



MAGISTRÁT HLAVNÉHO MESTA SLOVENSKEJ REPUBLIKY BRATISLAVY

Materiál na rokovanie
Mestského zastupiteľstva
hlavného mesta SR Bratislavy
dňa 23.03.2023

Číslo záznamu: MAG 103617/2023
Spisový znak: GG
Skartačná lehota: A10

Návrh na zriadenie príspevkovej organizácie Bratislavské centrum služieb

Predkladateľ:

Ing. Matúš Vallo v. r.
primátor

Materiál obsahuje:

1. Návrh uznesenia
2. Dôvodovú správu
3. Zriaďovacia listina
4. Výpis zo zasadnutia Komisie pre kultúru, média a ochranu kultúrneho dedičstva MsZ
5. Výpis zo zasadnutia Komisie pre životné prostredie a klimatickú zmenu MsZ
6. Výpis zo zasadnutia Komisie finančnej stratégie MsZ
7. Výpis zo zasadnutia Komisie pre správu a podnikanie s majetkom mesta MsZ
8. Výpis zo zasadnutia Komisie pre cestovný ruch a medzinárodnú spoluprácu MsZ
9. Výpis zo zasadnutia Mestskej rady

Zodpovedný:

Mgr. Ctibor Košťál v. r.
riaditeľ magistrátu

Spracovateľ:

Ing. Lukáš Dinda v. r.
zástupca riaditeľa magistrátu

Ing. Tatiana Kyselová v. r.
vedúca útvaru zdieľaných služieb

Mgr. Michaela Peťovská v. r.
útvár zdieľaných služieb

marec 2023

Návrh uznesenia

Mestské zastupiteľstvo po prerokovaní materiálu

A. zriaďuje

Bratislavské centrum služieb ako príspevkovú organizáciu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy.

B. schvaľuje

návrh zriaďovacej listiny.

C. žiada

primátora hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy,
aby zabezpečil potrebné právne úkony pred vznikom organizácie.

T: 01.04.2023

Dôvodová správa

Hlavné mesto SR Bratislava (ďalej len "HMB") má viac ako 40 mestských organizácií, ktorých hlavnou úlohou je poskytovať kvalitné služby Bratislavčankám a Bratislavčanom. Hlavné mesto v minulosti nevenovalo veľkú pozornosť svojim mestským organizáciám a ich problémom, ktoré musia popri plnení svojej hlavnej činnosti na dennej báze riešiť pri rôznych podporných a administratívnych činnostiach: verejným obstarávaniam, ekonomike a financiám, IT činnostiach, personalistike a mzdám, správe zverených budov, aktualizácii webových sídiel, komunikácií, marketingu, sledovaniu legislatívnych zmien, implementácii nových všeobecne záväzných právnych predpisov a/alebo zmien z dôvodu zmeny vo všeobecne záväzných právnych predpisoch. Za účelom zisťovania potrieb a získania reálneho obrazu o spôsobe zabezpečovania podporných činností potrebných na chod mestských organizácií a podnikov hlavné mesto v roku 2018 a 2021, analyzovalo fungovanie svojich takmer 40 rozpočtových a príspevkových organizácií a niektorých menších mestských podnikov. Tieto analýzy ukázali, že v mestských organizáciách z dôvodu nutnosti riešenia veľkého množstva činností, ktoré sú zo všeobecne záväzných právnych predpisov nevyhnutné na plnenie hlavných úloh, za účelom ktorých boli zriadené, absentujú štandardy, používajú sa tam nejednotné postupy. Z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov je tam nízka digitalizácia a s tým spojená nízka automatizácia opakovaných činností, čo má za následok vysokú časovú náročnosť a nie zriedka aj chybovosť mnohých podporných činností. Mestské organizácie boli nútené vysporiadať sa s nedostatkom odborného personálu, neadekvátnymi platmi odborných zamestnancov a nízkou efektivitou práce i využitia finančných prostriedkov. Bolo identifikované, že viacero zamestnancov v jednotlivých organizáciách muselo plniť viacero úloh, na ktoré neboli a vzhľadom na ich množstvo úloh ani nemohli byť dostatočne kvalifikovaní.

Mestské organizácie a ich zamestnanci musia dnes okrem služieb Bratislavčankám a Bratislavčanom na poskytovanie ktorých boli zriadené, riešiť veľa vedľajších činností. Organizácie a podniky sú nútené venovať približne polovicu času podporným činnostiam a to hlavne ekonomike, účtovníctvu, personalistike a mzdám. Zo všetkých podporných činností je 62% externe dodávaných t. j. aspoň jedna organizácia si tieto činnosti zabezpečuje cez externého dodávateľa (ani jedna z uvádzaných činností nie je taká, aby si ju organizácie zabezpečovali samy vo vlastnej réžii).

Identifikované potenciály na riešenie:

- a) nedostatok odborníkov vs. početné tímy (nedostatok odborníkov v oblasti IT podpory, obstarávania, grantov; protiklad tvorí ekonomika, marketing a personalistika),
- b) kumulované agendy zamestnancov (zamestnanci vykonávajú viacero agend, čo môže mať za následok skoré "vyhorenie" zamestnanca, jeho preťažovanie, nezískanie dostatočných vedomostí, skúseností a rozvoja z dôvodu nedostatku času na venovanie sa danej agende atď.)
- c) nízka digitalizácia
- d) nejednotnosť postupov - rôzne IT systémy
- e) variabilita v štandarde tovarov a služieb a ich cenách
- f) "kompetenčný dlh" na úkor základných povinností a kvality - za účelom zabezpečenia primeranej kvality a plnenia základných povinností by bolo potrebné navýšenie základných priemerných ročných osobných nákladov o viac ako 3 mil. Eur.

Podľa výsledkov analýzy majú najväčší potenciál na zdieľanie, činnosti:

- verejné obstarávanie,
- IT činnosti,
- ekonomika a financovanie,
- personalistika a mzdy,
- správa budov,

- komunikácia a marketing
- externé financovanie,
- poradenstvo.

Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava zriaďuje príspevkové a rozpočtové organizácie, ktoré sa podieľajú na organizácii verejnej správy a na napĺňaní kompetencií verejnej správy a úloh hlavného mesta. Prioritným je pritom plnenie poslania a úloh vyplývajúcich z platnej legislatívy a zo zriaďovacej listiny každej rozpočtovej a príspevkovej organizácie, poskytovanie verejných služieb a realizácia súvisiacich činností, ktoré slúžia verejnému záujmu a v ktorých centre stojí obyvateľ obce.

Úlohou organizácií zriaďovaných hlavným mestom Slovenskej republiky Bratislava je napĺňať poslanie, na ktoré boli zriadené v súlade s verejným záujmom. Okrem svojho hlavného poslania majú zaviesť a uplatňovať zodpovedné správanie, aby prispievali k udržateľnému rozvoju vo všetkých troch oblastiach - ekonomickej, spoločenskej a environmentálnej, ktoré sa týkajú miestnej, národnej a medzinárodnej komunity (spoločenstva). To môže zahŕňať prístup a priame zapojenie rozpočtových a príspevkových organizácií do kvality života, ochrany životného prostredia, ochrany globálnych zdrojov, rovnakých príležitostí zamestnania, etického správania, zapojenia do rozvoja komunity a miestneho rozvoja. V záujme uľahčenia plnenia kompetencií a úloh vyplývajúcich zo zriaďovacích listín, plnenia verejného záujmu a pomoci so zavádzaním a uplatňovaním zodpovedného správania, prispievaniu k udržateľnému rozvoju vo viacerých oblastiach napr. ekonomickej, spoločenskej, environmentálnej prístupuje hlavné mesto k zriadeniu Bratislavského centra služieb.

Vytvorenie príspevkovej organizácie Bratislavské centrum služieb (ďalej ako "BCS") umožní odbremeniť mestské organizácie od zabezpečovania podporných činností a dá im väčší priestor na rozvoj primárnych služieb, ktoré tieto organizácie poskytujú občanom a na plnenie ktorých boli esenciálne zriadené. Vytvorením zdieľaných podporných služieb sa zjednotia pracovné postupy a štandardy vybavenia organizácií, prevádzkové činnosti budú viac digitalizované a automatizované, zjednotia sa štandardy potrieb pri obstarávaní, zvýšia sa nároky na zamestnancov a ich ohodnotenie. Tým, že sa využijú synergie, sa zvýši produktivita práce, zlepši sa prehľad toku verejných financií a efektivita ich využitia.

HMB preto navrhuje vytvorenie samostatnej príspevkovej organizácie BCS, ktorá bude centrálné zabezpečovať podporné činnosti potrebné na chod mestských organizácií – či už rozpočtových, príspevkových - obchodných spoločností, ako aj rôznych iných organizácií a útvarov. Prínosom centrálného zabezpečenia a zdieľania týchto činností je vyššia efektivita prevádzky a procesov ako aj vyššia efektivita využitia finančných prostriedkov mesta. Nová organizácia bude zároveň priebežne zefektívňovať a optimalizovať svoje procesy, rozvíjať svoje činnosti pre mestské organizácie a útvary podľa ich dopytu či nových príležitostí.

Na prípravu tejto organizácie bol k 1.9.2022 na Magistráte hlavného mesta SR Bratislavy vytvorený Útvar zdieľaných služieb, ktorý vznikom príspevkovej organizácie v roku 2023 zanikne.

Mzdové podmienky

Odmeňovanie zamestnancov v príspevkovej organizácii podlieha Zákonu č. 553/2003 Z. z. (Zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov).

Rozpočet

Pri posudzovaní nákladov na zriadenie a prevádzku novej príspevkovej organizácie je potrebné vnímať dôvody a predpokladané prínosy existencie takejto inštitúcie. Príprava analýz, strategických dokumentov a plánov v praxi zaostáva za dennou rozhodovacou činnosťou. Existencia BCS má v budúcnosti prispievať k efektívnejšej správe a k efektívnejšiemu výkonu funkcií, ktorý dnes akútne chýba. Predpokladom teda je, že zdroje, ktoré sú potrebné na zriadenie organizácie, sa násobne vrátia v podobe adresnejších politík, efektívnejšieho používania zdrojov a vyššou prepojenosťou jednotlivých

politik. V rámci indikatívneho rozpočtu pre rok 2023 - 2024 sa predpokladá prechod zamestnancov z útvaru zdieľaných služieb a rozpočtových a príspevkových organizácií do BCS, tento transfer je z pohľadu rozpočtu mesta neutrálny, keďže pôjde o presun medzi programami rozpočtu.

Finančný model smerom k rozpočtovým a príspevkovým organizáciám (ďalej len „RoPo“) je nastavený v závislosti od druhu poskytovanej služby/aktivity. Pri poskytovaní služby, ktorá nebola zo strany RoPo zastrešovaná bude táto služba/aktivita pokrytá v príspevku zriaďovateľa BCS, bez dopadu na rozpočet/príspevok RoPo. Zdieľané služby/aktivity v súčasnosti RoPo realizované/aktivované bez ohľadu na použitý druh kapacít (vlastné kapacity alebo externé kapacity) už v poskytovanom rozsahu a výške, sa budú realizovať z finančných prostriedkov v rámci programového rozpočtovania medzi jednotlivými programami/podprogramami /prvkami.

VÝHODY

Ako výhody a silné stránky vnímame:

1. Jednotné interné procesy, digitalizácia a automatizácia naprieč mestskými organizáciami.
2. Vyššia odbornosť a špecializácia – v podporných činnostiach i primárnych službách občanom.
3. Vyššia hodnota za peniaze vďaka využitiu synergií, centrálnemu obstarávaniu a štandardizácii potrieb pri nákupoch, jednotnému finančnému reportingu a kontroľingu.
4. Centrálné sledovanie výziev na granty a koordinovaný prístup k externému financovaniu pre mestské organizácie.
5. Centrálné sledovanie legislatívnych zmien, pripomienkovanie legislatívnych návrhov a včasné informovanie a pomoc s implementáciou legislatívnych zmien do interných procesov.
6. Možnosť vykonávania činností pre ostatné mestské organizácie bez uplatnenia DPH a marže, čím je zabezpečená výhodnosť oproti externým dodávateľom.
7. Jednotný účtovný a dochádzkový systém a účtovné postupy a metodiky, automatizovaný import a párovanie položiek v jednotnom účtovnom systéme (manuálne účtovanie len pri chybných položkách), automatizovaný import údajov z faktúr.
8. Efektívnejší proces obstarávania bežných tovarov a služieb, zabezpečenie procesu verejného obstarávania v súlade s platnou legislatívou, odborné poradenstvo pri nastavení požiadaviek na tovar/službu.
9. Štandardná kvalita IT vybavenia, konektivita, softvér, hardvér, odborná podpora
10. Odborné poradenstvo v problémoch ovplyvňujúcich chod organizácie, individuálne vysokokvalifikované riešenia problémov podľa špecifických potrieb organizácie. podpora a pomoc v oblastiach v ktorých si organizácie nevedia pomôcť a osobný prístup.
11. Centralizácia a zdieľanie informácií od zriaďovateľa.

RIZIKÁ

Ako slabé stránky a potenciálne riziká vnímame:

1. Vstupné investície potrebné na vybudovanie moderných podporných služieb – zázemie, softvér, ľudia, ktoré pokrývajú historický kompetenčný dlh v mestských organizáciách.
2. Technické riešenie zabezpečenia hladkého presunu poskytovania podporných služieb z mestských organizácií do Bratislavského centra služieb.

Presun a integrácia pôvodných zamestnancov mestských organizácií v podporných funkciách do novej

Ľudia, ktoré pokrývajú historický kompetenčný dlh v mestských organizáciách.

2. Technické riešenie zabezpečenia hladkého presunu poskytovania podporných služieb z mestských organizácií do Bratislavského centra služieb.

Presun a integrácia pôvodných zamestnancov mestských organizácií v podporných funkciách do novej organizácie Bratislavské centrum služieb.

Zdôvodnenie založenia novej príspevkovej organizácie:

- Dosiahnutie úspory verejných financií, ktorá vzniká zo synergických efektov najmä horizontálneho verejného obstarávania a efektívnejším výkonom podporných činností na jednom mieste,
- Finančný model centralizácie činností v jednej samostatnej organizácii je dlhodobo úspornejší ako pokračovanie súčasných decentralizovaných podporných činností, návratnosť už 2 roky po spustení plnej prevádzky (v priebehu 10 rokov ušetrí mesto celkovo 8,4 milióna Eur).
- Centrá zdieľaných služieb vo verejnej správe sú ako subjekty so samostatnou právnou subjektivitou dlhodobým trendom aj v ostatných krajinách Európskej únie napr. (Estónsko, Fínsko, Poľsko)
- Vznikne väčšia flexibilita v zavádzaní nových procesných postupov, lepší manažment komplexity poskytovaných služieb naprieč 8 podpornými činnosťami a viac ako 40 zákazníkmi organizáciami,
- Vyššia transparentnosť výkonov a dosahovania cieľov ako základ pre neustálu / kontinuálnu optimalizáciu
- Jednoznačné zameranie na zákaznícke príspevkové a rozpočtové organizácie bez konkurujúcich požiadaviek na podporné činnosti zo strany magistrátu
- Príprava nových IT systémov v prostredí samostatnej organizácie s neskorším využitím aj na magistráte,
- Náklady spojené so vznikom novej organizácie sú porovnateľné s nákladmi na vznik nového útvaru na Magistráte,
- Pri spustení pilotu zdieľaných služieb na Magistráte a následnom vytvorení novej entity by bolo potrebné sa vysporiadať s násobným prechodom zamestnancov z Magistrátu na novú entitu, čo nie je odporúčané z pohľadu personálneho manažmentu, navyšuje sa neúmerne administratívna záťaž a náklady spojené s plnením zákonných povinností,

Materiál je predložený z dôvodu potreby prijatia rozhodnutia o tom, či vytvoriť samostatnú príspevkovú organizáciu BCS zriadenú mestom na spoločné zabezpečenie činností nevyhnutných pre hladký a efektívny chod mestských organizácií.

Predložený návrh uznesenia a zriaďovacej listiny je v súlade so zákonom 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení, zákonom 377/1990 Zb. o hlavnom meste Slovenskej republiky a Štatútom Hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy.

Materiál bol prerokovaný na:

- Komisii pre kultúru, médiá a ochranu kultúrneho dedičstva MsZ,
 - Komisii pre životné prostredie a klimatickú zmenu MsZ,
 - Komisii pre cestovný ruch a medzinárodnú spoluprácu MsZ,
 - Komisii pre správu a podnikanie s majetkom mesta MsZ,
 - Komisii sociálnych vecí, zdravotníctva a rozvoja bývania MsZ,
 - Komisii pre školstvo, vzdelávanie a šport MsZ,
 - Mestskej rade hlavného mesta SR Bratislavy,
- ktoré odporúčajú Mestskému zastupiteľstvu hlavného mesta SR Bratislavy materiál schváliť.

Komisia pre správu a podnikanie s majetkom mesta Msz odporučila dôvodovú správu doplniť o dôvody, pre ktoré je pre predmetný účel zdieľania služieb vhodnejšie založiť novú príspevkovú organizáciu v porovnaní s realizáciou v internom prostredí magistrátu. V Komisii finančnej stratégie MsZ nebolo uznesenie prijaté.

Príloha č. 1 Zriaďovacia listina

Zriaďovacia listina
príspevkovej organizácie Hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy

Bratislavské centrum služieb

Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava podľa § 11 ods. 5 písm. i) zákona Slovenskej národnej rady č. 377/1990 Zb. o hlavnom meste Slovenskej republiky Bratislave znení neskorších predpisov a § 21 a nasl. zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vydáva túto zriaďovaciu listinu:

Čl. 1
Preambula

Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava (ďalej len „HMBA“) zriaďuje túto príspevkovú organizáciu za účelom centrálneho zabezpečovania podporných činností potrebných na chod organizácii v zriaďovateľskej a zakladateľskej kompetencii hlavného mesta ako aj rôznych iných organizácií (ďalej len „mestské organizácie“), ktoré budú pre Bratislavské centrum služieb zákazníkmi poskytovaných podporných činností. Cieľom Bratislavského centra služieb je tak zabezpečenie riadneho hospodárenia s majetkom HMBA, efektívneho a hospodárneho využitia prostriedkov z rozpočtu HMBA a zabezpečenie efektívnej podpory mestských organizácií pre plnenie úloh HMBA, pre ktoré boli zriadené.

Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava zriaďuje príspevkové a rozpočtové organizácie, ktoré sa podieľajú na organizácii verejnej správy a na napĺňaní kompetencií verejnej správy a úloh hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy. Prioritným je pritom plnenie poslania a úloh vyplývajúcich z platnej legislatívy a zo zriaďovacej listiny každej rozpočtovej a príspevkovej organizácie, poskytovanie verejných služieb a realizácia súvisiacich činností, ktoré slúžia verejnému záujmu a v ktorých centre stojí obyvateľ obce.

Úlohou organizácií zriaďovaných hlavným mestom Slovenskej republiky Bratislava je napĺňať poslanie, na ktoré boli zriadené v súlade s verejným záujmom. Okrem svojho hlavného poslania majú zaviesť a uplatňovať zodpovedné správanie, aby prispievali k udržateľnému rozvoju vo všetkých troch oblastiach - ekonomickej, spoločenskej a environmentálnej, ktoré sa týkajú miestnej, národnej a medzinárodnej komunity (spoločenstva).

V záujme podpory plnenia činností rozpočtových a príspevkových organizácií hlavné mesto SR Bratislava analyzovalo fungovanie takmer 40 rozpočtových a príspevkových organizácií a niektorých menších mestských podnikov vo svojej zriaďovacej pôsobnosti. Tieto analýzy ukázali, že v mestských organizáciách z dôvodu nutnosti riešenia veľkého množstva činností, ktoré sú zo všeobecne záväzných právnych predpisov nevyhnutné na plnenie hlavných úloh, za účelom ktorých boli zriadené, absentujú štandardy, používajú sa tam nejednotné postupy. Z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov je tam nízka digitalizácia a s tým spojená nízka automatizácia opakovaných činností, čo má za následok vysokú časovú náročnosť a nie zriedka aj chybovosť mnohých podporných činností. Organizácie v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti hlavného mesta (ďalej len „mestské organizácie“) boli nútené vysporiadať sa s nedostatkom odborného personálu, neadekvátnymi platmi odborných zamestnancov a nízkou efektívnosťou práce i využitia finančných prostriedkov. Bolo identifikované, že viacero zamestnancov v jednotlivých organizáciách muselo plniť viacero úloh, na ktoré neboli a vzhľadom na ich množstvo úloh ani nemohli byť dostatočne kvalifikovaní.

Riešením je vytvorenie samostatnej príspevkovej organizácie, ktorá bude centrálne zabezpečovať podporné a servisné činnosti potrebné na chod mestských organizácií, ako aj výhľadovo rôznych iných organizácií. Prínosom centrálneho zabezpečenia a zdieľania týchto služieb je vyššia efektívnosť prevádzky a procesov, ako aj lepšia hospodárnosť využitia finančných prostriedkov HMBA. Nová mestská organizácia bude zároveň priebežne zefektívňovať a optimalizovať svoje procesy, rozvíjať svoje služby pre mestské organizácie a útvary podľa ich dopytu, či nových príležitostí.

Čl. 2
Zriaďovateľ

Názov:	Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava (ďalej len „HMBA“)
Zastúpenie:	štatutárnym orgánom Ing. arch. Matúšom Vallom, primátorom
Sídlo:	Primaciálne námestie č. 1, 814 99 Bratislava
IČO:	00 603 481

Čl. 3

Zriaďovaná organizácia

Názov organizácie: Bratislavské centrum služieb, skrátené BCS (ďalej len „BCS“ alebo „organizácia“)

Sídlo organizácie: Primaciálne námestie 1, 814 99 Bratislava

IČO:

Forma hospodárenia: príspevková organizácia hlavného mesta SR Bratislavy

Štatutárny orgán: riaditeľ

Čl. 4

Forma hospodárenia

- (1) BCS je právnická osoba, ktorá je svojim príspevkom zapojená na rozpočet hlavného mesta.
- (2) BCS hospodári samostatne podľa schváleného rozpočtu nákladov, výnosov a výsledku hospodárenia a v súlade s čl. 80 Štatútu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy a príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov.
- (3) BCS vo svojom mene nadobúda práva a povinnosti a zaväzuje sa ich plniť.
- (4) BCS je povinné vykonať po uplynutí rozpočtového roka zúčtovanie finančných vzťahov s rozpočtom zriaďovateľa podľa pokynov zriaďovateľa.
- (5) BCS nie je oprávnené ručiť za zaplatenie zmenky, vystavovať, nadobúdať a prijímať zmenky. Nakladanie s ostatnými cennými papiermi môže len vtedy, ak tak ustanovuje osobitný právny predpis.
- (6) BCS ako nájomca alebo vypožičiavateľ môže použiť kapitálové výdavky na technické zhodnotenie prenajatého majetku alebo majetku vo výpožičke, pokiaľ doba nájmu, alebo výpožičky trvá minimálne štyri roky od vynaloženie takéhoto výdavku.

Čl. 5

Účel a predmet činnosti

(1) BCS sa zriaďuje na plnenie úloh vo verejnom záujme, ktoré zriaďovateľovi vyplývajú zo zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a zákona Slovenskej národnej rady č. 377/1990 Zb. o hlavnom meste Slovenskej republiky Bratislave v znení neskorších predpisov.

(2) Účelom zriadenia BCS je centrálné zabezpečovanie zdieľaných služieb, podporných činností potrebných na chod mestských organizácií a v zabezpečenie riadneho hospodárenia s majetkom hlavného mesta, zabezpečenie efektívnejšieho, hospodárnejšieho a účelnejšieho výkonu činnosti vo vymedzených oblastiach mestských organizácií, aby mohli byť zabezpečené právnymi predpismi stanovené výkony právomocí a úlohy mestských organizácií.

(3) Hlavným predmetom činnosti BCS je:

a) Zabezpečenie podpornej a servisnej činnosti najmä pre mestské organizácie v zriaďovacej a zakladateľskej pôsobnosti HMBA a to najmä v oblastiach:

1. Verejné obstarávanie
2. IT činnosti
3. Komunikácia a marketing
4. Ekonomika a financie
5. Externé financovanie
6. Personalistika a mzdy
7. Stavebno-technická správa budov a majetku (Facility manažment)
8. Poradenská a konzultačná činnosť
9. Činnosť podnikateľských, organizačných a ekonomických poradcov
10. Reklamná, propagačná a inzertná činnosť
11. Vypracúvanie odborných štúdií a posudkov
12. Analytická, hodnotiacia a prognostická činnosť.

(4) Na zabezpečenie plnenia hlavného predmetu činnosti vykonáva BCS najmä tieto činnosti:

a) V oblasti verejného obstarávania:

1. Koordinácia procesu verejného obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác pre mestské organizácie a to v súlade s platným zákonom o verejnom obstarávaní.
2. Príprava plánu a vyhodnotenie plánu verejného obstarávania za príslušný kalendárny rok, ako aj príprava podkladov do ekonomických rozborov.
3. Zodpovednosť za správnosť a úplnosť písomnej dokumentácie z procesu verejného obstarávania v zmysle platných externých a interných predpisov.
4. Vedenie, evidencia a archivácia komplexnej dokumentácie vo verejnom obstarávaní, v zmysle platných externých a interných predpisov.
5. Zabezpečenie plnenia informačnej povinnosti voči Úradu pre verejné obstarávanie vyplývajúce zo zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o VO“).
6. Zabezpečenie plnenia oznamovacej povinnosti organizácie, napr. zverejnenie oznámení o vyhlásení, výsledku, zmene verejného obstarávania a ďalších dokumentov požadovaných zákonom o VO.
7. Príprava výstupov v prípade uplatnenia revízných postupov.
8. Poskytovanie metodologickej činnosti pre oblasť verejného obstarávania.
9. Analýza rizík súvisiacich s opisom, s rozdelením/nerozdelením zákazky na časti, s určením správneho postupu verejného obstarávania.
10. Poskytovanie konzultácií a poradenstva organizačným útvarom organizácie a zákazníckym organizáciám pri realizácii jednotlivých procesov verejného obstarávania.

b) V oblasti IT činností:

1. Poskytovanie technického servisu, IT podpory a poradenstva užívateľom mestských organizácií.
2. Zabezpečenie opatrení súvisiacich s informačnou, kybernetickou a fyzickou bezpečnosťou technického a programového vybavenia IS, vrátane vedenia príslušnej agendy naprieč zákazníckymi organizáciami.
3. Plnenie úloh, procesov, rolí a technológií v organizačnej, personálnej a technickej oblasti, ktorých cieľom je zabezpečenie kybernetickej bezpečnosti počas životného cyklu sietí a informačných systémov.
4. Zodpovednosť za release management a za nasadzovanie aplikácií (interne vyvíjaných/externe dodaných) do celkovej nastavenej infraštruktúry, v súlade so stratégiou a v harmonizácii s HMBA.
5. Monitoring a odstraňovanie všetkých aplikačných chýb a nedostatkov, ktoré môžu mať vplyv na úroveň kvality poskytovaných IT činností.
6. Zabezpečenie nákupu IT techniky a programového vybavenia (HW/SW) aj pre mestské organizácie, ich inštalácia a užívateľské školenia a to v súlade so stratégiou rozvoja IT a IS a v harmonizácii s HMBA.
7. Starostlivosť a správa firemnej LAN siete, WIFI bezdrôtovej siete, zabezpečenie lokálnych PC sietí, zabezpečenie pripojenia pri práci z domu, monitoring, nastavenie, kontrola a zálohovanie aktívnych prvkov siete a iné.
8. Zabezpečenie LAN infraštruktúry interne a v mestských organizáciách, zodpovednosť za webové sídlo a jeho aktualizáciu, interné úložisko, intranetové služby, onsite/online podporu užívateľov, služby internetu, mobilné služby, pevné linky, licencie a iné.
9. Zabezpečenie dodávky aktívnych prvkov siete a ich inštalácia, nastavenie VPN spojení medzi zákazníckymi organizáciami a ich servis.
10. Zabezpečenie evidencie HW a SW vybavenia a ich vyradovania v prípade nefunkčnosti a zastarania.
11. V prípade potreby zabezpečenie vývoja a správy cloudových služieb a to v súlade s aktuálnym výnosom o štandardoch IT VS v oblasti architektúry cloudových riešení a v harmonizácii s HMBA.

c) V oblasti poradenskej a konzultačnej činnosti:

1. Poskytovanie poradenskej a konzultačnej činnosti v oblastiach hlavnej činnosti a v súvisiacich oblastiach pre mestské organizácie.
2. Sledovanie a pripomienkovanie legislatívnych a metodických predpisov, spolupráca na príprave a aktualizácii interných predpisov mestských organizácií po právnej stránke.
3. Koordinácia a vypracovanie stanovísk a pripomienok k návrhom všeobecne záväzných a interných právnych predpisov.
4. Vypracovanie návrhov (typových) zmlúv.
5. Vypracovanie stanovísk k podaniam fyzických a právnických osôb, koordinovanie riešenia úloh z podnetov a podaní fyzických a právnických osôb a vybavovanie žiadostí, poradenstvo a nastavovanie postupov v oblasti vybavovania žiadostí o poskytnutie informácie, sťažností a iných podnetov.

6. Zabezpečenie agendy ochrany osobných údajov (GDPR), tvorba dokumentácie a procesov informačnej, kybernetickej bezpečnosti, podpora mestských organizácií pri riešení agendy ochrany osobných údajov a kybernetickej bezpečnosti.
7. Monitoring legislatívy a legislatívnych zmien na národnej a európskej úrovni v oblastiach týkajúcich sa činností mestských organizácií, pripomienkovanie k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov a participácia na ich implementácii do praxe.
8. Zabezpečenie a vedenie príslušnej komplexnej agendy, vrátane zmluvnej dokumentácie k príspevkom z európskych štrukturálnych a investičných fondov.
9. Vypracovanie úkonov súvisiacich s agendou vymáhania – podania na príslušné orgány a úkony voči sporovým stranám.
10. Vybavovanie dožiadaní od orgánov verejnej moci, orgánov činných v trestnom konaní, príprava a kompletizovanie podkladov pre súdne a správne konania, ktorých je mestská organizácia účastníkom.
11. Spolupráca s advokátskymi kanceláriami pri zastupovaní v konaní pred súdmi a inými orgánmi verejnej moci, orgánmi činnými v trestnom konaní a inými orgánmi.
12. Poradenstvo pre prevádzkovateľa základnej služby a poskytovateľa digitálnej služby.
13. Kontrola a zabezpečenie podpisovania zmlúv, týkajúcich sa nájmu, zmeny správy majetku spracovávaných správcami majetku HMBA, vykonávanie kontroly nad dodržiavaním zmluvne dojednaných podmienok.
14. Vypracovanie majetkovoprávných rozborov a analýz so zameraním na problematiku nakladania s majetkom.
15. Posudzovanie spôsobilosti právnych listín na prevod a prechod vlastníctva nehnuteľného majetku pri majetkovoprávnom vysporiadaní.
16. Poskytovanie súčinnosti orgánom vykonávajúcim štátny dozor a dohľad.
17. Účasť na vybraných verejných obchodných súťažiach a dobrovoľných dražbách zverejnených v Obchodnom vestníku, podľa zákona č. 527/2002 Z. z. o dobrovoľných dražbách a o doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 323/1992 Zb. o notároch a notárskej činnosti (Notársky poriadok) v znení neskorších predpisov.
18. Príprava podkladov, komunikácia a vykonávanie dohľadu nad dobrovoľným uhrádzaním odplaty za užívanie nehnuteľností HMBA bez právneho dôvodu, z titulu bezdôvodného obohatenia.
19. Účasť na kolektívnom vyjednávaní, vrátane kolektívneho vyjednávania vyššie stupňa.
20. Pravidelná kontrola údajov zverejnených v Obchodnom vestníku, poskytovanie súčinnosti v procese uplatňovania pohľadávok v konkurzom a reštrukturalizačnom konaní.
21. Podpora a príprava podkladov pri likvidácii spoločnosti, zlúčení, rozdelení, zmeny právnej formy.

d) v oblasti marketingu a komunikácie

1. Vykonávanie marketingových činností a koordinácia komunikácie v mestských organizáciách.
2. Zabezpečenie činnosti komunikácie a event manažmentu (workshopy, verejné diskusie, besedy, konferencie...), výber a nákup mediálnych služieb.
3. Manažment vzťahov s médiami, príprava tlačových besied a výkon súvisiacich činností.
4. Zabezpečenie krízovej komunikácie organizácie, aj naprieč zákazníkymi organizáciami.
5. Zabezpečenie internej komunikácie v rámci zdieľaných služieb, vrátane tvorby plánov internej komunikácie.
6. Tvorba a dodržiavanie korporátnej identity (Corporate Identity) a Dizajn manuálu v spolupráci s HMBA.
7. V spolupráci s HMBA návrh a dizajn intranetu, webových stránok organizácií, tvorba obsahu a spolupráca pri aktualizáciách.
8. Zostavovanie a vydávanie výročnej správy.
9. Príprava a realizácia dotazníkov, prieskumov spokojnosti zamestnancov mestských organizácií, prieskumov názorov a potrieb verejnosti a iné.
10. Spolupráca na príprave komunikačnej stratégie pre mestské organizácie, v súlade s komunikačnou stratégiou HMBA.

e) v oblasti ekonomiky, financií a externého financovania:

1. Príprava a koordinácia tvorby rozpočtu príjmov a výdavkov, rozpis ukazovateľov v schválenej štruktúre a ekonomickej a funkčnej klasifikácii, spracovanie odhadov a prognóz interne, ako aj pre mestské organizácie.

2. Nastavenie a zabezpečenie metodiky účtovníctva a výkazníctva vo vzťahu k interným aj externým zákazníkom, ako aj tvorba usmernení o obehu účtovných dokladov.
3. Vedenie komplexného účtovníctva a komplexnej súvisiacej zákonom stanovenej finančnej a platobnej agendy vrátane oblasti daní, vykazovania a štatistík interne, ako aj pre mestské organizácie.
4. Finančný reporting a spracovanie rýchlych/neodkladných finančných analýz interne, ako aj pre mestské organizácie.
5. Manažment záväzkov a pohľadávok interne, ako aj pre mestské organizácie.
6. Zastupovanie mestských organizácií v komunikácii s daňovými a kontrolnými orgánmi.
7. Monitoring, evidencia a hodnotenie možností externého financovania, administratívna podpora v oblasti operačných programov financovaných z európskych štrukturálnych a investičných fondov, vrátane spolupráce na príprave žiadostí, správ, kontrole dodržiavania podmienok a podobne.
8. Konzultácie k obsahu, k technickému nastaveniu projektov, žiadostí o NFP, resp. dotácií, ako aj ohľadom oprávnenosti výdavkov, typológie a výšky výdavkov.
9. Zabezpečovanie spolupráce pri príprave projektov a spracovania žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (NFP)/dotácie, grantu, atď.
10. Spolupráca s riadiacimi a sprostredkovateľskými orgánmi implementujúcimi Európske štrukturálne a investičné fondy (EŠIF) a ďalšie finančné mechanizmy ako aj s orgánmi štátnej správy a samosprávy a inými organizáciami, ktoré poskytujú finančné príspevky, granty, dotácie a pod..
11. Finančný manažment externých zdrojov prípravu a zostavovanie rozpočtov projektov, finančné plánovanie jednotlivých projektov. Pripravovanie, spracovávanie a vyhodnocovanie finančných a účtovných dokladov v súlade s národnou legislatívou, nariadeniami EÚ a pravidlami finančného riadenia projektov a monitorovacích správ k projektom.

f) V oblasti personalistiky a miezd:

1. Manažment poskytovania personálnych služieb zákazníckym organizáciám.
2. Spolupráca pri implementácii systémov odmeňovania, hodnotenia, vzdelávania a rozvoja zamestnancov v mestských organizáciách.
3. Spolupráca pri príprave a implementácii plánov pre stabilizáciu zamestnancov a motivačných procesov v zákazníckych organizáciách.
4. Zabezpečovanie komplexnej mzdovej agendy, vrátane prípravy podkladov a spracovania miezd interne, ako aj pre mestské organizácie.
5. Zabezpečovanie výkazníctva voči poisťovniam, daňovému úradu a podobne.
6. Spolupráca pri personálnej starostlivosti o zamestnancov, procesná pomoc pri zabezpečovaní výberových konaní, príprava a vyhlásenie inzerátu, organizácia pohovorov až po výstup zamestnancov, príprava všetkých pracovnoprávných dokladov, sledovanie a realizácia všetkých nárokov vyplývajúcich zamestnancom zo zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov, zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme, zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ďalších predpisov upravujúcich pracovnoprávne vzťahy.
7. Zabezpečenie účasti na rokovaní s odborovými organizáciami.

g) V oblasti Stavebno-technickej správy budov a majetku (Facility manažment):

1. Riadenie a komplexný výkon správy vymedzenej časti hnutelného a nehnuteľného majetku mestských organizácií za účelom zabezpečenia efektívneho, účelného a hospodárneho vynakladania rozpočtových prostriedkov.
2. Kontrolovanie realizácie stavebných činností nehnuteľného majetku v mestských organizáciách, technický dozor nad postupmi výstavby, preberanie prác a objektov a kontrolovanie odstraňovania chýb zistených pri preberaní prác a objektov,
3. Posudzovanie a ohodnocovanie cenových ponúk od dodávateľov tovarov, služieb a stavebných prác a kontrola správnosti faktúr za vykonané práce a dodávky.
4. Vedenie evidencie a prehľadov o skutočných platbách za poskytované služby, o zúčtovateľných nákladoch podľa platných predpisov a spracovanie podkladov k vyúčtovaniu služieb za jednotlivé spravované nebytové objekty a priestory.
5. Spracovávanie technických podkladov, vrátane premerania nebytových objektov a priestorov, príprava technickej dokumentácie – pasportizácia priestorov.
6. Spracovanie a príprava podkladov pre stavebné konania, Krajský pamiatkový úrad a ostatné orgány verejnej správy.
7. Poskytovanie konzultácií a vyjadrení k predloženým projektovým zámerom a dokumentáciám.

8. Nákup a distribúcia spotrebných materiálov (hygiena, sanita, kancelárske. potreby), nákup, evidencia a distribúcia kancelárskeho vybavenia, space management, nákup všeobecných služieb interne, ako aj pre potreby mestských organizácií.
9. Výkon správy motorových vozidiel, vrátane nákupu vozidiel, servis, prevádzka, reporting, poistenie, správa upratovacích služieb, zabezpečenie bezpečnosti spravovaných objektov (vrátnice, kľúče, alarmy) a podobne.
10. Zabezpečenie včasného odstraňovania nahlásených porúch a požiadaviek mestských organizácií a ich evidencia, ako aj a sledovanie incidentov.
11. Zabezpečenie dodávky jednotlivých druhov energií a služieb a stanovenie zásad ich hospodárneho využívania, priebežné monitorovanie a optimalizácia spotreby a dodržiavanie technických podmienok ich dodávky.
12. Zabezpečovanie vykonania zákonných revízií a skúšok strojov, energetických a iných zariadení v mestských organizáciách.

Čl. 6

Podnikateľská činnosť

(1) Zriaďovateľ povoľuje nižšie uvedené podnikateľské činnosti:

- a) reklamnú a propagačnú činnosť a ďalšie aktivity podporujúce rozvoj a skvalitnenie plnenia poslania a predmetu činnosti,
- b) informačné služby verejnosti, a to spôsobom umožňujúcim prístup na diaľku,
- c) počítačové služby a služby súvisiace s počítačovým spracovaním údajov,
- d) vedenie účtovníctva,
- e) činnosť podnikateľských, organizačných a ekonomických poradcov,
- f) reklamné a marketingové služby, prieskum trhu a verejnej mienky,
- g) administratívne služby, Správa registratúrnych záznamov bez trvalej dokumentárnej hodnoty.
- h) vypracovanie dokumentácie a projektu jednoduchých stavieb, drobných stavieb a zmien týchto stavieb,
- i) správu registratúry,
- j) verejné obstarávanie,
- k) vykonávanie mimoškolskej vzdelávacej činnosti,
- l) organizovanie kultúrnych a iných spoločenských podujatí,
- m) dokončovacie stavebné práce pri realizácii exteriérov a interiérov,
- n) sprostredkovateľská činnosť v oblasti služieb,
- o) správa a údržba bytového a nebytového fondu v rozsahu voľnej živnosti,
- p) prieskum trhu a verejnej mienky,
- q) vydavateľskú činnosť,
- r) fotografické služby,
- s) organizovanie konferencií, kongresov a výstav,
- t) agentúru a sprostredkovateľskú činnosť v rozsahu voľnej živnosti,
- u) ďalšiu poradenskú a konzultantskú činnosť v rozsahu účelu organizácie,
- v) prenájom hnuteľných vecí v rozsahu voľnej živnosti,
- w) prenájom motorových vozidiel,
- x) služby súvisiace s produkciou filmov alebo videozáznamov,
- y) technicko-organizačné zabezpečenie, usporadúvanie a organizovanie kurzov, školení a seminárov v rozsahu voľnej živnosti,
- z) čistiace a upratovacie služby.

(2) Zriaďovateľ môže vyjadriť súhlas s ďalšou činnosťou alebo podnikateľskou činnosťou uznesením mestského zastupiteľstva.

Čl. 7

Majetok

(1) BCS spravuje majetok, ktorý je mu zverený na plnenie vymedzeného predmetu činnosti. BCS zároveň spravuje majetok, ktorý nadobudlo vlastnou činnosťou. Tento majetok vedie vo svojej účtovnej evidencii.

Čl. 8
Postavenie riaditeľa

- (1) Riaditeľ BCS vykonáva funkciu štatutárneho orgánu organizácie v plnom rozsahu v súlade s právnymi predpismi a uzneseniami Mestského zastupiteľstva hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy a za činnosť a hospodárenie zodpovedá zriaďovateľovi.
- (2) Organizačné vzťahy organizácie upraví organizačný poriadok, ktorý vydá riaditeľ BCS.
- (3) Riaditeľ BCS môže zriadiť svoj poradný orgán zložený predovšetkým z odborných, akademických a iných inštitúcií, ak to prispeje k naplneniu účelu a úloh.
- (4) Riaditeľ BCS spolupracuje s riaditeľom Magistrátu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy.

Čl. 9
Záverečné ustanovenia

- (1) BCS sa zriaďujú dňom 01.04.2023 na dobu neurčitú.
- (2) Táto zriaďovacia listina sa môže meniť a dopĺňať len písomnými číslovanými dodatkami; riaditeľ zodpovedá za zverejnenie zriaďovacej listiny, jej dodatkov v schválenom znení.

Ing. arch. Matúš Vallo
primátor

**Výpis zo zasadnutia Komisie pre kultúru, médiá a ochranu kultúrneho dedičstva
MsZ dňa 01.03.2023**

K bodu 4

Návrh na zriadenie príspevkovej organizácie Bratislavské centrum služieb

Stanovisko:

Komisia pre kultúru, médiá a ochranu kultúrneho dedičstva MsZ odporúča mestskému zastupiteľstvu schváliť predložený Návrh na zriadenie príspevkovej organizácie Bratislavské centrum služieb.

Hlasovanie:

Prítomní: 4

Za: 4 Proti: 0

Zdržal sa: 0

Za správnosť opisu:

Mgr. Katarína Lukyová, v. r.
tajomníčka komisie

Ing. arch. Lucia Štasselová, v. r.
predsedníčka komisie

**Výpis
zo zápisnice
zo zasadnutia Komisie pre životné prostredie a klimatickú zmenu MsZ
zo dňa 06. 03. 2023**

K bodu 3

**Návrh na zriadenie Bratislavského centra služieb ako príspevkovej organizácie
Hlavného mesta SR Bratislavy**

Komisia pre životné prostredie a klimatickú zmenu Mestského zastupiteľstva hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy **odporúča** Mestskému zastupiteľstvu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy

- 1. Zriadiť Bratislavské centrum služieb ako príspevkovú organizáciu Hlavného mesta SR Bratislavy.**
- 2. Schváliť návrh zriaďovacej listiny.**
- 3. Žiadať primátora hlavného mesta SR Bratislavy, aby zabezpečil potrebné právne úkony pred vznikom organizácie.**

Hlasovanie:

prítomných: 6, za: 6, zdržal sa: 0, proti: 0

Za správnosť opisu: Mgr. Eva Házyová, v. r.
tajomníčka komisie

Jakub Kuruc, v. r.
predseda komisie

v Bratislave, 06. 03. 2023

KOMISIA FINANČNEJ STRATÉGIE
Mestského zastupiteľstva hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy

Výpis
zo zasadnutia komisie finančnej stratégie Mestského zastupiteľstva hlavného
mesta Slovenskej republiky Bratislavy zo dňa 07.03.2023

k bodu 3

Návrh na zriadenie príspevkovej organizácie Bratislavské centrum služieb

Uznesenie:

Komisia po prerokovaní materiálu odporúča Mestskému zastupiteľstvu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy:

- A. Zriadiť Bratislavské centrum služieb ako príspevkovú organizáciu hlavného mesta SR Bratislavy,
- B. Schváliť návrh zriaďovacej listiny.
- C. Žiadať primátora hlavného mesta SR Bratislavy, aby zabezpečil potrebné právne úkony pred vznikom organizácie.

Hlasovanie:

Prítomní: 8 , za: 0, proti: 2, zdržal sa: 6.

Uznesenie nebolo prijaté.

Za správnosť opisu : Ing. Adriána Flesarová
V Bratislave, dňa 08.03.2023

Výpis
zo zasadnutia Komisie pre správu a podnikanie s majetkom mesta MsZ
zo dňa 06.03.2023

k bodu

Návrh na zriadenie príspevkovej organizácie Bratislavské centrum služieb

Návrh uznesenia

Komisia pre správu a podnikanie s majetkom mesta **odporúča MsZ schváliť** materiál podľa predloženého uznesenia **s doplnením dôvodovej správy o dôvody, pre ktoré je pre predmetný účel zdieľania služieb vhodnejšie založiť novú príspevkovú organizáciu v porovnaní s realizáciou v internom prostredí magistrátu**

Hlasovanie:

prítomní: 5, za: 3, proti: 0, zdržal sa: 2

Návrh uznesenia bol prijatý.

Za správnosť opisu : Ing. Henrieta Mičúchová, v Bratislave, 06.03.2023, v.r.

**Výpis
zo zápisnice
zo zasadnutia Komisie pre cestovný ruch a medzinárodnú spoluprácu MsZ
zo dňa 9.3.2023**

K bodu 3 Návrh na zriadenie príspevkovej organizácie pre Mestské zdieľané služby

Uznesenia:

Komisia pre cestovný ruch a medzinárodnú spoluprácu **odporúča** Mestskému zastupiteľstvu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy

1. **zriadiť** Bratislavské centrum služieb ako príspevkovú organizáciu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy.

Hlasovanie: prítomných: 6, za: 5, zdržal sa: 1, proti: 0

2. **schváliť** návrh zriaďovacej listiny.

Hlasovanie: prítomných: 6, za: 5, zdržal sa: 1, proti: 0

3. **požiadať** primátora hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy, aby zabezpečil potrebné právne úkony pred vznikom organizácie.

Hlasovanie: prítomných: 6, za: 5, zdržal sa: 1, proti: 0

Za správnosť opisu: Mgr. Veronika Štefániková, v. r. JUDr. Jana Jakubkovič, v. r.
tajomníčka komisie predsedníčka komisie

V Bratislave, 9.3.2023

**Návrh na zriadenie príspevkovej organizácie hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy
Bratislavské centrum služieb**

Kód uzn.: 1.6.
7.3.

Uznesenie 14/2023
zo dňa 09.03.2023

Mestská rada po prerokovaní materiálu

odporúča

Mestskému zastupiteľstvu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy

1. zriadiť Bratislavské centrum služieb ako príspevkovú organizáciu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy.
2. schváliť návrh zriaďovacej listiny.
3. požiadať
primátora hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy,
aby zabezpečil potrebné právne úkony pred vznikom organizácie.

T: 01. 04. 2023

- - -