

Správa z kontroly odstránenia nedostatkov zistených pri kontrole v príspevkovej organizácii Technické služby mesta Rožňava v roku 2019.

Kontrola bola vykonaná podľa § 18e zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších prepisov a podľa základných pravidiel finančnej kontroly §20-§27 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Kontrola vykonaná na základe schváleného plánu kontrolnej činnosti na 2. polrok 2022.

Povinná osoba:

Technické služby mesta Rožňava, Štítnická 21, 048 01 Rožňava

Cieľ kontroly: Kontrola odstránenia zistených nedostatkov zistených pri kontrole v príspevkovej organizácii Technické služby mesta Rožňava v roku 2019.

Štatutárny zástupca povinnej osoby:

PaedDr. Mikuláš Gregor, MPH – riaditeľ príspevkovej organizácie

Kontrolované obdobie: 2021-2022 (doklady vybrané náhodným výberom)

Legislatívny rámec:

- Zákon č.553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v z.n.p.
- Zákon č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce v z.n.p.
- Zákon č. 152/1994 Z.z. o sociálnom fonde
- Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v z.n.p.
- Zákon č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v z.n.p.
- Zákon č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v z.n.p.
- Zákon č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v z.n.p.
- Nariadenia vlády č. 341/2004 Z. z., ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a doplnení.

Interné smernice:

- Kolektívna zmluva platná pre zamestnancov Technických služieb mesta Rožňava
- Zásady na používanie sociálneho fondu
- Pracovný poriadok - je potrebné ho aktualizovať, najmä čl. 3 ods. 1, čl. 5 ods. 2- požadované vzdelanie dať do súladu s katalógom pracovných činností, čl. 13 sociálna politika.- Poriadok odmeňovania
- Organizačný poriadok je z roku 2015, odporúčame ho aktualizovať z dôvodu neaktuálnych údajov.
- Smernica o odmeňovaní.

Odporúčanie 1:

Aktualizovať pracovný poriadok a organizačný poriadok

Predložené doklady, písomnosti, informácie a iné podklady ku kontrole:

Účtovné doklady za rok 2021, 2022 k hlavnej aj podnikateľskej činnosti, osobné spisy zamestnancov, interné smernice, bankové výpisy za roky 2021 a 2022, zoznam dodávateľských a odberateľských faktúr, nájomné zmluvy k prenájmu nebytových priestorov, pokladňa – hlavná a podnikateľská činnosť, dokladová inventarizácia účtov, rekapitulácia mzdových položiek, rekapitulácia odpisov DM, hlavná kniha vlastného hospodárenia, zoznam odberateľských faktúr – cintorín.

Kontrolné zistenia:

Zistené nedostatky a návrh odporúčaní na nápravu zistených nedostatkov

1. kontrola osobných spisov

Dodržiavanie zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v z.n.p.

Prijaté opatrenia k zisteným nedostatkom z kontroly v roku 2019

1. Prepracovať internú smernicu pre odmeňovanie, aktualizovať ju v zmysle platných právnych predpisov.

Prijaté opatrenia: Termín prepracovania bol stanovený do 31.10.2019

Interná smernica bola prepracovaná, platná od 1.2022 termín prepracovania nebol dodržaný.

Zistené skutočnosti v novej smernici:

Upozorňujeme, že v článku 1. tarifný plat, ods. 2 nie je opodstatnený, nakoľko valorizácia platov sa upravuje nariadením vlády a nie vždy od 1. 7. každého roku. Tento odsek odporúčame vypustiť. Táto smernica obsahuje ustanovenia zákona č. 553/2003 Z.z., preto je zbytočné to do smernice prenášať. Ustanovenie článku 9 ods. 1 má byť zahrnuté do kolektívnej zmluvy, nie do tejto smernice. Ods. 3, písm. c/ a d/ článku 9 nie je opodstatnený, nakoľko zriaďovateľ nemá vypracovaný poriadok odmeňovania pre riaditeľov príspevkových organizácií. Odmena môže byť, ale aj nemusí byť priznaná štatutárovi na základe rozhodnutia primátora mesta. Organizácia nemá vypracovaný systém hodnotenia zamestnancov, v ktorom sa určia pravidlá pre priznanie osobného príplatku. Osobné príplatky sú priznávané od 0 do 60 % tarifného platu.

Odporúčanie 2:

Dať smernicu do súladu v platnou legislatívou.

2.Kontrola vyplácania odmien:

Opatrenia k zisteným nedostatkom v roku 2019

Písomne zdôvodňovať vyplácanie odmien (podľa § 20 ods. 2 zákona č. 553/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení v z.n.p.)

Prijaté opatrenia: Bola vytvorená tabuľka, ktorá sa zakladá k mesačným výpočtom miezd.

Podľa § 20 ods. 2 zákona č. 553/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení v z.n.p.)

(1) Zamestnávateľ môže poskytovať zamestnancovi odmenu za:

a) kvalitné vykonávanie pracovných činností alebo za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce,

b) splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy alebo osobitne významnej pracovnej úlohy, alebo vopred určenej cieľovej pracovnej úlohy, prípadne jej ucelenej etapy,

c) pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov a 60 rokov veku až do sumy jeho funkčného platu,

d) poskytnutie osobnej pomoci pri zdoľávaní požiaru alebo mimoriadnej udalosti, pri likvidácii a odstraňovaní ich následkov, pri ktorých môže dôjsť k ohrozeniu života, zdravia alebo majetku, alebo

e) aktívnu účasť na zvýšení výnosov získaných podnikateľskou činnosťou zamestnávateľa, ktorý je príspevkovou organizáciou

f) prácu pri príležitosti obdobia letných dovolení,

g) prácu pri príležitosti vianočných sviatkov.

3. Návrh na poskytnutie odmeny zamestnancovi podľa odseku 1 vrátane jej výšky písomne odôvodní príslušný vedúci zamestnanec.

Bolo zistené, že odmeny sa vyplácali aj za práce, ktoré boli zaplatené aj v rámci nadčasov, aj za výkon práce v rámci pracovnej náplne. Z týchto tabuliek nie je zrejmé, k akému mimoriadnemu plneniu úloh zamestnancami došlo.

Odporúčanie 3:

Každú odmenu je potrebné písomne zdôvodniť o aké mimoriadne plnenie pracovných úloh išlo v súlade s § 20 ods. 2 zákona č. 553/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení v z.n.p.)

3.Kontrola preplácania práce nadčas

Platná legislatíva: Zákonník práce § 97 ods. 5 a 6

Prácu nadčas môže zamestnávateľ nariadiť alebo dohodnúť so zamestnancom len v prípadoch prechodnej a naliehavej zvýšenej potreby práce, alebo ak ide o verejný záujem, a to aj na čas nepretržitého odpočinku medzi dvoma zmenami, prípadne za podmienok ustanovených v § 94 ods. 2 až 4 aj na dni pracovného pokoja. Práca nadčas nesmie presiahnuť v priemere osem hodín týždenne v období najviac štyroch mesiacov po sebe nasledujúcich, ak sa zamestnávateľ so zástupcami zamestnancov nedohodne na dlhšom období, najviac však 12 mesiacov po sebe nasledujúcich.

Zamestnanec môže v kalendárnom roku vykonať prácu nadčas najviac v rozsahu 400 hodín.

V roku 2021 organizácia nariadila svojim zamestnancom 155x prácu nadčas, spolu 2 464 hodín. Tieto nadčasové hodiny boli aj preplatené. Odborová organizácia nevydala žiadny súhlas na nadčasové hodiny presahujúce limit 400 hodín.

Prehľad počtu preplatených nadčasových hodín za jednotlivé mesiace v roku 2021:

mesiac	Preplatené nadčasové hodiny v jednotlivých mesiacoch	Spolu hodín
január	31, 12, 4, 5,5, 4, 103, 2, 39, 14, 31, 14, 14,	273,5
február	109, 19,15, 1,30, 19,15, 2, 24, 6, 4, 22, 21,	227,6
marec	5, 4, 18, 10, 10, 10, 5, 109,	171
apríl	20, 12, 3, 23, 20, 6, 46,	130
máj	65, 12, 25,5, 19, 7, 22,5, 22,5, 22,5, 22,5, 8, 3, 4, 13, 8,	254,5
jún	74, 7,5, 7,5, 7,5, 7,5, 15, 7,5, 7,5, 7,5, 15, 7,5, 7,5, 8, 6, 3, 12, 10, 16, 18,5, 13, 5, 8, 6, 18, 5, 20, 7, 5, 5, 11,	348
júl	3, 2, 6, 10,5, 10,5, 16,5, 5, 9, 10,5, 11, 12,30, 24, 11,30, 8, 68, 5, 6,5, 6,5, 6,5,	232,10
august	15, 2, 6, 9, 16, 16, 8, 31, 6,	109
september	40,2, 38, 14, 34,5, 5, 9,	140,7
október	4, 3, 8,5, 8,5, 10, 6, 12, 6, 7,5, 25, 60, 20,	170,5

november	2, 2, 8,5, 8,5, 8, 4,5, 28, 10, 4, 14, 4, 35, 16, 8, 8,	160,5
december	41, 3, 24,5, 54,5, 6, 25,5, 6, 12, 22, 12,5, 40,	247
Spolu hodín		2 464,4

Pri kontrole príkazov práce nadčas bolo zistené, že v 1 prípade mal zamestnanec za rok 2021 celkovo nariadených **743 hodín práce nadčas /ktoré boli aj preplatené/**, čím došlo k porušeniu zákonníka práce, § 97 ods. 5 a 6. V niektorých prípadoch nešlo o prechodnú a naliehavú potrebu vykonávať prácu nadčas. Preplácanie prác nadčas predstavuje aj vyššiu finančnú záťaž pre organizáciu. Nevyužíva sa možnosť poskytnutia náhradného voľna za odpracované hodiny nad rámec ustanoveného pracovného času.

Organizácia používa tlačivá na príkaz na prácu nadčas, na ktorých sa vykonáva aj základná finančná kontrola. Druhá strana tlačiva je informácia o plnení úlohy. Pri jednorázovej úlohe je zavedené tlačivo postačujúce. V prípade, ak zamestnanec vykonáva dohodnutú prácu nadčas celý mesiac, **je potrebné vypracovať tlačivo, kde zamestnanec bude zaznamenávať denne výkon práce nadčas, tzn. za každý deň práce, aj s uvedením hodín a vykonanou prácou.** Na konci mesiaca bude súhrn. Ak napríklad bolo schválených zamestnancovi 103 nadčasových preplatených hodín, z uvedenej tabuľky nie je možné skontrolovať, kedy v akom čase a aké práce boli vykonané, či išlo skutočne o prechodnú naliehavú potrebu zvýšenej práce a potreba ich vykonania bola mimoriadna a nedala sa vykonať v pracovnom čase. Tiež nie je možné vyhodnotiť, či vykázané práce boli skutočne vykonané. Je potrebné prehodnotiť pracovný čas zamestnancov a upraviť ho na nerovnomerne rozvrhnutý, lebo väčšinou išlo o pravidelne sa opakujúce práce, ktoré nespĺňali podmienku mimoriadnosti v zmysle ustanovenia zákonníka práce.

Odporúčanie 4:

Dôsledne dodržiavať § 97 ods. 5 a 6 zákonníka práce.

Odporúčanie 5:

- V prípade, ak sú práce nevyhnutné aj v dňoch pracovného voľna, prípadne v pracovný deň po stanovenej pracovnej dobe, odporúčame upraviť pracovnú dobu zamestnancov na nerovnomerne rozvrhnutý pracovný čas z dôvodu úspory mzdových výdavkov. V prípade príkazov nadčasových prác dôsledne vykonávať kontrolu vykonania nariadenej práce.

4.Kontrola zatried'ovania zamestnancov v zmysle Nariadenia vlády č. 341/2004 Z.z., ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a doplnení.

Prijaté opatrenie: Prekontrolovať zatriedenie všetkých zamestnancov v zmysle Nariadenia vlády č. 341/2004 Z.z., ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a doplnení.

Prijaté opatrenia: Kontrola sa vykonáva. Zamestnancov rozdeliť:

Zamestnanci na dobu neurčitú

Zamestnanci počas projektu Termín plnenia do 31.10.2019

Ku kontrole boli predložené osobné spisy 20 zamestnancov: (uvedení v správe z kontroly)

V niektorých spisoch chýba potvrdenie od predchádzajúcich zamestnávateľov o predchádzajúcej praxi, preto nie je možné skontrolovať správnosť započítania odbornej praxe. Organizácia k objektívnemu posúdeniu započítateľnej praxe musí mať potvrdenie o dĺžke predchádzajúcich pracovných pomerov, ako aj o druhu práce, ktorú zamestnanec vykonával. V niektorých spisoch chýbali doklady o dosiahnutom vzdelaní. Od platovej triedy 2 podľa prílohy č. 2 k nariadeniu vlády č. 341/2004 Z.z. katalógu pracovných činností remeselných, manuálnych alebo manipulačných s prevahou fyzickej práce pri výkone práce vo verejnom záujme je potrebné mať

už ukončené stredné vzdelanie. Preto je potrebné tieto doklady do spisov doplniť a na základe nich prehodnotiť zatriedenie zamestnancov.

U niektorých zamestnancov v kontrolovaných osobných spisov pracovné zaradenie zamestnanca nie je v súlade s katalógom pracovných činností – **chybné zatriedenie zamestnancov, nepostupovalo sa v zmysle zákona č. 553/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v z.n.p. a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z.n.p. a Nariadenia vlády č. 341/2004 Z.z., ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a doplnení. Tento nedostatok sa vyskytoval aj pri kontrole v roku 2019 a naďalej pretrváva.**

Odporúčanie 6:

- Prekontrolovať zaradenie zamestnancov v zmysle platnej právnej úpravy – Nariadenie vlády č. 341/2004 Z.z.

Odporúčanie 7:

Doplniť do pracovnej zmluvy miesto výkonu práce u zamestnancov, ktorí to nemajú uvedené.

5.-Kontrola započítateľnej praxe

Prekontrolovať započítateľnú prax zamestnancov organizácie, nakoľko náhodne boli zistené nezrovnalosti v uznaní dĺžky praxe, (zákon č. 553/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z.n.p.).

Zistenia:

U niektorých zamestnancov s prevahou fyzickej práce pri zatriedení do platového stupňa bola ignorovaná započítateľná prax a boli zaradení do 1. platového stupňa. Napríklad....(údaje uvedené v správe z kontroly). **Obidvaja zamestnanci boli zaradení do prvého platového stupňa, čo je nesprávne. Pri zamestnancoch, ktorí z dôvodu krátkej doby praxe nemajú v zmysle zákona tarifný plat vo výške minimálnej mzdy, majú nárok na tarifný plat vo výške minimálnej mzdy. Tento plat môže byť ešte navýšený o osobný príplatok. Zamestnanec nemôže byť ukrátený na svojich právach pri priznaní minimálnej mzdy. Osobný príplatok je nenárokovateľná zložka platu, z tohto dôvodu tarifný plat musí byť minimálne vo výške minimálnej mzdy (podľa aktuálnej základnej stupnice platových taríf pri výkone práce vo verejnom záujme - schválenej nariadením vlády)**

Odporúčanie 8:

Dôsledne dodržiavať ustanovenia zákona č. 553/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z.n.p.

Odporúčanie 9:

Pri platovej triede 1 – 2 u prác s prevahou fyzickej práce započítavať celkovú dobu praxe a podľa toho ich začleňovať do platových stupňov.

Odporúčanie 10:

Zamestnancom, ktorí podľa dĺžky dosiahnutej praxe po zatriedení do príslušnej triedy a platového stupňa nedosahujú minimálnu tarifnú mzdu, je potrebné im minimálnu mzdovú tarifu priznať.

6. Kontrola dodržiavania zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite v znení

neskorších predpisov.

Od 2.9.2019 má organizácia platnú novú smernicu na vykonávanie finančnej kontroly. Tabuľková časť bola prepracovaná v zmysle novely zákona o finančnej kontrole, kde ku každému podpisu osoby vykonávajúcej základnú finančnú kontrolu bolo potrebné doplniť samostatný výrok. Podľa tejto smernice sa pri všetkých dokladoch, ktoré sa overujú základnou finančnou kontrolou nepostupuje. Je potrebné krycie listy prepracovať a postupovať podľa platného zákona a smernice. Tiež je potrebné prepracovať smernicu na výkon finančnej kontroly, nakoľko príspevková organizácia neposkytuje dotácie, teda nevykonáva administratívnu finančnú kontrolu a finančnú kontrolu na mieste. Je potrebné zo smernice tieto ustanovenia vypustiť.

Odporúčanie 11:

-Prepracovať smernicu na výkon finančnej kontroly.

- Prijat' opatrenia na dodržiavanie zákona o finančnej kontrole a dodržiavanie internej smernice na výkon finančnej kontrole.

7. Kontrola účtovných dokladov

Pri kontrole pokladne bolo zistené, že v niektorých prípadoch sa nedodržiaval denný pokladničný limit 1 000 €. Bolo zistené, že poplatky za prenájom hrobového miesta, poplatky za vjazd do cintorína a cintorínske služby za dom smútku Nadabula sa vyberajú v hotovosti na príjmové pokladničné doklady bez čísiel, preto nie je možné skontrolovať chronológiu ich vydávania. Tieto príjmové pokladničné doklady nie sú evidované kontrolovaným subjektom a nie je možné skontrolovať ich používanie. Nakoľko sa príjem za tieto služby neodvádza v určenom termíne, ani nie je určený finančný limit, ktorý zamestnanec má dodržiavať, odporúčame určiť zamestnancovi limit finančných prostriedkov, ktoré musí odovzdať do hlavnej pokladne. Pri kontrole účtovných dokladov bolo zistené, že kontrolovaný subjekt prepláca zamestnancovi náklady na taxi službu. **Za rok 2021 dosiahli výšku 636,47 € a v roku 2022 za obdobie 1 – 5 176,7 €.** Kontrolovaný subjekt nemá vypracovanú internú smernicu na preplácanie nákladov na taxi službu, ani spísanú dohodu o preplácaní týchto náhrad, preto považujeme tieto výdavky za nevhodné nakladanie s finančnými prostriedkami organizácie. U tohto zamestnanca nie je určené miesto výkonu práce, preto pri kontrole nebolo možné zistiť, či išlo o pracovnú cestu, alebo len o presun v rámci mesta Rožňava.

Odporúčanie 12:

Prijat' opatrenia na dodržiavanie denného pokladničného limitu /podnikateľská aj nepodnikateľská pokladňa/, resp. navýšiť denný pokladničný limit u oboch pokladní.

Odporúčanie 13:

Prijat' opatrenia na dôslednú evidenciu príjmových pokladničných dokladov na príjem poplatku za prenájom hrobového miesta a ďalších služieb.

Odporúčanie 14:

Zastaviť preplácanie výdavkov na taxi službu.

8. Kontrola interných predpisov

Pri kontrole interných predpisov bolo prekontrolované platné VZN o správe a prevádzkovaní pohrebísk na území mesta Rožňava. Nakoľko toto VZN neobsahuje inflačné navýšenie, ako je to pri prenájmoch iného mestského majetku, odporúčame toto ustanovenie zapracovať do novely VZN. Po vzore iných miest podobnej veľkosti ako je mesto Rožňava odporúčame do novely zapracovať aj poplatok za poskytnuté služby, akými sú kosenie, osvetľovanie, voda, úprava chodníkov..... Tento poplatok by sa platil ročne. Je na zvážení, aby sa poplatok za prenájom hrobového miesta finančne

odlišoval pre občanov s trvalým pobytom v meste Rožňava a pre zosnulých občanov, ktorí nemali trvalý pobyt v meste Rožňava, najmä z kapacitných dôvodov.

Odporúčanie 15:

Vypracovať novelu VZN o správe a prevádzkovaní pohrebísk na území mesta Rožňava podľa textu.

9.Kontrola zákona 211/2000Z.Z. o slobodnom prístupe k informáciám v z.n.p.

1.Organizácia na svojej internetovej stránke má zverejnené údaje v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám. Na stránke organizácie je zverejnený organizačný poriadok z roku 2006, potrebné dať na stránku aktuálny organizačný poriadok.

2.Na webovom sídle nie je uvedená podnikateľská činnosť v plnom rozsahu, chýba prenájom priestorov s cenníkom, cenník na prenájom na trhovisku. V priebehu kontroly bolo doplnené

Odporúčanie 16:

Aktualizovať organizačný poriadok na stránke organizácie.

10. Kontrola nájomných zmlúv

Ku kontrole boli predložené nájomné zmluvy za prenájom nebytových priestorov. Nedoplatky za prenájmy sa priebežne riešia zasielaním výziev na zaplatenie a odsúhlasovaním splátkových kalendárov pre dlžníkov. Výška nájmu je upravovaná každoročne o mieru inflácie. Nájomné zmluvy sa menia dodatkami na základe uznesenia mestského zastupiteľstva. V roku 2020 MZ schválilo úpravu nájomných zmlúv o mieru inflácie uznesením č. 24/2020 dňa 12.3.2020 a v roku 2021 uznesením č.5/2021 dňa 4.3.2021.

11. Kontrola verejného obstarávania

Organizácia na svojej internetovej stránke zverejňuje údaje o verejnom obstarávaní, v členení: plány verejného obstarávania, výzvy na predkladanie ponúk.

Podľa § 117 ods. 10) zákona o VO- verejný obstarávateľ je povinný vo formáte a postupmi na prenos, dostupnými na webovom sídle úradu, poslať na uverejnenie v profile súhrnnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami, ktoré zadal za obdobie kalendárneho polroka, a to priebežne počas kalendárneho polroka alebo hromadne najneskôr do 60 dní po skončení kalendárneho polroka, v ktorej pre každú takúto zákazku uvedie najmä zmluvnú cenu, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa v rozsahu:

1. obchodné meno alebo názov,
2. adresa sídla, miesta podnikania alebo výkonu činnosti,
3. identifikačné číslo organizácie, ak ide o osobu zapísanú v registri právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci,
4. meno a priezvisko, adresa pobytu a dátum narodenia fyzickej osoby, ak nie je fyzickou osobou – podnikateľom.

Odporúčanie 17

Organizácia tieto údaje v zmysle zákona zverejňuje vo vestníku ÚVO. Z dôvodu vyššej transparentnosti (Mesto Rožňava má vypracovaný projekt transparentné mesto podľa ktorého pri zverejňovaní postupuje), odporúčame vložiť na webovú stránku odklik na stránku ÚVO, kde sú tieto správy zverejnené.

Kontrolovaný subjekt k návrhu správy v stanovenej lehote nepodal námietky. Spáva z kontroly bola s riaditeľom organizácie prerokovaná, bola uložená lehota na prijatie aj splnenie opatrení na odstránenie zistených nedostatkov.