



## **MAGISTRÁT HLAVNÉHO MESTA SLOVENSKEJ REPUBLIKY BRATISLAVY**

Materiál na rokovanie  
Mestského zastupiteľstva  
hlavného mesta SR Bratislavy  
dňa 29.02.2024

Číslo záznamu: MAG 97457/2024  
Spisový znak: UK1  
Skartačná lehota: A10

### **Informácia o opatreniach prijatých organizáciami zriadenými Mestským zastupiteľstvom hlavného mesta SR Bratislavy a obchodnými spoločnosťami s majetkovou účasťou hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy za účelom odstránenia nedostatkov zistených kontrolou**

#### **Predkladateľ:**

JUDr. Jana Bezáková  
mestská kontrolórka

#### **Materiál obsahuje:**

1. Dôvodovú správu
2. Informáciu o opatreniach prijatých organizáciami

#### **Zodpovedný:**

JUDr. Jana Bezáková  
mestská kontrolórka

#### **Spracovateľ:**

JUDr. Jana Bezáková  
mestská kontrolórka

Ing. Darina Gajdošová  
Útvar mestskej kontrolórky

Február 2024

## **Dôvodová správa**

o informačnom materiáli mestskej kontrolórky hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy o opatreniach prijatých na odstránenie nedostatkov zistených kontrolou, s termínom plnenia 31. december 2023.

Uznesenie č. 691/2005 zo dňa 26.05.2005 časť B ukladá mestskej kontrolórke hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy informovať Mestské zastupiteľstvo hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy o opatreniach prijatých organizáciami zriadenými Mestským zastupiteľstvom hlavného mesta SR Bratislavy a obchodnými spoločnosťami s majetkovou účasťou hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy za účelom odstránenia nedostatkov zistených kontrolou.

## 1. Kontrola hospodárenia a kontrola poskytnutých dotácií a grantov kontrolovaným subjektom vykonaná v Nadácii mesta Bratislavy

Správa z kontroly bola predložená na prerokovanie do Mestského zastupiteľstva hlavného mesta SR Bratislavy konaného dňa 27.04.2023 [67165.pdf \(bratislava.sk\)](#). Na základe kontrolou zistených nedostatkov bolo navrhnutých 19 odporúčaní, ku ktorým kontrolovaný subjekt prijal opatrenia.

	Odporúčania	Prijaté opatrenia
1	Získavať prostriedky aj z iných zdrojov ako napr. z darov/príspevkov fyzických a právnických osôb a zväziť do budúcnosti vytvorenie nadačného fondu.	Nadácia je od roku 2022 oprávneným prijímateľom pre 2% z dane. V roku 2022 aj získala prvé príjmy z tohto zdroja. Okrem toho nadácia vypracuje plán získavania externých zdrojov a v spolupráci s HMBA bude hľadať externých partnerov.
2	Nastaviť systematickosť vo vyúčtovaní finančných prostriedkov od HMBA internými predpismi, hlavne v oblasti základnej finančnej kontroly a administratívnej finančnej kontroly od prvého úkonu až po posledný a informovať bezodkladne Správnu radu a odborníkov pri schvaľovaní projektov/žiadostí s následným pridelením finančných prostriedkov.	Nadácia upraví smernicu o finančnej kontrole a pristúpi k spresneniu zmluvy o poskytnutí dotácie s HMBA ako aj s prijímateľmi dotácií.
3	Vykonať opätovnú administratívnu finančnú kontrolu (AFK) z vlastného podnetu a prehodnotiť dodržanie zmluvných podmienok (ZFK), t. j. súlad so súvisiacou Zmluvou o poskytnutí dotácie v spojitosti s § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole, ktoré súvisia s danou finančnou operáciou.	"Nadácia vykoná opätovnú AFK pri dotáciách, kde došlo k úhrade neoprávnených položiek ako aj k úhradám neoprávnených výdavkov."
4	V prípade preukázania porušenia zmluvných podmienok podľa čl. 3 ods. 3 Zmluvy o poskytnutí dotácie prijímateľovi za rok 2020, doplnenej Zmluvy o poskytnutí dotácie za rok 2021 odstrániť nedostatky vyúčtovania.	Nadácia skontroluje zúčtovania žiadateľov a v prípade porušenia zmluvných podmienok podľa čl. 3 ods. 3 Zmluvy o poskytnutí dotácie prijímateľovi za rok 2020, doplnenej Zmluvy o poskytnutí dotácie za rok 2021 odstráni nedostatky vyúčtovania.
5	Vylúčiť tých príjemcov, ktorí nevyúčtovali dotáciu v súlade so Zmluvou zo zoznamu príjemcov dotácií a grantov v nasledujúcom období.	Nadácia upraví znenie zmluvy o poskytnutí dotácie a zavedie presné pravidlá pre vylúčenie žiadateľov v prípade nesplnenia podmienok zmluvy v predchádzajúcom roku.
6	Vyškolit' zodpovedných zamestnancov za vyúčtovanie dotácií a grantov v oblasti ekonomiky a účtovníctva.	Nadácia zabezpečí školenie zamestnancov v oblasti ekonomiky a účtovníctva. Rovnako požiada Sekciu financií HMBA o vypracovanie metodického usmernenia pre vykonávanie ZFK a AFK pri poskytovaní dotácií z rozpočtu mesta.
7	Zväziť nastavenie vnútornej kontroly Nadácie a dôsledne dbať na zachovanie právnej istoty v kontrole prijímateľmi predkladanými dokumentami, zmluvami k žiadosti o poskytnutí dotácie.	Správca nadácie v spolupráci so správnu a dozornou radou upraví procesy a interné smernice nadácie a bude správnu a dozornú radu pravidelne informovať o skutočnostiach viažucich sa k finančným operáciám.
8	Z dôvodu zníženia administratívnej záťaže využívať aj elektronický portál na predkladanie všetkých kompletných účtovných a iných dokladov. V prípade potreby žiadať predložiť originály dokladov.	Nadácia presunie do elektronického systému všetku komunikáciu, ktorú je v danom systéme momentálne možné vykonávať. Zároveň upraví postupy pri vedení spisov vo fyzickej podobe.

	Zefektívniť prácu v uvedených systémoch aj na dožiadania cez elektronický formulár.	
9	Dôsledne vykonávať archíváciu spisov v súlade so zákonom o archívoch a registratúrach a zákona o účtovníctve a evidovať všetky doklady na základe výzvy v spise chronologicky, pravdivo a hodnoverne.	Nadácia zlepší vedenie spisov a ich archíváciu a zavedie prehľadnejší systém ich zakladania. Rovnako pristúpi k úprave zmluvy o poskytnutí dotácie, kde jasne zafinuje, ktoré náležitosti stačí predkladať elektronicky, a ktoré aj vo fyzickej podobe.
10	Zvážiť dokladania čestných vyhlásení k vylúčeniu možnosti konfliktu záujmov hodnotiteľov.	Nadácia upraví etický kódex a zavedie povinnosť predkladania čestného vyhlásenia pre členov hodnotiacich komisií.
11	Vykonávať kontrolu ZFK a AFK v termíne v zmysle zmluvných podmienok a informovať riadne a včas členov Správnej rady o nedostatkoch vyúčtovania, keďže uvedené má dopad aj na zúčtovanie dotácie s HMBA. Dôsledne dodržiavať princíp časovosti, hospodárnosti, účelnosti, efektívnosti a účinnosti použitia dotácie.	Nadácia upraví procesy ZFK a AFK pre ich zjednodušenie a zrýchlenie, aby bol dodržaný princíp časovosti, hospodárnosti, účelnosti a efektívnosti.
12	Žiadať predložiť kompletne vypracovanú a podpísanú Záverečnú správu.	Nadácia bude vyžadovať predloženie Záverečnej správy vo fyzickej podobe v celosti podľa zmluvy o poskytnutí dotácie.
13	Fakturovať a účtovať služby poskytované HMBA na správu nadácie resp. zvážiť poskytovanie tejto služby cez novo zriadenú príspevkovú organizáciu Bratislavské centrum služieb.	Nadácia uzavrie s Bratislavským centrom služieb Memorandum o spolupráci a zapojila sa do pilotného programu pri poskytovaní služieb. V ďalších fázach zvážime presunutie ďalších služieb práve do spolupráce s Bratislavským centrom služieb.
14	Zosúladiť znenie podmienok Výzvy a zmluvných podmienok o poskytnutí dotácie/grantu.	Nadácia upraví znenie zmluvy o poskytnutí dotácie a presnejšie zafinuje postupy v prípade bezdôvodného obohatenia. Zároveň zváži možnosti vrátenie finančných prostriedkov za predchádzajúce obdobia.
15	Dbáť na dôslednom dodržiavaní dohodnutých zmluvných podmienok, napr. v prezentácii nadácie, pri všetkých zmenách rozpočtu projektu odsúhlasovať úpravu rozpočtu a/alebo jeho alokovanie ako aj v dôslednom posudzovaní predložených dokladov o nákupe tovarov pri zúčtovaní projektov.	Nadácia upraví znenie zmluvy o poskytnutí dotácie a zavedie presné pravidlá pre vylúčenie žiadateľov v prípade nesplnenia podmienok zmluvy v predchádzajúcom roku.
16	Upraviť pravidlá a následné sankcie v prípade preukázania nepravdivosti tvrdení uvedených v čestných vyhláseniach, opatrenia v súvislosti so vznikom možného bezdôvodného obohatenia ako aj nastavenia procesov/postupov pri zistení porušení a nedostatkov.	Nadácia presunie čestné vyhlásenia priamo do formulárov žiadostí a záverečných správ a upraví ich znenie, aby pokrývali všetky relevantné skutočnosti.
17	Vylúčiť zo zoznamu tých žiadateľov o dotáciu/grant, ktorí nespĺnili podmienky Zmluvy o dotáciách a nepostupovali v súlade s právnymi predpismi a Zmluvou.	Nadácia upraví znenie zmluvy o poskytnutí dotácie a zavedie presné pravidlá pre vylúčenie žiadateľov v prípade nesplnenia podmienok zmluvy v predchádzajúcom roku.
18	Dôsledne dodržiavať princíp časovosti, hospodárnosti, účelnosti, efektívnosti a účinnosti použitia dotácie.	Nadácia upraví interné predpisy a postupy, aby zvýšila princíp časovosti, hospodárnosti, účelnosti, efektívnosti a účinnosti použitia dotácie.
19	Odstrániť prísnosť pravidiel zúčtovania dotácie prijímateľom, ktoré zbytočne administratívne zaťažujú vyúčtovanie dotácie a nastaviť nový, funkčný a efektívny systém.	Nadácia upraví formuláre na podávanie žiadostí o dotáciu a záverečnej správy, aby celý proces zjednodušila a zefektívnila. Rovnako upraví náležitosti zmluvy o poskytnutí dotácie a manuálu pre zúčtovanie dotácie, kde budú jasne zafinované požadované doklady a spôsob ich predkladania.

Správu o plnení prijatých opatrení predložil kontrolovaný subjekt mestskej kontrolórke v termíne do 31.12.2023.

## 2. Kontrola dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov, interných predpisov, dodržiavania hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti pri hospodárení s finančnými prostriedkami v obchodnej spoločnosti METRO Bratislava, a.s.

Správa z kontroly bola predložená na prerokovanie do Mestského zastupiteľstva hlavného mesta SR Bratislavy konaného dňa 27.04.2023 [67165.pdf \(bratislava.sk\)](#). Na základe kontrolou zistených nedostatkov bolo navrhnutých 11 odporúčaní, ku ktorým kontrolovaný subjekt prijal opatrenia.

	Odporúčania	Prijaté opatrenia
1	Vypracovať interné smernice: <ul style="list-style-type: none"> <li>• o organizácii a riadení autoprevádzky;</li> <li>• o zverejňovaní zmlúv, objednávok a faktúr;</li> <li>• o postupe k obstarávaniu MV;</li> </ul>	Spoločnosť sama vníma určité nedostatky v oblasti stavu interných predpisov aj s ohľadom na nárast počtu zamestnancov a nutnosť nastaviť určité postupy a z toho dôvodu sa rozhodla pristúpiť k revízii súčasného stavu interných predpisov ako aj vypracovanie nových, minimálne v rozsahu povinných. Tento proces je naplánovaný na rok 2023, pričom proces už aj začal a postupne dochádza k plneniu tohto plánu: Predpis v zmysle infozákona - plán 05/2023; Pravidlá pre používanie služobných vozidiel - plán 04/2023; Pravidlá o hospodárnom nakladaní s majetkom spoločnosti - 04/2023; Okrem prijatia interných predpisov Vedenie pracuje na vzdelávaní zamestnancov a oboznamovaní sa s internými predpismi s cieľom vyhnúť sa nedorozumeniam, ku ktorým došlo v minulosti a ktoré mali vo väčšine prípadov zistených kontrolou za následok porušenie predpisov.
2	Určiť zodpovednú osobu za dodržiavanie súladu vypracovaných vnútorných a ostatných predpisov	V praxi tieto osoby prirodzene vyplynuli z obsahovej náplne jednotlivých interných predpisov, prípadne to vyplynulo z náplne práce.
3	Zvážiť vyvodenie zodpovednosti voči štatutárnym orgánom spoločnosti METRO.	Návrh Správy z kontroly ÚMK HMBA, Správa z kontroly ÚMK HMBA, spolu s námietkami a vyjadrením Spoločnosti boli predložené orgánom Spoločnosti (zástupcom akcionárov spoločnosti) - predstavenstvu a dozornej rade Spoločnosti, ktorí sa so všetkými dokumentami detailne oboznámili. Pozn.: Mestské zastupiteľstvo po prerokovaní materiálu „Personálne zmeny v predstavenstve obchodnej spoločnosti METRO Bratislava a.s.“ zoberalo na vedomie vzdanie sa Ing. arch. Michaly Kozáckovej funkcie predsedníčky predstavenstva obchodnej spoločnosti METRO Bratislava a.s. a schválilo Ing. Zuzanu Kolman Šebestovú za predsedníčku predstavenstva obchodnej spoločnosti METRO Bratislava a.s. do dňa vymenovania predsedu predstavenstva na základe výberového konania, najdlhšie na obdobie 6 mesiacov - uznesenie 11/2022 zo dňa 29.11.2022. Mestské zastupiteľstvo po prerokovaní materiálu „Zmeny v orgánoch a zakladateľských dokumentoch obchodných spoločností s majetkovou účasťou hlavného mesta SR Bratislavy“ schválilo určenie Ing. Zuzany Kolman Šebestovej za predsedníčku predstavenstva obchodnej spoločnosti METRO Bratislava a.s. do dňa vymenovania predsedu predstavenstva na základe výberového konania – uznesenie 236/2023 bod C2 zo dňa 29.06.2023.

4	Prehodnotiť externých poskytovateľov služieb a to najmä vedenie účtovníctva, miezd, a iné.	Služby týkajúce sa vedenia účtovníctva a miezd a príslušného poradenstva: táto služba sa vyhodnocuje každý rok a zvažuje možnosti vykonávať tieto činnosti interne. Zatiaľ tento spôsob sa nejaví ako výhodný. Spoločnosť má momentálne uzatvorenú zmluvu do 31.1.2024, v priebehu roka 2023 plánujeme obstarat' na tieto činnosti nového dodávateľa maximálne na obdobie 2 rokov s ohľadom na presah tohto druhu práce do nasledujúceho účtovného obdobia. Pokiaľ ide o kvalitu výkonu poskytovaných služieb, ekonomické oddelenie už prijalo koncom roka 2022 niektoré opatrenia na elimináciu chybovosti, v tomto procese bude pokračovať. Audítorské služby: Táto činnosť ani nemôže byť v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov vykonávaná interne. Pre súčasné účtovné obdobie a nasledujúce 3 roky sa Spoločnosť pripojila k Rámcovej zmluve o poskytovaní audítorských služieb, pričom audítora na roky 2022-2025 obstaralo Hlavné mesto SR (HMBA). V prípade externých poskytovateľov iných poradenských a konzultačných služieb, vedenie METRO v priebehu roka 2022 vyhodnotilo ich účelnosť a hospodárnosť a s tým i dodávateľmi, u ktorých sme nenašli opodstatnenie pre ďalšie pokračovanie, bola spolupráca ukončená. V priebehu roka 2022 boli prijaté viaceré opatrenia s cieľom zefektívniť procesy. V súčasnosti máme u zatvorené len zmluvy/rámcové zmluvy, ktoré môžu, ale nemusia, byť využité, a to s cieľom získať iný názor v prípade zložitých úloh. Tieto služby budú využívané len výnimočne a fakturované len za poskytnutý výkon. Pre informáciu: Z Rámcovej zmluvy o poskytovaní poradenských a konzultačných služieb pri verejnom obstarávaní, uvádzanej v Návrhu správy, bolo k 28.02.2023 čerpaných nula finančných prostriedkov.
5	Zabezpečiť v maximálnej miere vykonávanie in-house činností aktuálnymi vlastnými kapacitami v rámci spoločnosti METRO.	Tento bod súvisí s predošlým. Nie všetky činnosti je možné vykonávať interne s ohľadom na ich nárazovosť, nároky na špecializáciu a kapacity trhu práce. Zároveň, ako sme uviedli v predošlom bode - zodpovedné vedenie každej spoločnosti, bez ohľadu na vlastnícku štruktúru sa v prípade zložitejších alebo ojedinelých úloh obracia aj na iných - externých špecialistov v danej oblasti na potvrdenie vlastného postupu a vnímania problematiky, resp. vyvrátenia. V tomto bode nie je v súčasnosti možné postupovať inak pri dodržaní princípov hospodárnosti a účelnosti.
6	Stanoviť limity pre reprezentačné náklady v internom predpise upravujúcom vedenie účtovníctva a obeh účtovných dokladov spoločnosťou METRO.	Ako sme uviedli v bode 1, Spoločnosť si je vedomá určitých nedostatkov z minulosti, preto aj koncom roka 2022 zatiaľ neformálne boli dohodnuté pravidlá, týkajúce sa tejto oblasti, tieto budú formálne ukotvené v internom predpise. Vzhľadom na charakter pravidla, spadá pod pravidlá hospodárneho nakladania s majetkom spoločnosti, ktoré je v pláne prijať do konca apríla 2023.
7	Zvýšiť kontrolu správnosti a opodstatnenosti fungovania ekonomického úseku a zodpovednosti vedúcich pracovníkov úseku.	Súčasný vedúci ekonomického oddelenia pozná úlohy svojho oddelenia, rovnako aj nedostatky súčasné aj minulé, ktoré je nutné postupne riešiť. V predošlých 3-4 mesiacov dochádza k postupnému zvyšovaniu kontroly vstupov aj výstupov podkladov pre účtovníctvo, napr. nasledovnými krokmi: - Zrýchlenie získania výstupov z účtovníctva a postupne sa pracuje na ešte skoršom termíne, o.i. zmenou zdieľania dokladov s externým účtovníkom; - Zaviedlo sa sledovanie účtovníctva a miezd v cloudovom režime, t. j. oddelenie, resp. zodpovedný pracovník má prístup k dátam nepretržite; - Efektívnejšie využívanie účtovného softvéru na vedenie evidencie majetku; - Zavádzanie zodpovednosti za kontrolu konkrétnych účtov; - Zavádzanie workshopov ohľadne predkladania a vyúčtovania

		dokladov; - Zavedenie sledovania nákladov podľa stredísk a projektov.
8	Zabezpečiť dôslednú kontrolu činnosti štatutárneho orgánu a Dozornej rady zo strany hlavného akcionára.	Za vedenie spoločnosti uvádzame, že dôsledne pristupujeme k dodržiavaniu interných a všeobecne záväzných právnych predpisov.
9	Zintenzívniť činnosť Dozornej rady k plneniu jej funkcie tak, ako jej to ukladajú Stanovy spoločnosti a ustanovenia § 197 Obchodného zákonníka.	Dozorná rada zasadala v roku 2021 dvakrát, ale v roku 2022 štyrikrát a za obdobie 01-03/2023 zasadala už trikrát, čo je v súlade so Stanovami Spoločnosti. Pokiaľ ide o nutnosť predkladania dokumentov na schválenie Dozornej rade, aj s ohľadom na niektoré zistenia, tak vedenie spoločnosti sa zaväzuje dohliadať na to, aby to, čo spadá do pôsobnosti Dozornej rady bolo aj Dozornej rade predložené.
10	Doriešiť stav vykazovaných aktív a pasív v spoločnosti METRO tak, aby výkazy zodpovedali vernému zobrazeniu finančnej situácie spoločnosti ako je uvádzané v návrhu audítora. Riadne a správne vedenie účtovníctva podľa § 192 Obchodného zákonníka zabezpečuje Predstavenstvo.	Dňa 27.1.2022 bol Predstavenstvu predložený materiál ohľadne klasifikácie investície na nosný systém podľa pôvodnej projektovej dokumentácie ako zmarenej. V tejto veci sa chcelo Predstavenstvo ešte stretnúť s externou účtovnou firmou. Na základe tohto uznesenia bol tento bod prerokovaný 10.2.2022 so žiadosťou o vyjadrenie Dozornej rady. Dňa 29.11.2022 bol Dozornej rade predložený materiál ohľadne zmarenej investície. Dozorná rada schválila tento postup. Materiál bol pripravený na Mimoriadne valné zhromaždenie spoločnosti, ktoré sa malo konať dňa 30.11.2022, ale nakoniec sa nekonalo. V najbližšom čase bude dožiadané ďalšie odborné stanovisko v predmetnej veci.
11	Dbáť na dôsledné dodržiavanie Metodického pokynu k elektronickému dochádzkovému systému zo dňa 14.07.2022.	Spoločnosť zintenzívni kontrolu dochádzky okamžite a v prípade nutnosti znovu usporiada workshop na túto tému a zistí možnosti vyvodenia dôsledkov v prípade nedodržiavania pravidiel. Vyhodnotenie dôslednosti a posúdenie možností nastavenia postihov za porušenie predpisov bude vykonané na konci apríla 2023.

Správu o plnení prijatých opatrení predložil kontrolovaný subjekt mestskej kontrolórke v termíne do 31.12.2023.

### 3. Kontrola v oblasti reštaurovania zbierkových predmetov

Správa z kontroly bola predložená na prerokovanie do Mestského zastupiteľstva hlavného mesta SR Bratislavy konaného dňa 04.10.2023 [69317.pdf \(bratislava.sk\)](#). Na základe kontrolou zistených nedostatkov boli navrhnuté 3 odporúčania, ku ktorým kontrolovaný subjekt prijal opatrenia.

	Odporúčania	Prijaté opatrenia
1	Zaktualizovať internú smernicu o správe a ochrane zbierok tak, aby spôsob preukázania odbornosti a činnosti reštaurátorov bol uvedený v internej smernici.	Zaktualizovať internú smernicu o správe a ochrane zbierok tak, aby spôsob preukázania odbornosti a činnosti reštaurátorov bol uvedený v internej smernici a zrealizovať inštruktáž (zaškolenie) dotknutých zamestnancov.
2	Zjednotiť používaný typ zmluvy o reštaurovaní zbierkových predmetov v zmysle legislatívy platnej v Slovenskej republike.	Zjednotiť používaný typ zmluvy o reštaurovaní zbierkových predmetov (obchodný zákonník).

3	Uzatvárať zmluvy pri zverení reštaurovania zbierkových predmetov len s osobami, ktoré sú uvedené v § 13 ods. 8 zákona č. 206/2009 Z. z. o múzeách a galériách.	Uzatvárať zmluvy pri zverení reštaurovania zbierkových predmetov len s osobami, ktoré sú uvedené v § 13 ods. 8 zákona č. 206/2009 Z. z. o múzeách a o galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov.
---	--	--

Kontrolovaný subjekt požiadal mestskú kontrolórku listom zo dňa 06.12.2023 o predĺženie termínu poslania správy o plnení opatrení do 31.03.2024.