

Materiál na rokovanie orgánu:

Mestské zastupiteľstvo hlavného mesta SR Bratislavy (2022 - 2026)

ktorý sa koná dňa: 20.02.2025

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 a UMK

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 2024.

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 dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov, interných predpisov, dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti pri hospodárení s finančnými prostriedkami v príspevkovej organizácii Galérii mesta Bratislavy.

Správa z kontroly bola predložená na prerokovanie do Mestského zastupiteľstva hlavného mesta SR Bratislavy konaného dňa 25.04.2024 <https://zastupitelstvo.bratislava.sk/data/att/72367.pdf>. Na základe kontrolou zistených nedostatkov bolo navrhnutých 21 odporúčaní, ku ktorým kontrolovaný subjekt prijal opatrenia.

Odporúčania		Prijaté opatrenia
1	Zosúladiť a vykazovať jednotne a konzistentne finančné vzťahy medzi zriaďovateľom a príspevkovou organizáciou.	Od roku 2023 má GMB rozčlenené príjmy aj výdavky na jednotlivé kódy zdroja 41 a 46. GMB pokračuje v prijatom opatrení z roku 2023 a dodržiava rozčlenenie príjmov a výdavkov podľa jednotlivých kódov zdroja finančných prostriedkov.
2	Zabezpečiť zodpovedné plánovanie, rozpočtovanie, použitie rozpočtových prostriedkov a rozpočtový proces nastaviť tak, aby sa zabezpečila konzistentnosť medzi rozpočtovanými a vykazovanými skutočnými hodnotami.	GMB opatrenie na zabezpečenie zodpovedného plánovania a použitia finančných prostriedkov prijala už v roku 2021. GMB aj v roku 2024 pokračuje v prijatom opatrení z roku 2021. GMB naďalej vylepšuje používaný elektronický systém eBiz.
3	Uplatňovať rozpočtovú klasifikáciu podľa § 4 ods. 4 zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy, dodržať §1 ods. 3) a 4) Opatrenia MF SR č. MF/010175/2004-42, ktorým sa ustanovuje druhová, organizačná a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie a postupovať podľa Metodického usmernenia k MF SR č. MF/010175/2004-42.	Väčšia pozornosť a kontrola. Prijaté opatrenia sa naďalej dodržiavajú.
4	V žiadostiach o úpravu rozpočtu týkajúcich sa mzdových prostriedkov je potrebné zohľadniť a vyčíslieť potrebu finančných prostriedkov samostatne za mzdy a samostatne za odvody zamestnávateľa v číselnom vyjadrení a dodržať ekonomickú klasifikáciu rozpočtovej klasifikácie.	Dodržiavanie správnej ekonomickej klasifikácie na Žiadostiach o zmenu/úpravu rozpočtu. Ekonomickú klasifikáciu na Žiadostiach o zmenu/úpravu rozpočtu dodržiavame.
5	Postupovať v súlade s § 8 zákona o účtovníctve, a to viesť účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne.	Zvýšiť kontroľing. Zvýšený kontroľing dodržiavame a zavedením používania importov – XML súborov a automatickým prednastavením kontách v NORISE predchádzame chybovosti pri účtovaní.
6	Zistené inventarizačné rozdiely vykázať v účtovníctve v súlade s §30 ods. 7 zákona o účtovníctve.	Po preverení skutočného stavu zostatkov na účtoch v hlavnej knihe so zriaďovateľom zúčtujeme rozdiely podľa odporúčenia.
7	Aktualizovať interný predpis k vedeniu účtovníctva.	Interný predpis k vedeniu účtovníctva Smernica č 1/2009 bola kontrole predložená.

8	Zvážiť vypracovanie a prijatie interného predpisu pre účely poisťovania majetku.	Vytvoriť interný predpis. T:30.09.2024. V riešení.
9	Zvážiť poistenie zvereného majetku a zbierkových predmetov.	Odporúčanie bolo adresované Oddeleniu kultúry magistrátu za účelom opätovného prerokovania poistenia zvereného majetku a zbierkových predmetov so zriaďovateľom. Oddelenie kultúry magistrátu nás informovalo, že poistenie zvereného majetku je podmienené rozpočtom.
10	Postupne pokračovať v sanácii výtvarných diel a presúvať ich do nového depozitára.	Opatrenie prijaté formou tvorby a implementácie akčného plánu GMB na roky 2023 - 2027 so zameraným na sanáciu diel a plánovaného sťahovania zbierkových predmetov do nového depozitára. Akčný plán sťahovania je rozpočtovo krytý počas rokov 2024/2025.
11	Prijať a schváliť interný predpis o BOZP.	Pripravená smernica je t. č. kontrolovaná, bude vydaná. Termín: 30.06.2024. V riešení.
12	Aktualizovať Pracovný poriadok organizácie v zmysle vyššie uvedených zistení (napr. ochrana práce, dochádzka, atď.).	Aktualizácia Pracovného poriadku je t. č. interne Konzultovaná, plánujeme jeho vydanie v termíne do 31.5.2024. Pracovný poriadok bol vydaný a je účinný od 1.7.2024.
13	Vypracovať interný predpis o ochrane osobných údajov v zmysle zákona o ochrane osobných údajov a Nariadenia EÚ č. 2016/679.	Smernica sa pripravuje. Termín 31.12.2024. V riešení - Spracovávame analýzu použitých osobných údajov.
14	Postupovať v súlade s interným predpisom o finančnej kontrole.	Interný predpis o finančnej kontrole bol aktualizovaný dňa 11.7.2022 (Smernica č. 6/2022).
15	Uviesť do súladu krycie listy v súlade s ustanovením § 6 a § 7 zákona o finančnej kontrole.	Kontrola používaných krycích listov. Aktuálny stav s kryciami/likvidačnými listami v NORISE pretrváva – nemáme možnosť ich zmeniť a preto riešime ZFK na platforme systému eBiz.
16	Prehodnotiť používanie zmluvného typu Zmluvy o dielo a licenčnej zmluvy v zmysle Autorského zákona v každom konkrétnom prípade. Zvážiť, či plnenie spĺňa definíciu autorského diela v zmysle § 3 Autorského zákona alebo nie. Ak plnenie nespĺňa uvedenú definíciu, použiť iný zmluvný typ v závislosti od okolností prípadu. Zvážiť použitie zmluvného typu zmluvy o dielo podľa Občianskeho zákonníka, Obchodného zákonníka, inomínatnej zmluvy a ak má plnenie znaky závislej činnosti, aj dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.	Opakovane prehodnotíme odporúčanie so zazmluvneným právnikom. Sporné zmluvné plnenia nechávame od júna 2024 skontrolovať zazmluvnenému právnikovi, ktorý posudzuje vhodnosť zvoleného typu zmluvy.
17	Aktívne využívať zazmluvneného advokáta na právne poradenstvo a konzultácie v oblasti autorského práva na konkrétne prípady pred uzatvorením zmluvy.	Agenda autorských zmlúv bola v mesiaci október prerokovaná so zazmluvneným advokátom.
18	Dôsledne dodržiavať povinnosť zverejňovania zmlúv v Centrálnom registri zmlúv do troch mesiacov od uzavretia zmluvy	Prijať interný predpis, v ktorom sú stanovené presné pravidlá zverejňovania dokumentov ako napr. číslo zmluvy. Termín: 30.04.2024. Kancelária riaditeľky

	alebo od udelenia súhlasu, ak sa na jej platnosť vyžaduje súhlas príslušného orgánu.	vydala usmernenie k procesu správnej tvorby zmlúv, kontroly a zverejňovania zmlúv. Prijaté opatrenie sa dodržiava.
19	Dbať na dôsledné uvádzanie dátumov podpisu všetkých zmluvných strán v zmluvách a zápisoch o prevzatí tak, aby nevznikli pochybnosti o prípadnej nulitnosti zmlúv.	Zvýšiť administratívnu kontrolu zmlúv formou adresnej zodpovednosti poverených zamestnancov. Kancelária riaditeľky vydala usmernenie k procesu správnej tvorby zmlúv, kontroly a zverejňovania zmlúv. Bola zvýšená administratívna kontrola zmlúv formou adresnej zodpovednosti poverených zamestnancov. Usmernenie sa dodržiava.
20	Plniť oznamovaciu povinnosť podaním tlačiva Oznámenie o uzavretí dohody s daňovníkom o nevyberaní dane zrážkou § 43 ods. 14 o dani z príjmov.	Adresná zodpovednosť v agende podávania oznámenia na finančnú správu v lehote na podanie t. j. do 31.1. Oznamovacia povinnosť bude splnená v lehote a to do 31.1. každoročne za predchádzajúci rok.
21	Aktualizovať predmet činnosti zriaďovacej listiny v súčinnosti so zriaďovateľom	V súčinnosti so zriaďovateľom bude prerokovaná možnosť aktualizácie zriaďovacej listiny. Na Mestskom zastupiteľstve hl. mesta SR Bratislavy, dňa 26. 9. 2024 bol schválený dodatok zriaďovacej listiny mestskej príspevkovej organizácie Galéria mesta Bratislavy.

Správu o plnení prijatých opatrení predložil kontrolovaný subjekt mestskej kontrolórke v termíne 11.11.2024. Ako vyplynulo zo správy o splnení opatrení, realizácia plnenia piatich opatrení vyžaduje dlhší časový rámec riešenia.

2. Kontrola zákonnosti a efektívnosti transformácie Komunálneho podniku mesta Bratislava na príspevkovú organizáciu.

Správa z kontroly bola predložená na prerokovanie do Mestského zastupiteľstva hlavného mesta SR Bratislavy konaného dňa 23.05.2024 <https://zastupitelstvo.bratislava.sk/data/att/73032.pdf>. Na základe kontrolou zistených nedostatkov bolo navrhnuté 1 odporúčanie pre KPB, ku ktorému kontrolovaný subjekt prijal opatrenie.

Odporúčanie		Prijaté opatrenie
1	Preveriť správnosť zatriedenia zamestnancov do platových tried v súlade s § 5 zákona o odmeňovaní.	KPB preveril a opravil správnosť zatriedenia zamestnancov KPB do platových tried. Do 12/2022 zabezpečovalo personálnu agendu KPB oddelenie ľudských zdrojov na základe zmluvy o podporných činnostiach, ktoré ju následne odovzdalo KPB. KPB preveril správnosť zatriedenia zamestnancov do platových tried od 1.1.2023 v súlade s § 5 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.