

Materiál na rokovanie
Mestského zastupiteľstva
hlavného mesta SR Bratislavy
dňa 07.-08.12.2016

**Informácia
o prijatých opatreniach na odstránenie nedostatkov zistených kontrolou mestského
kontrolóra hlavného mesta SR Bratislavy v rozpočtovej organizácii Centrum
voľného času, Hlinícka 3, Bratislava**

Predkladateľ:

Mgr. Martin Maruška, v.r.
riaditeľ magistrátu

Zodpovedný:

Mgr. Romana Bahúlová, v.r.
riaditeľka CVČ, Hlinícka 3, Bratislava

Spracovateľ:

Mgr. Romana Bahúlová, v.r.
riaditeľka CVČ, Hlinícka 3, Bratislava

Materiál obsahuje:

1. Dôvodovú správu
2. Prijaté opatrenia a ich plnenie

Dôvodová správa

Na základe plánu kontrolnej činnosti mestského kontrolóra na I.polrok 2016, schváleného uznesením č. 369/2016 MsZ hl. m. SR Bratislavy na pokračujúcom zasadnutí dňa 3.2.2016 a poverenia na výkon kontroly č. 4/2016 zo dňa 20.4.2016 vykonali zamestnanci útvaru mestského kontrolóra v čase od 20.4.2016 do 19.9.2016 s prerušením kontrolu dodržiavania všeobecne záväzných právnych a interných predpisov pri hospodárení s finančnými prostriedkami - komplexná kontrola v subjekte Centrum voľného času, Hlinícka 3, 831 54 Bratislava.

V súlade s uznesením č. 691/2005 zo dňa 26.05.2005, ktoré ukladá riaditeľom organizácií informovať Mestské zastupiteľstvo hlavného mesta SR Bratislavy o opatreniach prijatých na odstránenie nedostatkov zistených kontrolou, predkladáme informáciu o prijatých opatreniach a ich splnení.

Kontrolované bolo obdobie roku 2015 až do ukončenia výkonu kontroly. Riaditeľke CVČ bolo uložené:

1. Prijat' opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku a predložiť ich mestskému kontrolórovi v termíne do 21.9.2016 so žiadosťou o predĺženie termínu do 29.9.2016
2. Písomný záznam o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku predložiť mestskému kontrolórovi v termíne do 31.10.2016.

Prijaté opatrenia a vyhodnotenie ich plnenia

Riaditeľka CVČ prijala v stanovenom termíne nasledovné opatrenia k zisteniam kontroly:

- *Pri uzatváraní pracovných zmlúv s novými zamestnancami ako aj dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru postupovať podľa § 3 ods. 2 a 4 zákona č. 552/2003 Z.z.*

S okamžitou platnosťou od upozornenia opatrenie plníme. Na poradách vedúcich zamestnancov a mimoriadnej porade dňa 3.10.2016, pedagogických zamestnancov zo 17.10.2016 a nepedagogických zamestnancov z 24.10.2016 boli stanovené návrhy a úlohy na plnenie nedostatkov zistených kontrolou.

U zamestnanca zodpovedného za plnenie vyvodila priama nadriadená dôsledky z nezodpovednosti, návrhom na odobratie osobného príplatku na obdobie nápravy nedostatku, nakoľko na túto skutočnosť bol upozornený, napr. mailom z 23.1.2016.

Termín: ihneď, trvalý

Zodpovedný: personalista

2. *Zabezpečiť, aby v osobných spisoch u zamestnancov, u ktorých je predpísané plnenie kvalifikačných predpokladov v súlade s § 3 ods.3 zákona č. 553/2003 Z.z. bolo plnenie kvalifikačných predpokladov vydokladované.*

S okamžitou platnosťou od upozornenia opatrenie plníme. U zamestnanca zodpovedného za plnenie vyvodila priama nadriadená dôsledky z nezodpovednosti, návrhom na odobratie osobného príplatku na obdobie nápravy nedostatku, nakoľko na túto skutočnosť bol upozornený, napr. mailom z 23.1.2016.

Termín: ihneď, trvalý

Zodpovedný: personalista

3. *Zabezpečiť, aby u zamestnancov, ktorým je priznaný riadiaci príplatok v zmysle § 8 zákona 553/2003 Z.z. bol návrh a jeho schválenie založený v osobných spisoch.*

S okamžitou platnosťou od upozornenia opatrenie plníme a návrh a schválenie na priznanie príplatku za riadenie bol doložený do spisu vedúcim zamestnancom.

Termín: ihneď, trvalý

Zodpovedný: riaditeľ

4. *Zabezpečiť v súlade s § 10 ods.2 zákona 553/2003 Z.z., aby návrhy na priznanie, zvýšenie, zníženie osobných príplatkov zamestnancov predkladali so zdôvodnením príslušní vedúci zamestnanci a tieto boli založené v osobných spisoch.*

S okamžitou platnosťou od upozornenia opatrenie plníme. Návrhy na priznanie, zvýšenie, zníženie osobných príplatkov zamestnancov boli založené do osobných spisov aj so zdôvodnením príslušných vedúcich zamestnancov.

Termín: ihneď, trvalý

Zodpovední: vedúci zamestnanci a riaditeľ

5. Zabezpečiť, aby návrhy odmien zamestnancov boli predkladané v súlade s § 20 ods. 2 zákona 553/2003 Z.z. - výšku a jej zdôvodnenie predkladá príslušný vedúci zamestnanec.

S okamžitou platnosťou opatrenie plníme. Vypracovali sme vzor - tlačivo na návrhy odmien a v rámci vyššej prehľadnosti sme uplatnili spôsob zdôvodňovania odmien podľa návrhu kontrolného orgánu.

Termín: ihneď, trvalý

Zodpovední: vedúci zamestnanci a riaditeľ

6. *Viesť evidenciu dochádzky v súlade s § 99 Zákonníka práce tak, aby bola dôveryhodná, preukázateľná, zaznamenať každý príchod a odchod z pracoviska počas dňa.*

S okamžitou platnosťou opatrenie plníme a riadime sa odporúčaniami kontroly.

Do pracovnej náplne vrátnikov sme doplnili kontrolu zapisovania do knihy príchodov a odchodov. Vypracovali sme Smernicu č. 4/2016 "Postup pri zapisovaní a evidencii do knihy príchodov a odchodov v podmienkach CVČ" s účinnosťou od 1.11.2016. Smernica v čl. 2 obsahuje postup a pravidlá zapisovania dochádzky do knihy príchodov a odchodov. Zaviedli sme aj evidenciu pracovného času a týždennú evidenciu pracovnej činnosti zamestnancov. V budúcnosti plánujeme zaviesť elektronický systém evidencie dochádzky.

Termín: ihneď, trvalý

Zodpovední: všetci zamestnanci

7. *Pri čerpaní dovolenky postupovať podľa Pracovného poriadku čl. 16, ods. 7 t.j. pred nástupom na dovolenku požiadať zamestnávateľa o poskytnutie čerpania dovolenky na predpísanom tlačive a nastúpiť na dovolenku až po schválení príslušným vedúcim zamestnancom. Dovolenkové lístky sústrediť u personalistu.*

S okamžitou platnosťou opatrenie plníme. Vypracovali sme Smernicu č. 3/2016 "Postup pri žiadaní o poskytnutie a čerpanie dovolenky v podmienkach CVČ" s účinnosťou od 1.10.2016. Smernica v čl. 2 obsahuje postup a pravidlá pri žiadaní o poskytnutie a čerpanie dovolenky.

Termín: ihneď, trvalý

Zodpovední: všetci zamestnanci

8. *Zaktualizovať organizačnú štruktúru tak, aby zamestnanci boli podriadení vedúcim zamestnancom podľa druhu a miesta vykonávaných prác.*

S okamžitou platnosťou opatrenie plníme a riadime sa odporúčaniami kontroly. Na šk. rok 2016/2017 sme aktualizovali organizačnú štruktúru.

Termín: Ihneď

Zodpovedný: riaditeľ

9. *Za práce vykonávané zamestnancom na príkaz zamestnávateľa alebo s jeho súhlasom nad určený rámec týždenného pracovného času poskytovať mzdu a mzdové zvýhodnenie podľa § 121 ZP - mzda za prácu nadčas, prípadne čerpanie náhradného voľna.*

S okamžitou platnosťou opatrenie plníme a riadime sa aktualizovaným Pracovným poriadkom pre zamestnancov s účinnosťou od 1.10.2016, v ktorom sa v Čl. 14 uvádza "Práca nadčas a nočná práca".

Termín: Ihneď

Zodpovedný: riaditeľ a personalista

10. *V súlade s § 82 písm. a) ZP, zabezpečiť kontrolovanie práce podriadených zamestnancov.*

S okamžitou platnosťou opatrenie plníme. Zaviedli sme dôslednejšiu kontrolovanosť a plnenie úloh podriadených zamestnancov zavedením tabúl s úlohami a týždennej evidencie pracovnej činnosti nepedagogických zamestnancov. Pedagogickí zamestnanci si vyplňajú týždenný plán pracovnej činnosti. V budúcnosti môžeme vypracovať interný predpis na kontrolovanie práce podriadených zamestnancov.

Termín: ihneď, trvalý

Zodpovední: vedúci zamestnanci

11. *Dohody o vykonaní práce uzatvárať v súlade so Zákonníkom práce § 226, ods. 2, t.j. najneskôr deň pred začiatkom výkonu prác a pri dohodách o brigádnickej práci študenta zabezpečiť, aby podľa § 228 ods. 2 bol štatút študenta preukázaný.*

S okamžitou platnosťou opatrenie plníme a budeme predchádzať vzniku tohto nedostatku. Údaje členov porôt predmetových a športových súťaží a olympiád sú častokrát nahlasované v deň konania súťaže.

Na uvedenú skutočnosť pani zástupkyňa, zodpovedná za predmetové a športové súťaže a olympiády, upozorní predsedov komisií predmetových a športových súťaží a olympiád.

Termín: ihneď, trvalý

Zodpovedný: personalista a zástupca

12. *Pri evidencii dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru postupovať podľa § 224 ods. 2, písm. d), t.j. evidovať a číslovať ich v poradí v akom boli uzatvárané.*

S okamžitou platnosťou opatrenie plníme. Zodpovedný zamestnanec dostal pokyn, aby pri vedení evidencie postupoval v súlade s § 224. Od 01.10.2016 vedieme evidenciu dohôd v súlade s ods. 2 písm. d) § 224 Zákonníka práce a dohody do evidencie zapisujeme v poradí v akom boli uzatvárané.

Termín: ihneď, trvalý

Zodpovedný: personalista

13. *Pri všetkých finančných operáciách dodržiavať zákon č. 357/2015 o finančnej kontrole*

S okamžitou platnosťou opatrenie plníme podľa "Smernice o vykonávaní základnej finančnej kontroly" s účinnosťou od 2.1.2016. Budeme postupovať podľa zákona a uvedené nedostatky napravíme.

Termín: ihneď, trvalý

Zodpovedná: vedúca ekonomicko - prevádzkového útvaru

14. *Upraviť vo Vnútorom predpise pre vedenie pokladnice výšku pokladničných limitov tak, aby zodpovedali reálnym potrebám organizácie.*

S okamžitou platnosťou opatrenie splnené - vo Vnútorom predpise pre vedenie pokladnice, čl. 2, ods. 2 je upravená výška pokladničných limitov (500,00 €, 700,00 € a 200,00 €).

Termín: 30.9.2016

Zodpovedná: vedúca ekonomicko - prevádzkového útvaru

15. *Dbieť, aby pri úhradách faktúr za dodávky tovarov, prác a služieb bol dodržaný zákon o rozpočtových pravidlách a pri zaraďovaní majetku do používania zákona o účtovníctve.*

S okamžitou platnosťou opatrenie plníme a budeme predchádzať vzniku tohto nedostatku.

Termín: ihneď, trvalý

Zodpovedná: vedúca ekonomicko - prevádzkového útvaru

16. Zabezpečiť systém označovania ZÚ pre potreby účtovnej evidencie variabilným symbolom a priradením mena dieťaťa tak, aby zrealizované platby školného boli odpovedné deťom navštevujúcim jednotlivé záujmové útvary.

S okamžitou platnosťou opatrenie splnené - každému ZÚ sme prideliť variabilný symbol.

Termín: september 2016

Zodpovedná: vedúca ekonomicko - prevádzkového útvaru

17. V súlade s § 182 ZP uzatvoriť so zamestnancom zodpovedným za zverené hodnoty - dohodu o hmotnej zodpovednosti

Opatrenie plníme. Materiál, stroje, náradie a ostatné predmety, ktoré zamestnanci používajú pri práci im budú zverené na základe písomného prevzatia. Následne so zamestnancami zodpovednými za zverené hodnoty uzatvoríme dohodu o hmotnej zodpovednosti v súlade s § 182 a § 185 Zákonníka práce.

Termín: ihneď, trvalý

Zodpovedný: riaditeľ

18. Materiál nachádzajúci sa na sklade riadne v zmysle zákona 431/2002 Z.z. o účtovníctve evidovať a jeho príjmy a výdaje zaznačiť napr. na skladových kartách.

S okamžitou platnosťou opatrenie plníme a postupujeme v zmysle zákona 431/2002 Z.z. o účtovníctve a materiál riadne evidujeme v operatívnej evidencii.

Termín: ihneď, trvalý

Zodpovedná: vedúca ekonomicko - prevádzkového útvaru

19. Pri úhradách za výchovnú činnosť uskutočňovanú na ZŠ postupovať v zmysle platného VZN, t.j. ak sa žiaci pravidelne po 4 - 5 týždňoch striedajú, vyberať za túto činnosť jednorázov poplatok

Pracujeme na nastavení systému v spolupráci s Oddelením kultúry, školstva, športu a mládeže.

Termín: ihneď, trvalý

Zodpovedný: riaditeľ a vedúci zamestnanci

20. Zabezpečiť, aby sa výchovno - vzdelávací proces na jednotlivých MŠ uskutočňoval v neskorších popoludňajších hodinách tak, aby neboli narušené práva detí podľa všeobecne platných právnych noriem .

S okamžitou platnosťou sme opatrenie splnili a pri rokovaní o krúžkovej činnosti medzi MŠ a CVČ, pani zástupkyňa informovala riaditeľov MŠ o danom nedostatku a vzájomne dohodli vzdelávací proces na popoludňajšie hodiny. Vzdelávací proces na MŠ sa uskutočňuje v šk.roku 2016/2017 v popoludňajších hodinách.

Termín: ihneď

Zodpovedný: riaditeľ a pedagogickí zamestnanci

21. Pri nákupoch tovarov, prác a služieb postupovať v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní v profile verejného obstarávateľa zverejňovať informácie o verejnom obstarávaní

S okamžitou platnosťou opatrenie plníme. Poslali sme žiadosť o registráciu na ÚVO a informácie o VO sme zverejnili aj na našej webovej stránke. Vyvodím dôsledky u vedúcej

ekonomicko - prevádzkového útvaru z nedôsledného zapisovania do knihy došlej pošty. V budúcnosti bude doporučené zodpovednému zamestnancovi školenie VO.

Termín: ihneď

zodpovední: riaditeľ a vedúca ekonomicko - prevádzkového útvaru

22. Priestory ŠH užívané fyzickou osobou doriešiť zmluvne alebo ich okamžite vypratať.

S okamžitou platnosťou sme opatrenie splnili a v priestory športovej haly slúžia výlučne pre účely organizácie a nie sú užívané súkromnou osobou.

Termín: ihneď

Zodpovedný: riaditeľ

23. Pokračovať v intenzívnej komunikácii z obdobia máj 2015 až jún 2016 s cieľom pokúsiť sa predísť súdnemu sporu medzi kontrolovaným subjektom a partnerom investície športového areálu.

Opatrenie plníme od mája 2015 a pokračujeme v komunikácií. Celá komunikácia je chronologicky od začiatku až k dnešnému dňu evidovaná. Uvádzam napr. posledné písomné dokumenty: 10.6. TJ Rapid, 17.6. CVČ, 1.7. TJ Rapid, 25.7.CVČ, 28.7. TJ Rapid, 3.8. CVČ, 22.8. TJ Rapid, 24.8. CVČ, 30.8. TJ Rapid, 5.9. CVČ, 14.9. TJ Rapid, 19.9. CVČ, 28.9. CVČ, 29.9. TJ Rapid, 30.9. CVČ, 3.10. TJ Rapid, 5.10. CVČ, 6.10. stretnutie TJ Rapid a CVČ, 10.10. CVČ.

Súdnemu sporu sa budeme snažiť predísť.

Termín: priebežne

zodpovední: riaditeľ

24. Zintenzívniť využívanie priestorov športovo- rekreačného areálu verejnosťou a zaviesť jeho využívanie vhodnými záujmovými útvarmi organizovanými CVČ, napr.: v zmysle projektovaného užívania investície.

S okamžitou platnosťou opatrenie plníme a budeme naďalej plniť. Do areálu má možnosť prísť ktokoľvek z verejnosti alebo z členov ZÚ, slúži k pobytu detí v denných táboroch, deťom z krúžkov ako aj ich rodičom a na podujatia CVČ. Je sprístupnený všetkým, nielen vybranej skupine a je propagovaný aj na stránke CVČ a ponúkaný k užívaniu.

Termín: ihneď

Zodpovedný: riaditeľ

25. Zverejňovať na webovej stránke - objednávky, faktúry a zmluvy.

S okamžitou platnosťou opatrenie plníme a objednávky, faktúry a zmluvy sme zverejnili na webovej stránke www.cvcba3.sk

Termín: ihneď

zodpovední: riaditeľ a vedúca ekonomicko - prevádzkového útvaru