



M E S T O R O Ž Ň A V A

Pre zasadnutie
Mestského zastupiteľstva
v Rožňave dňa 15.12.2022

K bodu rokovania číslo:

Názov správy:

Správa z kontroly hospodárenia v príspevkovej organizácii Odpadové služby mesta Rožňava, so zameraním na hospodárnosť, efektívnosť, účelnosť a účinnosť pri nakladaní s finančnými prostriedkami mesta Rožňava.

Predkladá: JUDr. Katarína Balážová Hlavná kontrolórka mesta	<u>Návrh na uznesenie:</u> Mestské zastupiteľstvo v Rožňave berie na vedomie Správu z kontroly hospodárenia v príspevkovej organizácii Odpadové služby mesta Rožňava, so zameraním na hospodárnosť, efektívnosť, účelnosť a účinnosť pri nakladaní s finančnými prostriedkami mesta Rožňava.
Prerokované:	
Vypracovali: JUDr. Katarína Balážová Ing. Dana Majorčíková	
Materiál obsahuje: Dôvodovú správu	

Dôvodová správa

Kontrola v príspevkovej organizácii mesta Rožňava bola vykonaná podľa § 18e zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov 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. Na základe schváleného plánu kontrolnej činnosti hlavnej kontrolórky mesta Rožňava na 2. polrok 2022, schváleného uznesením MZ dňa 29.6.2022.

Povinná osoba: : Odpadové služby mesta Rožňava

Štatutárny zástupca povinnej osoby: Mgr. Jennifer Katreničová

Cieľ kontroly: Kontrola hospodárenia v príspevkovej organizácii Odpadové služby mesta Rožňava, so zameraním na hospodárnosť, efektívnosť, účelnosť a účinnosť pri nakladaní s finančnými prostriedkami mesta Rožňava.

Kontrolované obdobie: rok 2021-2022

Legislatívny rámec:

1. Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov
2. Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov
3. Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov
4. Zákon č.583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov
5. Zákon č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov
6. Opatrenie MF SR č. MF/16786/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky
7. Zákon č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov
8. Zákon NRSR č. 152/1994 Z.z. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb.o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov
9. Nariadenie vlády 341/2004 zo dňa 19.5.2004, ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a doplnení
10. Zákon č.311/2001 Z.z. Zákonník práce
11. Nariadenie vlády č. 220/2022 z 15. júna 2022, ktorým sa ustanovujú zvýšené stupnice platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme.

Vnútorne predpisy:

1. Smernica o zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou
2. Zásady hospodárenia s majetkom mesta
3. Smernica na obeh účtovných dokladov
4. Interná smernica pre vedenie účtovníctva pre mesto a príspevkové organizácie
5. Smernica pre rozpočtovú reguláciu
6. Zásady rozpočtového hospodárenia mesta Rožňava

Ku kontrole boli predložené doklady:

1. Evidencia majetku za rok 2021
2. Osobné spisy zamestnancov
3. Kniha došlých faktúr
4. Účtovné doklady
5. Výpisy z účtov
6. Štatút Odpadových služieb Rožňava
7. Zriaďovacia listina
8. Doklady k účtu sociálneho fondu
9. Zmluvy
10. Smernica o úhrade nákladov zamestnancov
11. Smernica o príspevku na DDP.

Odpadové služby mesta Rožňava sú príspevkovou organizáciou mesta Rožňava. Vznikla 1. júna 2020 s predmetom činnosti zber a odvoz komunálneho odpadu a upratovacie práce v bezprostrednom okolí zberných nádob. Zriaďovaciu listinu príspevkovej organizácie schválilo mestské zastupiteľstvo na svojom zasadnutí dňa 28.5.2020 uznesením č. 53/2020. Štatutárnym orgánom je riaditeľ príspevkovej organizácie.

Riadi sa štatútom, ktorý schválilo MZ v Rožňave dňa 28.5.2020 uznesením č. 53/2020.

Skladba zamestnancov podľa skutočností	2020	2021	2022 k 1.12.2022
vodič		2	2
vodič - závozník	7	3	4
závozník		5	5
upratovačka		1	1
administratívny prac.	2	1	1
riaditeľ		1	1
SPOLU	9	13	14
priemerná mzda	918,00 €	1 083,00 €	

Kontrolné zistenia:

A. Kontrola interných smerníc

Smernica o úhrade nákladov zamestnancov – právne neopodstatnená smernica, je potrebné ju zrušiť.

Smernica o príspevku na DDP- právne nesprávne vypracovaná smernica, je potrebné vypracovať objektívne kritériá pre vyplácanie tohto príspevku, nie len na základe rozhodnutia riaditeľky organizácie.

Chýbajúce interné predpisy v organizácii, ktoré je potrebné vypracovať:

1. Smernica na výkon finančnej kontroly,
2. Poriadok odmeňovania zamestnancov,
3. Kritériá pre priznanie odmien zamestnancom,
4. Smernica na tvorbu a čerpanie sociálneho fondu,
5. Smernica o slobodnom prístupe k informáciám,
6. Smernica na pracovné cesty,
7. Pracovný poriadok,
8. Archívny poriadok,
9. Smernica pre vybavenie lekárničky,
10. Smernica na použitie reprezentačného fondu.

1.Odporúčanie: Nesprávne smernice zrušiť, resp. ich prepracovať. Chýbajúce smernice je potrebné vypracovať.

B. Kontrola účtovných dokladov

1.Nákup zo dňa 27. 6. 2022 v obchodnom dome Tesco, nákup z reprefondu- súkromné bonusové karty sa nesmú používať pri firemných nákupoch **-porušenie zásad pre obeh účtovných dokladov – bod 9.**

2. Odporúčanie: Dodržiavať Zásady pre obeh účtovných dokladov – bod 9.

2. Organizácia bola povinná na základe rozhodnutia Úradu verejného zdravotníctva v Rožňave vyplatiť pokutu vo výške 150 €. Keďže ide o škodu, organizácia je povinná zistiť zodpovednú osobu a vyvodiť zodpovednosť voči tejto osobe. Pani riaditeľka podala vysvetlenie, že pokuta bola udelená kvôli neexistencii šatní pre zamestnancov. Nedostatok bude odstránený do konca tohto roka.

3. Nákup lieku pancreolan do lekárničky - doklad zo dňa 25. 4. 2022 hodnota 8,85 €. Obsah lekárničky je potrebné konzultovať s bezpečnostným technikom alebo s osobou oprávnenou poskytovať pracovnú zdravotnú službu. Neexistuje nijaký všeobecný balíček,

ktorý by bol univerzálny pre všetky pracoviská, avšak vo všeobecnosti je vhodné mať v lekárničke k dispozícii okrem základných liekov, dezinfekčných prostriedkov, obalového materiálu (obväzy, leukoplasty) a rúšok, aj teplomer, pinzetu a príručku prvej pomoci. Je potrebné, aby si organizácia vypracovala vnútorný predpis na obsah lekárničky. Špeciálne liečivá ktoré užívajú zamestnanci si nakupujú na vlastné náklady, z tohto dôvodu nepovažujeme za hospodárne nakladanie s finančnými prostriedkami, ak sa nakupujú lieky bez odôvodnenia. Na vybavenie lekárničky nemá organizácia vypracovanú smernicu.

Obsahom smernice by malo byť nasledovné:

1. informácia o osobe, ktorá je zodpovedná za obsah a pravidelnú kontrolu lekárničky a dátumov expirácie jej obsahu,
2. informácia o osobe, ktorá dopĺňa jej obsah,
3. informácia o umiestnení lekárničky,
4. informácia o tom, ako a kde možno v prípade potreby privolať prvú pomoc,
5. informácia o preukázateľnom oboznámení zamestnancov o informáciách uvedených v bodoch 1-4.

3. Odporúčanie: Vypracovať Smernicu na vybavenie lekárničky, hospodárne nakupovanie vecí na vybavenie lekárničky.

4. Nákup dekoračného materiálu: sviečky, dekoračná figúrka v hodnote 34,40 € , veľkonočná dekorácia, ďalšie dekoratívne materiály v hodnote 32,80 €. Nákup sviečky v skle, obliečky na vankúšik, plechovka s reliéfom, vankúšik, umelé kvety, obal. Nákup 24 ks trvanlivého mlieka 1,5 %. V hodnote 14,88 € kúpené v Lidl 17. 1. 2022. Pero s potlačou 200 ks – 140 €, pracovný diár s potlačou 10 ks – 60 €, ruksak s potlačou 10 ks – 55 € spolu 255 € je, prezenty 130 €. Pri výdavkoch z rozpočtu organizácie je potrebné sa riadiť zásadou **hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti, keďže nákup uvedených predmetov nesúvisí s činnosťou organizácie/ okrem reklamných predmetov/**. **Nakoľko organizácia neposkytuje stravovanie, je nákup mlieka pre zamestnancov nehospodárne nakladanie s finančnými prostriedkami.**

4.Odporúčanie: Do rozpočtu nezahŕňať výdavky, ktoré nesúvisia s činnosťou organizácie a príspevok od zriaďovateľa využívať hospodárne, efektívne, účinne a účelne, čo je zodpovednosťou riaditeľky organizácie.

5.Pri kontrole výdavkov na pohonné hmoty bolo zistené: Organizácia má uzatvorenú zmluvu o obchodnej spolupráci s firmou Wexim Truck s.r.o. Štítnická 23 Rožňava. Predmetom tejto zmluvy je kúpa pohonných hmôt a mazív. V zmluve chýbajú podstatné náležitosti a to: množstvo, cena a spôsob ukončenia zmluvy. V článku IV. Zmluvy je síce uvedené, že cena sa

dojednáva pri každej objednávke samostatne, ale v skutočnosti sa cena v objednávke neuvádza. Tzn., že cena za tovar je známa až pri fakturácii. Na dodávateľa pohonných hmôt organizácia nevykonala prieskum trhu, aj keď sa na túto komoditu nemusi vykonávať verejné obstarávanie, napriek tomu si organizácia mala porovnať ceny na trhu. Pri kontrole sme porovnali faktúry za pohonné hmoty za rok 2022 k 30. 9. 2022 od spoločnosti Wexim Truck s.r.o. s cenami spoločnosti Slovnaft zo to isté obdobie a zistili sme rozdiel vo výške 131,167 €, tzn. že organizácia nakúpila od spoločnosti Wexim Truck s.r.o. o túto sumu pohonné hmoty drahšie. Celkovo sa k 30. 9. 2022 nakúpili pohonné hmoty v objeme 19 559,13 l za sumu 41 509 €.

5.Odporúčanie: Ukončiť zmluvu so spoločnosťou Wexim Truck s.r.o. z dôvodu, že zmluva neobsahuje podstatné náležitosti. Vykonať prieskum trhu u predajcov pohonných hmôt /čerpacie stanice/ a vybrať ekonomicky najvýhodnejšieho.

Zmluva bola v priebehu kontroly dňa 25. 11. 2022 ukončená, bola predložená výpoveď z obchodnej .

Organizácia realizuje opravu vozidiel /okrem záručných opráv/ u vybraných spoločností bez predbežného zistenia ceny za prácu, čo výrazne ovplyvňuje celkovú cenu za opravu. Bolo potrebné vykonať minimálne prieskum trhu a vybrať opravárenskú firmu, ktorá by poskytovala služby čo najlacnejšie. V roku 2021 boli vykonané opravy v celkovej hodnote 6 738,62 € a do 30. 9. 2022 opravy v celkovej hodnote 3 978,77 €.

6.Odporúčanie: Vykonať prieskum trhu u poskytovateľov opravárenských služieb a vybrať ekonomicky najvýhodnejšieho dodávateľa.

6.Organizácia má uzatvorenú Zmluvu o preverení s audítorom GernerAudit s.r.o. na: preverenie individuálnej účtovnej závierky organizácie zostavenej organizáciou v súlade s právnymi predpismi SR. Pri kontrole tejto zmluvy bolo zistené:

a/ v čl. III. výsledné správy nie je uvedené, dokia sa má doručiť výťah správy

b/ v čl. IV. Termíny vykonania previerky nie sú uvedené žiadne konkrétne termíny

c/ v čl. V. cena a platobné podmienky nie je uvedené, či cena 684 € s DPH je konečná cena za vykonanie previerky, resp. či je to cena za priebežné kontroly podľa etáp uvedených v ods. 2 tohto článku.

d/ V ods. 3 sa uvádza, že zvýšenie ceny bude zodpovedať dodatočnému času, ktorý strávia pracovníci audítora pri vykonávaní preverenia podľa čl. I. v súvislosti s oneskorením poskytnutia informácií a dokumentov zo strany organizácie. Z uvedeného textu nie je jasné, že o aké zvýšenie ceny pôjde a za aké obdobie.

e/v čl. VI. Platnosť zmluvy – sa uvádza: V prípade, že organizácia zmluvu vypovie, je povinná uhradiť audítorovi celkové nezaplatené honoráre. Keďže v zmluve nie je dohodnutá forma ukončenia tejto zmluvy, tzn. ani výpovedná lehota, je nejasné a nezrozumiteľné, o akých nezaplatených honorároch hovoríme.

7.Odporúčanie: Rokovať s audítorskou spoločnosťou o obsahu zmluvy a vypracovať k nej dodatok, v ktorom sa odstránia uvedené výhrady, resp. ukončiť zmluvu a vypracovať novú.

C. Kontrola sociálneho fondu

Organizácia nemá vypracovanú smernicu na tvorbu a použitie sociálneho fondu, z tohto dôvodu nie je jasné, v akej výške tvorí sociálny fond. V zmysle príslušnej legislatívy § 3 sa môže tvoriť ako úhrn povinného prídeltu vo výške 0,6 až 1 % zo základu uvedeného v § 4 ods. 1. Tiež čerpanie tohto fondu nemá určené jasné pravidlá, preto nie je možné vykonať kontrolu správnosti tvorby a čerpania tohto fondu.

V roku 2021 tvoril SF vo výške 1280 €, čerpanie 0. K 30.9.2022 bola tvorba 2311,85 €, čerpanie 711€. Zostatok 1600,85 €.

8.Odporúčanie: Je potrebné vypracovať internú smernicu na tvorbu a použitie sociálneho fondu.

D. Kontrola osobných spisov zamestnancov

Organizácia pri odmeňovaní svojich zamestnancov postupuje podľa zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v platnom znení. Podľa § 2 a § 3 zamestnávateľ posudzuje kvalifikačné predpoklady zamestnancov a podľa § 5 zaraďuje zamestnancov do platových tried podľa najnáročnejšej pracovnej činnosti z hľadiska jej zložitosti, zodpovednosti, fyzickej záťaže a psychickej záťaže, ktorú má vykonávať podľa druhu práce dohodnutého v pracovnej zmluve a podľa splnenia kvalifikačných predpokladov, ktoré sú potrebné na jej vykonávanie.

Kontrolou osobných spisov zamestnancov boli zistené rozdiely v zatried'ovaní vodičov. Pri rovnakej pracovnej náplni boli zatriedení do rôznych tried (2. a 3. trieda).

Podľa § 6 organizácia má povinnosť zatried'ovať svojich zamestnancov do platových stupňov podľa dĺžky započítateľnej praxe zamestnanca. Bolo zistené chybné zatriedenie zamestnanca v triede s prevahou manuálnych prác v stupni vyššom ako je minimálna mzda, nezodpovedajúcej ani započítateľnej praxi.

- Každý zamestnanec musí byť zatriedený v zmysle nariadenia vlády č.341/2004 do katalógu pracovných činností. Kód zatriedenia podľa tohto katalógu musí byť uvedený v pracovnej náplni zamestnanca.

9.Odporúčanie: Pri zatried'ovaní zamestnancov je potrebné vychádzať z katalógu pracovných činností podľa nariadenia vlády č. 341/2004 Z.z. a do pracovnej zmluvy a oznámení o výšky a zložení funkčného platu je potrebné uviesť aj katalógové číslo činnosti. Pri započítavaní praxe je potrebné do osobného spisu zamestnanca doložiť zdôvodnenie započítania predchádzajúcej praxe. Pri priznávaní osobných príplatkov sa ich výška má určovať v percentách. V poriadku odmeňovania sa určuje spôsob priznávania osobného príplatku, keďže táto zložka je nenárokovateľná. Osobné príplatky v organizácii nie sú zdôvodnené z dôvodu, že organizácia nemá vypracovaný poriadok odmeňovania.

Pri prijímaní zamestnancov do pracovného pomeru je potrebné vyžiadať doklad o najvyššom dosiahnutom vzdelaní. Dokumenty v osobnom spise zamestnancov majú byť chronologicky očíslované a má byť vyhotovený zoznam dokumentov nachádzajúcich sa v osobnom spise.

V spise Mgr. Katreničová Jennifer a Denisa Podracká **chýbajú dohody o hmotnej zodpovednosti podľa § 179 – § 182 zákonníka práce.** V prípade vzniku škody na financiách nie je možné ju vymáhať. Dohodu o hmotnej zodpovednosti nemajú ani vodiči, ktorí v ojedinelých prípadoch nakupujú pohonné hmoty za hotovosť.

10.Odporúčanie: Všetkým zamestnancom, ktorí narábajú s hotovosťou, je potrebné vyhotoviť dohody o hmotnej zodpovednosti. Do osobného spisu riaditeľky organizácie je potrebné doplniť jej pracovnú náplň.

E. Kontrola vykonávania finančnej kontroly v zmysle zákona 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite

Vykonávanie finančnej kontroly: výrok o vykonaní finančnej kontroly nie je v súlade so zákonom č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite § 6 ods. 4 a § 7 ods. 2 a 3. /1. 1. 2019 zmena zákona/.

Chýba interná smernica k vykonávaniu finančnej kontroly.

11.Odporúčanie: Vypracovať internú smernicu k vykonávaniu finančnej kontroly.

F. Kontrola verejného obstarávania.

Organizácia pri verejnom obstarávaní postupuje podľa platného zákona o verejnom obstarávaní a podľa smernice mesta Rožňava, ktorá platí aj pre príspevkové organizácie. Ku kontrole boli predložené doklady z troch verejných obstarávaní (zákazky s nízkou hodnotou), kde bol vykonaný prieskum, trhu oslovením troch dodávateľov.

Prieskumy trhu boli vykonané v roku 2021:

- 1.Poskytnutie služieb v oblasti BOZP a OPP
- 2.Nákup nábytku
- 3.Nákup elektroniky

Nedostatky zistené neboli.

G. Kontrola dodržiavania zákona č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám

1.Príspevková organizácia Odpadové služby mesta Rožňava je povinnou osobou v zmysle §2 ods.2. zákona č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v platnom znení. Na webovom sídle organizácie je uvedený nesprávny názov organizácie. Namiesto príspevkovej organizácie je uvedená príspevková spoločnosť. Je potrebné zosúladiť označenie v zmysle štatútu a zriaďovacej listiny.

Každá povinná osoba podľa § 2 ods. 1 a 2 zákona č.211/2000 povinná zverejniť na svojej internetovej stránke tieto informácie:

- a) spôsob zriadenia povinnej osoby, jej právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry,
- b) miesto, čas a spôsob, akým možno získať informácie; informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie,
- c) miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia povinnej osoby vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
- d) postup, ktorý musí povinná osoba dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať,
- e) prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých povinná osoba koná a rozhoduje alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k povinnej osobe,
- f) sadzobník úhrad za sprístupňovanie informácií,

2. Nakoľko ide o samostatný právny subjekt, podľa § 5a zmluvy, 5b objednávky a faktúry sú povinní zverejniť na svojom webovom sídle, nielen na webovom sídle zriaďovateľa, resp. vytvoriť odkaz na webové sídlo zriaďovateľa, kde sú tieto informácie zverejnené.

Kontrolou bolo zistené, že organizácia nezverejňuje na svojej internetovej stránke zmluvy, ostatné dokumenty nedostatočne, z tohto dôvodu upozorňujeme na možnosť neplatnosti zmlúv.

12. Odporúčanie: Upraviť internetovú stránku v zmysle zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v platnom znení, čo sa týka povinne zverejňovaných informácií aj informácií v zmysle § 5, § 5a, § 5b. Organizácia je povinná vypracovať internú smernicu k tomuto zákonu.

H. Smernica v zmysle zákona 54/2019 Z.z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti

Zodpovednú osobu podľa zákona č. 54/2019 Z.z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov určuje Smernica o postupe pri podávaní, preverovaní a evidovaní podnetov oznamovateľom protispoločenskej činnosti v zmysle zákona č. 54/2019 Z.z. ktorá platí pre mesto Rožňava a je ním hlavný kontrolór mesta Rožňava. Vypracovaná smernica mestom Rožňava platí aj pre Odpadové služby mesta Rožňava.

I. Rozpočet organizácie

Plnenie rozpočtu k 31.12.2021

v €	Ukazovateľ	Skutočnosť rok 2020	Schválený rozpočet na rok 2021	Schválený rozpočet po úprave 2021	Plnenie rozpočtu k 31.12.2021	%
A.	SPOLU PRÍJMY	21 766	362 378	372 378	369 519	99

	v tom:					
A.1.1	Príspevok na bežnú činnosť : v tom					
	na bežné výdavky	21 766	353 358	363 358	360 442	99
	prostriedky z predchádzajúcich		9020	9020	9020	100
	iné nedaňové príjmy				57	100

v€	Ukazovateľ	Skutočnosť rok 2020	Schválený rozpočet na rok 2021	Schválený rozpočet po úprave 2021	Plnenie rozpočtu k 31.12.2021	%
c.	SPOLUBEŽNÉ VÝDAVKY	12 746	362 378	372 378	341 121	92
	v tom :					
610	Mzdy, platy a ostatné osobné	4 192	149 500	159 642	148 344	93
621	Poistné a príspevok do VŠZP	419	5 507	6 265	5 239	84
623	Poistné a príspevok do ostatných		11 013	12 591	9 873	79
625	Poistné do sociálnej poisťovne.	1 046	37 300	42 564	37 627	89
627	Príspevok do doplnkových					
631	Cestovné náhrady - tuzemské		200	200	110	55
632	Energia, voda a komunikácie		2 810	2 810	654	23
633	Materiál	5 336	20 850	16 236	16 236	100
634	Dopravné		103 100	89 600	88 063	98
635	Rutinná a štandardná údržba		1 000	1 000	850	85
636	Nájomné					
637	Služby	1 753	31 098	41 098	33 754	82
642	Odstupné - odchodné			372	371	100

Rozpočet Odpadových služieb mesta Rožňava na rok 2021 bol schválený vo výške 362 378,00 € a upravený 1. zmenou rozpočtu na výšku 372 378,00. Príjmy:

Bežné príjmy pozostávali výlučne z príspevku od zriaďovateľa mesta Rožňava. Poskytnutý príspevok na bežnú činnosť od zriaďovateľa je vo výške 360 441,40 € .

Výdavky:

Výdavky na bežnú činnosť za rok 2021 boli vo výške 341 120,42 €.

Bežné výdavky pozostávali z výdavkov na mzdy, pohonné hmoty, pracovné odevy, kancelárske potreby, zariadenie miestností, kde sa vykonáva činnosť, bežné a pravidelné opravy a údržba áut, ale aj služby ako BOZP, GDPR a iné. Hospodársky výsledok OSM Rožňava k 31.12.2021.

Dosiahnuté náklady k 31.12.2021

365 772,75 €

Dosiahnuté výnosy k 31.12.2021

359 699,17 €

/výnosy z bežných transferov z rozpočtu obce alebo z rozpočtu vyššieho územného celku v rozpočtových organizáciách a príspevkových organizáciách zriadených obcou alebo vyšším územným celkom/

Výsledok hospodárenia organizácie - strata

6 073,58 €

Strata organizácie vznikla odpisom majetku a tvorbou rezervného fondu.

Rok 2022

Plnenie rozpočtu k 30.9.2022

	Ukazovateľ	Skutočnosť rok 2021	Schválený rozpočet na rok 2022	Schválený rozpočet po úprave 2022	Plnenie rozpočtu 30.9.2022	%
	SPOLU BEŽNÉ VÝDAVKY	341 121	378 398	403 398	263 792,05	65,39
	v tom :					
610	Mzdy, platy a ostatné osobné	148 344	170 000	183 000	132 452,42	72,38
621	Poistné a príspevok do VŠZP	5 239	6 060	6 774	4 862,87	71,79
623	Poistné a príspevok do ostatných	9 873	12 180	13 615	8 535,02	62,69
625	Poistné do sociálnej poisťovne	37 627	41 175	46 026	33 023,49	71,75
627	Príspevok do doplnkových dôchodkových poisťovní	0	0	0	235,64	0
631	Cestovné náhrady - tuzemské	110	500	500	247	49,4
632	Energia, voda a komunikácie	654	3815	8315	5986,13	71,99
633	Materiál	16236	18 850	18 850	7 941,07	42,13
634	Dopravné	88063	79 420	79 420	48 073,19	60,53
635	Rutinná a štandardná údržba	850	2 300	2 300	1 647,08	71,61
636	Nájomné					
637	Služby	33 754	43 598	43 598	19 280,14	44,22
642	Odstupné - odchodné	371	500	1 000	508	50,80

Záver:

Kontrolovaný subjekt je povinný s príspevkom od zriaďovateľa nakladať hospodárne, efektívne, účelne a účinne a dodržiavať všeobecne platné právne predpisy. V texte sú uvedené návrhy odporúčaní na prijatie opatrení na odstránenie zistených nedostatkov.

Správa z výsledku kontroly bola s riaditeľkou organizácie prerokovaná, bola uložená lehota na prijatie opatrení na odstránenie zistených nedostatkov a lehota na splnenie prijatých opatrení.

