predpísané náležitosti, vzhľadom na vyššie uvedené nedostatky pod bodmi 4 a 5 tieto sú v rozpore so zákonom.

Opatrenie nesplnené.

7. Evidenciu dochádzky zamestnancov viesť správne, zrozumiteľne, s dôsledne vyplňovanými dovolenkovými lístkami.

Termín: trvalý

Zodpovední: personalistka a zamestnankyňa zodpovedná za evidenciu dochádzky

Evidencia dochádzky je vedená v súlade so Zákonníkom práce .

Opatrenie splnené.

8. Pracovné zmluvy doložiť do osobných spisov 5-tim zamestnancom. Dohody o zmene obsahu pracovnej zmluvy od 1.4.2002 upraviť tak, aby údaje o zamestnávateľovi boli presné a úplné.

Termín: ihneď

Zodpovedná: personalistka

Pracovné zmluvy boli do osobných spisov doložené a dohody o zmene obsahu pracovnej zmluvy boli upravené.

Opatrenie splnené.

9. Traja zamestnanci vydokladujú svoju bezúhonnosť aktuálnym výpisom z registra trestov.

Termín: 22.2.2008

Zodpovedná: personalistka

Chýbajúce výpisy z registra trestov u troch zamestnancov boli vydokladované aktuálnym výpisom z registra trestov.

Opatrenie splnené.

10. Upozorniť zodpovedných zamestnancov na nedostatky zistené finančnou kontrolou. V prípade opakovaných nedostatkov budú vyhovené finančné postihy.

Termín: ihneď

Zodpovedná: riaditeľka

Dňa 18.2.2008 boli personalistka a účtovníčka upozornené na nedostatky zistené finančnou kontrolou.

Opatrenie splnené.

Pri kontrole plnenia prijatých opatrení kontrola zistila ďalšie nedostatky:

1/ Dodržiavanie zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov

1.1. Nepostupovanie podľa § 29 ods. 1, podľa ktorého kontrolovaný subjekt musí peňažné prostriedky v hotovosti inventarizovať najmenej 4 krát za účtovné obdobie. Podľa predložených dokladov v roku v 2008 bola vykonaná inventarizácia pokladne 3 krát (4.3., 31.5., 30.10.), v roku 2009 bola vykonaná inventarizácia 2 krát a to k 30.4. a k 31.8. Za rok 2010 bola vykonaná inventarizácia 4 krát, vždy k poslednému dňu kalendárneho štvrťroka.

2/ Dodržiavanie zákona č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme

2.1. Organizácia postupovala v rozpore s ustanovením § 3 ods. 1 písm. b/ a ods. 4 zákona tým, že uzatvorila pracovnú zmluvu so zamestnankyňou, ktorá nesplnila predpoklad výkonu práce vo verejnom záujme tým, že nepredložila výpis z registra trestov pred uzatvorením pracovnej zmluvy. Zamestnankyňa svoju bezúhonnosť preukázala výpisom z registra trestov 2.3.2011 a pracovnú zmluvu uzatvorila 1.3. 2011.

3/ Dodržiavanie zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov a zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Ku dňu 30.6.2011 zamestnáva kontrolovaný subjekt v pracovnom pomere 14 zamestnancov, z toho pedagogických 9 a 5 nepedagogických (personalistka-mzdová účtovníčka, pokladníčka-majetkárka, účtovníčka, školník-údržbár, upratovačka) a 120 externých zamestnancov.

3.1. Porušenie § 7 ods.1 tým, že zamestnanec v pracovnom zaradení školník od 9.9.2010 bol zaradený v platovej triede T3/12 pri týždennom úväzku 25 hodín a mal priznaný tarifný plat

vo výške 254 €. Od 1. 9. 2011 na Rozhodnutí o výške a zložení platu má uvedenú platovú triedu T2 pri nezmenenom pracovnom úväzku a priznaný tarifný plat taktiež vo výške 254 € ako pri zaradení v T3.

3.2. Na rozhodnutiach o výške a zložení platu boli zistené nasledovné nedostatky spôsobené nesprávnym sčítaním jednotlivých zložiek funkčného platu:

- u zamestnankyne v pracovnej pozícii pedagogický zamestnanec na rozhodnutí od 1.11. 2009 je uvedená nesprávna výška funkčného platu 697 € namiesto 699 €. U tej istej zamestnankyne od 1.1.2011 nesprávne uvedená výška platu 711 € namiesto 712 €.

- u zamestnankyne v pracovnej pozícii pokladníčka-majetkárka je navýšený funkčný plat o 0,55 €/mesiac od 1.1.2010.

- u pedagogickej zamestnankyne sčítacou chybou s účinnosťou od 1.1.2010 vznikol rozdiel v neprospech zamestnankyne vo výške 10,50 € mesačne. Súčet zložiek funkčného platu má byť 712 € namiesto 701,50 €.

Podľa predložených mzdových listov ku preplatkom resp. nedoplatkom na vyplatených mzdových prostriedkoch nedošlo.

3.3. Porušenie § 32b) zákona č. 317/2009 Z.z. tým, že pedagogická zamestnankyňa v pracovnom zaradení zástupkyňa riaditeľky (v platovej triede T11/11) mala od 1.1.2009 funkčný plat vo výške 948 €. S účinnosťou zákona č. 317/2009 Z.z. od 1.11.2009 bola zamestnankyňa zaradená do platovej triedy 10, pracovná trieda 1, čím došlo k poklesu tarifného platu o 44,50 €/mesačne a bol jej priznaný funkčný plat podľa § 32b) ods. 1 (tzv. vyrovnávací príplatok). Od 1.9.2011 zamestnankyňa na vlastnú žiadosť ukončila činnosť zástupkyne riaditeľky. Následne bola preradená do platovej triedy 8, pracovná trieda 1 a jej funkčný plat je vo výške 724,50 €. Zamestnávateľ jej naďalej v rozpore s § 32b) vypláca mesačne vyrovnávací príplatok vo výške 223,50 €/mesačne. Na uvedený nedostatok bol kontrolovaný subjekt upozornený, za mesiac október vyrovnávací príplatok nebude zamestnankyni vyplatený. Za mesiac september 2011 došlo k preplatku na plate vo výške 223,50 €.

3.4. Nepostupovanie v súlade s § 10 tým, že zamestnancom bol zvýšený, znížený, alebo odobratý osobný príplatok (ďalej len „OP“) bez písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca. Jednorazové OP na základe rozhodnutia riaditeľky zo dňa 31.11. 2010 nie sú súčasťou oznámenia o výške a zložení platu.

U dvoch zamestnankýň okrem jednorazového osobného príplatku bol vyplatený aj osobný príplatok priznaný a uvedený v rozhodnutí o plate v predchádzajúcom období.

3.5. Porušenie § 20 tým, že všetkým zamestnancom výšku odmeny navrhla riaditeľka CVČ. Všetky listiny sú podpísané riaditeľkou.

4/ Dodržiavanie ustanovení Zákonníka práce

4.1. Porušenie § 224 ods. 1 písm. c) tým, že v dohode o pracovnej činnosti uzatvorenej 1.4.2011 na komplexné zabezpečovanie personálnej a mzdovej agendy CVČ v rozsahu 10 hodín týždenne bola dohodnutá odmena vo výške 300 €/mesačne. Podľa citovaného paragrafu nároky zamestnanca v jeho prospech nemožno dohodnúť priaznivejšie, ako sú nároky a plnenia vyplývajúce z pracovného pomeru. Pre porovnanie zamestnankyňa do 31.3.2011 zabezpečovala obdobnú agendu v pracovnom pomere na plný pracovný úväzok s funkčným platom (tarifný plat + osobný príplatok) vo výške 719,28 €. Dohodnutá odmena v dohode o pracovnej činnosti je neprimeraná a neprípustná.

5/ Dodržiavanie zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách

5.1. Kontrolou bolo zistené, že na výdavkovom účte CVČ boli k 31.12.2010 finančné prostriedky vo výške 12 199,07 €, čo je v rozpore so zákonom o rozpočtových pravidlách. Kontrolovaný subjekt predložil doklad zo dňa 29.12.2010, na ktorom bola formálna chyba, ktorá spôsobila, že transfer nespotrebovanej dotácie bol vrátený na účet hlavného mesta až v roku 2011.

Prílohy:

1. Zriaďovacia listina v počte strán 6
2. Organizačná štruktúra v počte strán 1
3. Faktúry bez objednávok v počte strán 15
4. Kniha došlých faktúr, účtovná evidencia faktúr plus faktúry s kryciami listami v počte strán 16
5. Inventarizačný zápis k 31.12.2010 počte strán 7
6. Mzdové listy zamestnancov za rok 2011 v počte strán 19
7. Mzdové listy zamestnancov za rok 2010 v počte strán 8
8. Dohoda o pracovnej činnosti personalistky plus pracovná náplň v počte strán 2
9. Dohody o vykonaní práce za roky 2008, 2010 a 2011 plus príloha v počte strán 18
10. Oznámenia o výške a zložení funkčného platu v počte strán 6
11. Dokumentácia k § 32b ods. 1 v počte strán 26
12. Oznámenia o výške a zložení funkčného platu v počte strán 12
13. Listiny- návrhy odmien a osobných príplatkov za roky 2008, 2009, 2010 v počte strán 6
14. Pracovná zmluva a VRT v počte strán 4
15. Výpisy z účtov, príkazy na úhradu, list finančnému odd. magistrátu v počte strán 9

Správa o výsledku následnej finančnej kontroly bola vypracovaná dňa 9.11.2011 a je podpísaná dvomi členkami kontrolnej skupiny.

S obsahom správy bol kontrolovaný subjekt oboznámený dňa 10.11.2011 a voči kontrolným zisteniam neboli podané námietky.

V zápisnici o prerokovaní správy z vykonanej kontroly zo dňa 10.11.2011, podpísanej dvomi členkami kontrolného orgánu a jedným členom kontrolovaného subjektu, bolo riaditeľke CVČ uložené:

1/ Prijat' opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku a predložiť ich mestskému kontrolórovi v termíne do 14.11.2011.

2/ Správu o plnení prijatých opatrení na nápravu nedostatkov zistených následnou finančnou kontrolou a o odstránení príčin ich vzniku predložiť mestskému kontrolórovi v termíne do 31.1.2012.

3/ V súlade s § 8 písm. d/ a § 14 ods. 2 písm. h/ určiť zamestnancov zodpovedných za nedostatky zistené následnou finančnou kontrolou a uplatniť voči nim opatrenia podľa osobitného predpisu /napr. Zákonníka práce/ a uvedené oznámiť kontrolnému orgánu v termíne do 14.11.2011.

V stanovenom termíne prijala riaditeľka CVČ nasledovné opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov:

1. Prikladať k faktúram objednávky so všetkými náležitosťami.

Termín : ihneď, trvalý Zodpovední: účtovníčka, pokladníčka

2. Zabezpečiť jednotné číslovanie faktúr v knihe faktúr, v účtovníctve a na krycích listoch.

Termín: ihneď, trvalý Zodpovedná: účtovníčka

3. Zosúladiť uzatváranie dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru s ustanoveniami §§ 223 až 228a Zákonníka práce.

Termín: ihneď, trvalý Zodpovedná: personalistka

4. Vykonávať inventarizáciu peňažných prostriedkov v hotovosti najmenej štyrikrát za účtovné obdobie.

Termín: ihneď, trvalý Zodpovední: riaditeľka, pokladníčka

5. Uzatvárať pracovné zmluvy až po predložení výpisu z registra trestov a plnenia kvalifikačných predpokladov.

Termín: ihneď, trvalý Zodpovední: riaditeľka a personalistka

6. Pri odmeňovaní zamestnancov dbať na dodržiavanie zákonov č. 553/2003 Z.z., č. 317/2009 Z.z. a dôsledne vyhotovovať Rozhodnutia o výške a zložení platu.

Termín: ihneď, trvalý Zodpovední: riaditeľka a personalistka

7. Vysporiadať preplatok na funkčnom plate vo výške 223,50 €.

Termín: 31.12.2011 Zodpovední: riaditeľka a personalistka

8. Poskytovať odmeny zamestnancom podľa § 20 a osobné príplatky podľa § 10 zákona o odmeňovaní na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca. Zabezpečiť, aby aj jednorázovo priznané osobné príplatky boli súčasťou Rozhodnutia o výške a zložení funkčného platu.

Termín: ihneď, trvalý Zodpovední: riaditeľka, personalistka
a vedúci zamestnanci

9. Pri dohodách o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru dodržiavať ustanovenie § 224 ods. 1 písm. c) tak, aby nároky zamestnanca neboli priaznivejšie ako nároky a plnenia vyplývajúce z pracovného pomeru. V nadväznosti na uvedené upraviť výšku odmeny dohodnutú v dohode o pracovnej činnosti č.73/11 zo dňa 1.4.2011.

Termín: ihneď Zodpovední: riaditeľka a personalistka

10. Na pracovnej porade prerokovať závery z následnej finančnej kontroly a zodpovedných zamestnancov upozorniť na zistené nedostatky.

Termín: do 15.12. 2011 Zodpovedná: riaditeľka

11. Dohodu o pracovnej činnosti č. 73/11 zo dňa 1.4.2011 ukončiť najneskôr ku dňu 31.1.2012.

Termín: v texte Zodpovedná: riaditeľka