

MAGISTRÁT HLAVNÉHO MESTA SLOVENSKEJ REPUBLIKY BRATISLAVY

Materiál na rokovanie
Mestského zastupiteľstva
hlavného mesta SR Bratislavy
dňa 2. 7. 2009

Informácia o prijatých opatreniach na odstránenie nedostatkov zistených mestskou kontrolórkou hlavného mesta SR Bratislavy v príspevkovej organizácii Mestský ústav ochrany pamiatok v Bratislave

Predkladateľ:

Anna Dyttertová
námestníčka primátora

Materiál obsahuje:

Vyhodnotenie plnenia prijatých opatrení
na odstránenie nedostatkov zistených
mestskou kontrolórkou hlavného mesta
SR Bratislavy v príspevkovej organizácii
Mestský ústav ochrany pamiatok v Bratislave

Zodpovedný:

PhDr. Ivo Štassel
riaditeľ MÚOP

Spracovateľ:

PhDr. Ivo Štassel
riaditeľ MÚOP

jún 2009

Vyhodnotenie plnenia prijatých opatrení na odstránenie nedostatkov zistených mestskou kontrolórkou hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy v Mestskom ústave ochrany pamiatok v Bratislave

V súlade s rámcovým plánom činnosti mestskej kontrolórky na I. polrok 2009, schváleným uznesením mestského zastupiteľstva hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy č. 597/2008 zo dňa 15. 12. 2008 bola vykonaná kontrola:

Mestská príspevková organizácia Mestský ústav ochrany pamiatok v Bratislave

Kontrola plnenia opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov zistených následnou finančnou kontrolou vykonanou v roku 2006 a kontrola dodržiavania všeobecne záväzných právnych a interných predpisov pri hospodárení s finančnými prostriedkami.

Prijaté opatrenia:

Opatrenie č. 1

Bude vypracovaný Dodatok č. 4 k Smernici č. 02/2004 „Zásady obehu účtovných dokladov“ k článku 3. V dodatku bude ošetrené to, aby sa pokladničné doklady nevydávali duplicitne, ale aby sa zaviedli okrem PPD a VPD aj potvrdenia o príjme, ktoré budú slúžiť pre operatívny pohyb finančnej hotovosti.

Z: riaditeľ, ekonóm

T: vypracovanie Smernice – 16. 2. 2009

Dodatok č. 4 bol vypracovaný v danom termíne a ďalej sa postupuje podľa neho.

Úloha splnená

Opatrenie č. 2

Uvedené nedostatky v cestovných príkazoch boli operatívne odstránené formou korektnej písomnej opravy a doložením čestného prehlásenia účastníkov služobnej cesty o neprevzatí preddavku na služobnú cestu.

Z: riaditeľ, ekonóm

T: ihneď

Nedostatky v cestovných dokladoch boli operatívne odstránené ihneď po zistení.

Úloha splnená

Opatrenie č. 3

- Prevzatie prác na základe dohôd o vykonaní práce je vždy uvedené v mzdovej agende. Keďže v personálnej agende sa toto potvrdenie nenachádza, bude náprava spočívať v tom, že potvrdenie o prevzatí práce sa bude vyrábať v 2 exemplároch a zakladať aj do personálnej agendy.

- Rozsah pracovného času nebol uvedený u tých dohôd, kde sa to nedalo vopred stanoviť. Náprava bude spočívať v tom, že sa v dohode čas bude uvádzať aspoň v odhade, ak to nebude možné určiť presne.

Z: riaditeľ, ekonóm

T: priebežne

Potvrdenie o prevzatí prác sa bude duplicitne zakladať do mzdovej aj personálnej agendy. Rozsah pracovného času sa pri dohodách bude uvádzať aspoň odhadom, ak to nebude možné určiť presne.

Úloha plnená priebežne

Opatrenie č. 4

Na niektorých objednávkach nebola uvedená cena, ak sme ju dopredu nevedeli určiť. Náprava bude spočívať v tom, že každá objednávka bude obsahovať aspoň hrubý odhad ceny, ak to nebude možné určiť presne.

Z: riaditeľ, ekonóm

T: priebežne

Do každej objednávky sa udáva aspoň hrubý odhad ceny, ak ju nie je možné určiť presne.

Úloha plnená priebežne