

MAGISTRÁT HLAVNÉHO MESTA SLOVENSKEJ REPUBLIKY BRATISLAVY

Materiál na rokovanie
Mestského zastupiteľstva
hlavného mesta SR Bratislavy
dňa 26. 9. a 27. 9. 2012

**Informácia o prijatých opatreniach na odstránenie nedostatkov
zistených finančnou kontrolou v mestskej rozpočtovej organizácii
Centrum voľného času Kulíškova 6, Bratislava
(Informačný materiál)**

Predkladateľ:

Mgr. Rastislav Gajarský, v.r.
riaditeľ magistrátu

Materiál obsahuje:

1. Dôvodovú správu
2. Prijaté opatrenia a ich plnenie

Zodpovedná:

Mgr. Elena Poláková, v.r.
vedúca oddelenia
kultúry, školstva a športu

Spracovateľka:

Mgr. Margita Jaurová, v.r.
riaditeľka CVČ Kulíškova 6
Bratislava

september 2012

Dôvodová správa

Na základe poverenia na výkon kontroly č. 16/2011 zo dňa 08.12.2011 vykonal útvar mestského kontrolóra v čase od 06.02.2012 do 16.02.2012 kontrolu dodržiavania všeobecne záväzných právnych a interných predpisov pri hospodárení s finančnými prostriedkami – bola vykonaná komplexná kontrola v mestskej rozpočtovej organizácii Centrum voľného času, Kulíškova 6, Bratislava (ďalej len „centrum“).

V súlade s uznesením č. 691/2009 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 o plnení prijatých opatrení.

V zápisnici o prerokovaní správy z vykonanej kontroly zo dňa 10.02.2012 bolo Mgr. Margite Jaurovej, riaditeľke CVČ uložené:

1. Prijat' opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku a predložiť ich mestskému kontrolórovi v termíne do 14.02.2012.
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 30.06.2012.
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 osobitého predpisu (napr. Zákonníka práce) a uvedené oznámiť kontrolnému orgánu v termíne do 14.02.2012.

Všetky uložené úlohy riaditeľka centra splnila.

Prijaté opatrenia a vyhodnotenie ich plnenia

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

1) Účtovné doklady viesť v súlade s ustanoveniami zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve.

Termín: ihneď

Zodpovedná: ekonómka organizácie

Vyhodnotenie plnenia:

CVČ postupuje tak, aby skutočnosti, ktoré sú predmetom účtovníctva boli vedené správne, preukázateľne, úplne a zrozumiteľne, aby bolo možné určiť obsah účtovných prípadov a verne a pravdivo zobrazovalo skutočnosti, ktoré sú jeho predmetom. Organizácia dbá na to, aby každý účtovný doklad bol po formálnej aj vecnej stránke správny a riadne vedený v účtovnej evidencii.

2) Vrátene neoprávnene použitých finančných prostriedkov vo výške 531,10 € a 199,16 €, ktoré bolo finančnou kontrolou uložené bývalej riaditeľke centra, Mgr. Búlikovej, realizovať oznámením o predpísaní pohľadávky a predpísaní splátok v súlade s jej stanoviskom zo dňa 08.02.2012.

Termín: do 17.02.2012

Zodpovedná: riaditeľka

Vyhodnotenie plnenia:

Organizácia dňa 13.02.2012 zaslala Mgr. Búlikovej, bývalej riaditeľke list, v ktorom jej oznámila, že na základe výsledkov následnej finančnej kontroly jej predpisuje pohľadávku v súlade s ňou uznaným záväzkom v liste zo dňa 08.02.2012. Pohľadávka bola predpísaná v počte 8 splátok vždy k 15-stemu v mesiaci, pokiaľ na tento termín pripadol pracovný deň. Splátky sú uhrádzané pravidelne na účet CVČ v dohodnutej výške.

3) Verejné prostriedky vynakladať hospodárne, efektívne, účelne a účinne v súlade so zákonom č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách.

Termín: úloha trvalá

Zodpovedná: riaditeľka

Vyhodnotenie plnenia:

Pri využívaní prostriedkov, ktoré sú určené na krytie nevyhnutných prevádzkových výdavkov, organizácia postupuje tak, aby boli používané účelne, hospodárne, efektívne a účinne. Dbá na to, aby toto použitie bolo v súlade so zákonom a osobitnými predpismi a obstarávanie služieb a tovarov bolo viazané na konkrétny účel alebo činnosť, na ktorú bola organizácia zriadená. Nákup odborných publikácií sa vykonáva len na využitie v príslušnom záujmovom útvare a ekonomické publikácie sa nenakupujú. Opravy a údržba osobného motorového vozidla je vykonávaná len v najbližších autoservisoch, pri zohľadnení cenovej ponuky dodávateľa služby.

4) Evidenciu pracovného času a práce nadčas viesť v súlade s ustanovením § 99 a ustanovení Zákonníka práce.

Termín: ihneď, úloha trvalá

Zodpovední: riaditeľka a personalistka

Vyhodnotenie plnenia:

S účinnosťou od 01.01.2012 boli vykonané zmeny pri evidencii dochádzky, nepoužívajú sa predtlačené listy, ale zaviedol sa systém zapisovania zamestnancov do knihy príchodov a odchodov. Sledujú sa súkromné priepustky a priepustky k lekárovi a mesačne sa sumarizujú.

Okrem toho sa vedú prehľady súkromných priepustiek a čas ich nadpracovania za každého zamestnanca osobitne. Vypracovávajú sa mesačne prehľady čerpania dovolenií za každého zamestnanca a zároveň sa vykazujú zostatky dovolenií. Vede sa evidencia náhradného voľna (NV) tak, aby bolo jednoznačné, za aký odpracovaný čas sa NV čerpá, kto nariadil prácu nadčas a kedy bude toto NV vyčerpané. Všetky listiny evidencie dochádzky sú podpisované pracovníčkou, ktorá ich eviduje a vedúcou ekonomického oddelenia, ktorá ich formálne overuje.

5) Pri dohodách o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru postupovať v súlade s ustanovením § 223 až § 228 a Zákonníka práce.

Termín: ihneď, úloha trvalá

Zodpovední: riaditeľka, personalistka

Vyhodnotenie plnenia:

Organizácia pri uzatváraní dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru dbá na to, aby boli uzatvárané v súlade s vyššie citovanými ustanoveniami ZP.

6) Dodržiavať ustanovenie § 141 Zákonníka práce – dôležité osobné prekážky v práci, najmä, keď zamestnávateľ poskytuje pracovné voľno s náhradou mzdy.

Termín: ihneď, úloha trvalá

Zodpovední: riaditeľka, personalistka

Vyhodnotenie plnenia:

Organizácia zmenila celý systém evidencie dochádzky, sprísnila sa kontrola dodržiavania formálnych náležitostí všetkých podkladov ku dochádzke, sledujú sa všetky prekážky v práci.

7) Uzatvárať pracovné zmluvy po predložení výpisu z registra trestov.

Termín: ihneď, úloha trvalá

Zodpovední: riaditeľka, personalistka

Vyhodnotenie plnenia:

Organizácia za sledované obdobie neuzatvorila žiadnu novú pracovnú zmluvu. V prípade, že bude nutné prijať nového zamestnanca, pracovnú zmluvu uzavrie len po predložení výpisu z registra trestov.

8) Pri odmeňovaní zamestnancov dodržiavať ustanovenia zákona č. 553/2003 Z.z. a dôsledne vyhotovovať oznámenia o výške a zložení platu a následne aj mzdových listov a zamestnancov.

Termín: ihneď, úloha trvalá

Zodpovední: riaditeľka, personalistka

Vyhodnotenie plnenia:

Pri odmeňovaní zamestnancov bude organizácia postupovať v súlade s vyššie citovaným zákonom a jeho ustanoveniami.

9) Nepreukázateľné výdavky pod bodom 1 (zarážka 1,2,4,5 + bod 1.1) riešiť v škodovej komisii.

Termín: do 31. 03. 2012

Zodpovední: riaditeľka

Vyhodnotenie plnenia:

Organizácia vypracovala smernicu o postupe pri náhrade škody a o škodovej komisii s účinnosťou od 15.02.2012. V súlade s ňou bola na zasadnutie škodovej komisie telefonicky prizvaná pani Erika Fojtíková, bývalá zamestnankyňa, ktorá zodpovedala za vedenie pokladničnej hotovosti. Zamestnankyňa sa obratom dostavila do CVČ a písomne sa ku

zisteniam pod bodom č. 1,2,4 a 5 uvedeným v správe o finančnej kontrole vyjadrila v liste zo dňa 15.02.2012.

Dňa 16.02.2012 organizácia zaslala spoločnosti LEO & COR, s.r.o., Bratislava, list, v ktorom ju žiadala o: „predloženie Zmluvy za prípravu podkladov ku Grantu 2010, prípadne kópiu vypracovaného projektu alebo iný dôkaz, prípadne popis udalostí, ktoré by preukázali opodstatnenosť úhrady za dodanú službu zo strany CVČ.“

Na základe tejto výzvy sa dostavila osobne dňa 23.03.2012 pani Viola Holzhauserová, konateľka spoločnosti, ktorá predložila kópie vypracovaných projektov zadaných bývalým CVČ na ul. Chlumeckého. Hodnota týchto projektov podľa podkladov bola vo výške 34 200€. V súčasnosti z dôvodu dodržania zásady hospodárnosti vypracovala organizácia projekty na získanie grantov z rozpočtu obce vo vlastnej réžii.

Dňa 20.03.2012 zasadala škodová komisia, ktorá prerokovala všetky škodové prípady uvedené v správe o finančnej kontrole a v zápisnici z rokovania navrhla riaditeľke spôsob riešenia a likvidácie škodových prípadov. Riaditeľka CVČ túto vec vzala na vedomie dňa 20.03.2012, t.j. v ten istý deň.

10) Oboznámiť zamestnancov so správou z kontroly plnenia opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov zistených následnou finančnou kontrolou v roku 2012 a zodpovedných zamestnancov upozorniť na zistené nedostatky.

Termín: do 31. 03. 2012

Zodpovední: riaditeľka

Vyhodnotenie plnenia:

Dňa 13.02.2012 bola zvolaná porada, ktorú viedla vedúca ekonomicko-prevádzkového oddelenia. Na programe porady bol prerokovaný len jeden bod a to oboznámenie zamestnancov s výsledkami finančnej kontroly, vykonanej v CVČ a zisteniami z nej vyplývajúcich. Zo zasadnutia bola spísaná zápisnica a všetci zamestnanci ako dôkaz o oboznámení sa s výsledkami z finančnej kontroly to vyjadrili svojim podpisom v prezenčnej listine.