

# **MAGISTRÁT HLAVNÉHO MESTA SLOVENSKEJ REPUBLIKY BRATISLAVY**

---

Materiál na rokovanie  
Mestského zastupiteľstva  
hlavného mesta SR Bratislavy  
dňa **23.10.2014**

## **Informácia o plnení uznesenia MsZ č. 1611/2014 časť C bod 1.2 zo dňa 25. a 26. 6. 2014**

---

### **Predkladateľ:**

Mgr. Rastislav G a j a r s k ý, v.r.  
riaditeľ magistrátu

### **Zodpovedný:**

Ing. Boris K o t e s, v.r.  
zástupca riaditeľa magistrátu  
a vedúci finančného oddelenia

### **Materiál obsahuje:**

1. Návrh uznesenia
2. Informácia o plnení uznesenia MsZ č. 1611/2014 časť C bod 1.2 zo dňa 25. a 26. 6. 2014
3. Príkaz riaditeľa č. 7/2014 zo dňa 10.10.2014

### **Spracovateľ:**

Ing. Jaroslav S ý k o r a, v.r.  
finančné oddelenie  
referát rozpočtu finančných tokov a  
kontrolingu

**Október 2014**

kód uzn. 4.1  
6.2.1  
6.6

## **Návrh uznesenia**

Mestské zastupiteľstvo po prerokovaní materiálu

### **berie na vedomie**

informáciu o riešení a odstraňovaní nedostatkov uvedených v inventarizačnom zápise zo dňa 28.3.2014 a v stanovisku mestského kontrolóra hlavného mesta SR Bratislavy k záverečnému účtu k 31.12.2013 v časti, týkajúcej sa inventarizácie majetku a záväzkov hlavného mesta SR Bratislavy k 31.12.2013.

## **Informácia o plnení uznesenia MsZ č. 1611/2014 časť C bod 1.2 zo dňa 25. a 26. 6. 2014**

Uznesenie mestského zastupiteľstva č. 1611/2014 časť C bod 1.2 zo dňa 25 a 26.6.2014 žiada o vytvorenie pracovnej skupiny z vedúcich odborných zamestnancov jednotlivých oddelení Magistrátu hlavného mesta SR Bratislavy, ktorých sa týkajú nedostatky uvedené v inventarizačnom zápise zo dňa 28.3.2014 a v stanovisku mestského kontrolóra k záverečnému účtu k 31.12.2013 v časti, týkajúcej sa inventarizácie majetku a záväzkov hlavného mesta SR Bratislavy k 31.12.2013. Predmetná komisia spolu s odbornými zamestnancami zodpovednými za tú – ktorú oblasť bude počas celého roka zistené nedostatky v inventarizácii riešiť a odstraňovať. Predmetná komisia tiež spracuje postup znižovania krátkodobých záväzkov v horizonte rokov 2014 – 2018, a tento bude sledovať a hodnotiť. O výsledkoch podá raz mesačne písomnú informáciu do operatívnej porady primátora hlavného mesta SR Bratislavy a na rokovanie Mestského zastupiteľstva hlavného mesta SR Bratislavy v termíne do 23.10.2014.

Pracovná skupina na riešenie nedostatkov uvedených v inventarizačnom zápise zo dňa 28.3.2014 a v stanovisku mestského kontrolóra k záverečnému účtu k 31.12.2013 v časti, týkajúcej sa inventarizácie majetku a záväzkov hlavného mesta SR Bratislavy k 31.12.2013 bola vytvorená Príkazom č. 7/2014 riaditeľa Magistrátu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy.

Pre vysporiadanie časti inventarizačných rozdielov je potrebné vytvoriť súpis dokladov nad konkrétnym analytickým účtom v účtovníctve. V súčasnosti nie je možné z informačného systému Noris (ďalej len IS Noris) vytvoriť takýto súpis nad účtom, preto prebiehajú rokovania s dodávateľom informačného systému o zapracovanie tejto funkcie do IS Noris. Predpokladaný termín dodanie tejto funkcie zo strany dodávateľa je 14.10.2014. Vytvorenie súpisu dokladov nad analytickým účtom sa javí aj zo strany dodávateľa softvéru vzhľadom k desaťročnej histórii a mnohým zmenám v postupoch účtovania ako problematické. Analýza stavu a prvé pokusy o vytvorenie súpisu už prebehli, ku dňu zberu materiálov do MsZ však neboli úspešné.

# MAGISTRÁT HLAVNÉHO MESTA SLOVENSKEJ REPUBLIKY BRATISLAVY

Primaciálne nám. 1, P. O. Box 192, 814 99 Bratislava 1

Bratislava 10. októbra 2014

## **P R Í K A Z č. 7/2014**

**riaditeľa Magistrátu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy  
k vytvoreniu pracovnej skupiny z vedúcich odborných zamestnancov na riešenie  
nedostatkov uvedených v inventarizačnom zápise zo dňa 28.3.2014 a v stanovisku  
mestského kontrolóra k záverečnému účtu k 31.12.2013 v časti, týkajúcej sa  
inventarizácie majetku a záväzkov hlavného mesta SR Bratislavy k 31.12.2013**

V zmysle uznesenia mestského zastupiteľstva č. 1611/2014 časť C bod 1.2 zo dňa 25 a 26.6.2014 vydávam tento príkaz:

### **Čl. 1**

#### **Dôvod a účel vytvorenia pracovnej skupiny**

Uznesenie mestského zastupiteľstva č. 1611/2014 časť C bod 1.2 zo dňa 25 a 26.6.2014 žiada o vytvorenie pracovnej skupiny z vedúcich odborných zamestnancov jednotlivých oddelení Magistrátu hlavného mesta SR Bratislavy, ktorých sa týkajú nedostatky uvedené v inventarizačnom zápise zo dňa 28.3.2014 a v stanovisku mestského kontrolóra k záverečnému účtu k 31.12.2013 v časti, týkajúcej sa inventarizácie majetku a záväzkov hlavného mesta SR Bratislavy k 31.12.2013. Predmetná pracovná skupina spolu s odbornými zamestnancami zodpovednými za tú – ktorú oblasť bude počas celého roka zistené nedostatky v inventarizácii riešiť a odstraňovať. Predmetná pracovná skupina tiež spracuje postup znižovania krátkodobých záväzkov v horizonte rokov 2014 – 2018, a tento bude sledovať a hodnotiť. O výsledkoch podá raz mesačne písomnú informáciu do operatívnej porady primátora hlavného mesta SR Bratislavy a na rokovanie Mestského zastupiteľstva hlavného mesta SR Bratislavy,

### **Čl. 2**

#### **Pracovná skupina**

<b>Meno</b>	<b>Oddelenie magistrátu</b>	<b>Funkcia</b>	<b>Postavenie v pracovnej skupine</b>
Mgr. Rastislav Gajarský	Riaditeľ magistrátu	riaditeľ magistrátu	vedúci skupiny
JUDr. Svetlana Komorová	Oddelenie správy nehnuteľností	poverená vedením odd.	člen skupiny
Ing. Mária Pohrebovičová	Referát evidencie, inventarizácie a správy	poverená vedením referátu	člen skupiny
JUDr. Marta Macová	Referát nájmov	vedúca referátu	člen skupiny
Ing. Lucia Behuliaková	Referát rozpočtu, finančných tokov a kontrolingu	vedúca referátu	člen skupiny

Ing. Silvia Ruppertová	Ekonomické oddelenie MSP	vedúca oddelenia	člen skupiny
RNDr. Eva Miháľková	Referát účtovníctva	vedúca referátu	člen skupiny
Ing. Iveta Bullová	Referát interného auditu	referent	tajomník skupiny

Vedúci skupiny:

- je nadriadený členom pracovnej skupiny a tajomníkovi
- organizuje činnosť pracovnej skupiny
- rozdeľuje úlohy členom pracovnej skupiny
- kontroluje plnenie pridelených úloh

Člen pracovnej skupiny:

- je podriadený vedúcemu pracovnej skupiny
- zodpovedá za plnenie pridelených úloh, ktoré vykonáva osobne alebo prostredníctvom oddelenia v rámci svojej riadiacej kompetencie na oddeleniach, referátoch magistrátu
- pri plnení úloh spolupracuje s ostatnými oddeleniami, referátmi magistrátu, ktorých spoluprácu vyžaduje splnenie úlohy
- vyhotovuje písomnú informáciu o riešení a odstraňovaní inventarizačných rozdielov ako podklad do operatívnej porady primátora hlavného mesta SR Bratislavy a na rokovanie Mestského zastupiteľstva, ktorý odovzdá v listinnej aj elektronickej forme tajomníkovi skupiny

Tajomník skupiny:

- zvoláva stretnutia pracovnej skupiny podľa pokynov vedúceho pracovnej skupiny
- vyhotovuje zápis zo stretnutia pracovnej skupiny
- vedie evidenciu pridelených úloh a ich plnenie
- vypracúva informáciu do operatívnej porady primátora hlavného mesta SR Bratislavy a na rokovanie Mestského zastupiteľstva v termínoch podľa Uznesenia č. 1611/2014 časť C bod 1.2 zo dňa 25 a 26.6.2014 z podkladov od členov skupiny a podľa pokynov vedúceho skupiny

### Čl. 3 Účinnosť

Tento príkaz nadobúda účinnosť 10. októbra 2014 a jeho účinnosť končí vysporiadaním inventarizačných rozdielov uvedených v inventarizačnom zápise zo dňa 28.3.2014 a v stanovisku mestského kontrolóra k záverečnému účtu k 31.12.2013 v časti, týkajúcej sa inventarizácie majetku a záväzkov hlavného mesta SR Bratislavy k 31.12.2013..

**Mgr. Rastislav Gajarský, v.r.**  
riaditeľ magistrátu