

S P R Á V A
o kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra Mesta Hlohovec
za rok 2 0 1 7

Predloženie správy mestskému zastupiteľstvu je uložené hlavnému kontrolórovi Zákonom o obecnom zriadení č. 369/1990 Z. z v § 18f odst. (1) písm. e) do 60 dní po skončení roka. V roku 2016 bola kontrolná činnosť hlavného kontrolóra určená v súlade s ustanoveniami § 18 d/ zákona č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení a plánmi kontrolnej činnosti HK mesta Hlohovec na rok 2017 schválenými na rokovaníach MsZ 15.12.2016 na I. polrok 2017 a 29.06.2017 na II. polrok 2017.

PREHĽAD VYKONANEJ KONTROLNEJ ČINNOSTI

Plánovaný počet kontrol na I. polrok 2017: 6
 Skutočne vykonané kontroly v I. polroku 2017: 6

Plánovaný počet kontrol na II. polrok 2017: 5
 Skutočne vykonané kontroly v I. polroku 2017: 0

Kontroly naplánované na II. polrok 2017 som nevykonával z dôvodu, že som robil mimoriadnu kontrolu v ŠJ pri MŠ Hollého, ktorú som vykonával 5 mesiacov.

Celkový počet kontrol a previerok písomne zdokumentovaných : 6 riadnych a 1 mimoriadna

Počet kontrol na základe výsledku ktorých bol vypracovaná iba Správa : 6

Počet kontrol na základe výsledku ktorých bola vypracovaná Správa a Zápisnica o prerokovaní Správy : 1

Iba Správou boli ukončené tieto kontroly :

1/ Základná škola M. R. Štefánika 30

Termín kontroly: 09. 01. 2017 – 31. 01. 2017

Správa o výsledkoch kontroly č. 3416/2017/1256

Návrhy na odstránenie nedostatkov:

1/ Riadiaca dokumentácia, interné normy a smernice:

Do smernice o cestovných náhradách odporúčam doplniť do Čl. 9 „Vyúčtovanie pracovnej cesty“ do bodu 3. „Písomné doklady je zamestnanec povinný odovzdať na príslušných tlačivách“ ďalšiu odrážku s textom: „kópia uhradeného havarijného poistenia“.

Aktualizovať Smernicu pre účtovníctvo v časti „Evidencia, odpisovanie a účtovanie dlhodobého majetku“ - podľa zákona o dani z príjmu do 31.12.2014 boli 4 odpisové skupiny majetku (4 roky, 6 rokov, 12 rokov a 20 rokov), od 1.1.2015 je 6 odpisových skupín (4 roky, 6 rokov, 8 rokov, 12 rokov, 20 rokov a 40 rokov)

- 4/ Pokladničné doklady za obdobie: 01.01.2015 – 31.12.2016
Pokladničné doklady je potrebné účtovať na správne účty podľa Rámcovej účtovej osnovy.
Z úsporných dôvodov vyhotovovať (tlačiť) dokumenty „Pokladničná kniha“ a iba jedenkrát za mesiac – a to na konci mesiaca za celý ukončený mesiac.
V Dohode o použití súkromného cestného motorového vozidla na pracovnú cestu uvádzať číslo povinného zmluvného poistenia a číslo havarijného poistenia, priložiť kópie povinného zmluvného poistenia a havarijného poistenia a kópie dokladov o úhrade PZP a HP. Bez týchto údajov neumožniť zamestnancom používať ich súkromné motorové vozidlá na pracovné cesty.
- 6/ Účtovné doklady za obdobie 01.01.2015 – 31.12.2016
Faktúry je potrebné účtovať na správne účty podľa Rámcovej účtovej osnovy.
V škodovej komisii prerokúvať vzniknuté škodové udalosti.
Z úsporných dôvodov vyhotovovať (tlačiť) dokumenty „Krycí list“ a „Platobný poukaz“ na jednom liste – hárku papiera, namiesto na dvoch .
- 7/ Zverejňovanie zmlúv, faktúr a objednávok
Ako dátum platnosti zmluvy je potrebné v kolónke "Platná od" uvádzať dátum podpisu zmluvy.
Každá zverejnená zmluva musí mať prílohu, ktorou bude samotná oskenovaná zmluva, ktorá sa zverejňuje. V prípade nulitných zmlúv, ak sa na ich základe plní aj v súčasnosti, urobiť nové zmluvy s aktuálnymi dátumami a zverejniť ich v súlade s lehotami podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám
Zmluvy (dodatky k zmluvám) skenovať všetky strany zmluvy (dodatku k zmluve) na jednom skene v poradí strán, ako nasledujú za sebou, nie v ľubovoľnom poprehadzovanom poradí.
Do zmlúv (dodatkov k zmluvám) uvádzať ako deň platnosti zmluvy deň podpisu zmluvy obomi zmluvnými stranami a ako deň účinnosti zmluvy (dodatku k zmluve) uvádzať deň nasledujúci po dni zverejnenia, alebo dohodnutý neskorší deň po zverejnení.
Každá zmluva musí mať interné číslo, ktoré jej priradí zodpovedný zamestnanec vo vzostupnom poradí počínajúc jednotkou na začiatku kalendárneho roku v tvare: aritmetické číslo, lomka, aktuálny rok.
Pre číslovanie a zverejňovanie zmlúv platí kalendárny rok, nie školský.
Zmluvy zverejňovať iba jedenkrát, nie viackrát a už vôbec nie raz v jednom roku a druhýkrát v nasledujúcom roku.
Dátum zverejnenia zmluvy dostať do okna „Dokumenty – Základná škola ul. M .R. Štefánika, Hlohovec“.
Objednávky zverejňovať v lehotách v zmysle zákona č. 211/2000 Z .z. o slobodnom prístupe k informáciám, § 5b ods. 2, t.j. do 10 pracovných dní odo dňa vyhotovenia objednávky tovarov, prác a služieb.
Dátum zverejnenia objednávky dostať do okna „Dokumenty – Základná škola ul. M. R. Štefánika, Hlohovec“.
Pri zverejňovaní faktúr zverejňovať dátumy úhrad faktúr, keďže tieto sú smerodajné v zmysle zákona pre kontrolu lehôt zverejňovania faktúr.
Dátum úhrady i dátum zverejnenia dostať do okna „Dokumenty – Základná škola ul. M. R. Štefánika, Hlohovec Kalinčiakova 1, Hlohovec“.
- 10/ Inventarizácia

Inventúrne súpisy vyhotovovať podľa predlohy „Inventúrny súpis“ ako prílohy k príkazu primátora mesta na vykonanie inventarizácie všetkého hmotného i nehmotného majetku a pohľadávok a záväzkov v príslušnom účtovnom období.

2/ Základná škola Koperníkova 24

Termín kontroly: 01. 02. 2017 – 28. 02. 2017

Správa o výsledkoch kontroly č. 27225/2017/1718

Návrhy na odstránenie nedostatkov:

1/ Riadiaca dokumentácia, interné normy a smernice:

Aktualizovať Pracovný poriadok – čl. 2 Zmena na pozícii štatutárneho orgánu.

Do smernice o cestovných náhradách odporúčam doplniť do Čl. 9 „Vyúčtovanie pracovnej cesty“ do bodu 3. „Písomné doklady je zamestnanec povinný odovzdať na príslušných tlačivách“ ďalšiu odrážku s textom: „kópia uhradeného havarijného poistenia“.

Aktualizovať Smernicu pre účtovníctvo v časti „Evidencia, odpisovanie a účtovanie dlhodobého majetku“ - podľa zákona o dani z príjmu do 31.12.2014 boli 4 odpisové skupiny majetku (4 roky, 6 rokov, 12 rokov a 20 rokov), od 1.1.2015 je 6 odpisových skupín (4 roky, 6 rokov, 8 rokov, 12 rokov, 20 rokov a 40 rokov)

Aktualizovať smernicu pre verejné obstarávanie. Škola má smernicu zo dňa 01. 03. 2015. Zákonom č. 343/2015 Z. z. bol novelizovaný zákon o verejnom obstarávaní. Táto novelizácia je platná a účinná od 03. 12. 2015.

3/ Pokladničné doklady za kontrolované obdobie:

Pokladničný denník vyhotovovať strojovo, nie ručne.

Pokladničné doklady musia byť založené v šanónoch v rovnakom poradí, v akom sú zoradené v pokladničnej knihe.

Čísla pokladničných dokladov uvedené v pokladničnej knihe musia mať totožné čísla ako majú čísla vlastných pokladničných dokladov.

V Dohode o použití súkromného cestného motorového vozidla na pracovnú cestu uvádzať číslo povinného zmluvného poistenia a číslo havarijného poistenia, priložiť kópie povinného zmluvného poistenia a havarijného poistenia a kópie dokladov o úhrade PZP a HP. Bez týchto údajov neumožniť zamestnancom používať ich súkromné motorové vozidlá na pracovné cesty.

Pri pokladničných dokladoch bezpodmienečne uvádzať čísla účtov, na ktoré boli zaúčtované pokladničné operácie.

V pokladni školy účtovať o rovnakých sumách, aké sú na účtovných podkladoch.

V pokladničnej knihe uvádzať presne tie výdavky a dôvody výdavkov, aké sú podklady k zaúčtovaniu výdavkov.

4/ Účtovné doklady za kontrolované obdobie:

Faktúry je potrebné účtovať na správne účty podľa Rámcovej účtovej osnovy.

Účtovný doklad musí obsahovať označenie účtov, na ktorých sa účtovný prípad zaúčtuje v účtovných jednotkách účtujúcich v sústave podvojného účtovníctva.

Zálohové faktúry je potrebné účtovať samostatne ako zálohové faktúry a faktúry – daňové doklady je potrebné tiež účtovať samostatne ako daňové doklady. Aj zálohová faktúra, aj vyúčtovacia faktúra – daňový doklad musia mať každá osobitne krycí list a zálohová faktúra musí mať platobný poukaz, vyúčtovacia faktúra nie, pretože úhrada už nastala pri zálohovej faktúre.

Z úsporných dôvodov vyhotovovať (tlačiť) dokumenty „Krycí list“ a „Platobný poukaz“ na jednom liste – hárku papiera, namiesto na dvoch .

Faktúry musia byť v šanónoch uložené vo vzostupnom poradí, presne v takom, v akom sú uvedené v knihe došlých faktúr. V šanóne za konkrétne obdobie sa musia nachádzať presne tie faktúry, ktoré sú uvedené v čiastkovom zozname „Kniha došlých faktúr“ vloženom v tomto šanóne, týkajúce sa toho - ktorého konkrétneho obdobia.

Prehodnotiť všetku objednanú literatúru s cieľom redukovať ju iba na nutné informácie v písomnej podobe.

4a/ Zverejňovanie zmlúv, faktúr a objednávok

Do zmlúv (dodatkov k zmlúvam) uvádzať ako deň platnosti zmluvy deň podpisu zmluvy obomi zmluvnými stranami a ako deň účinnosti zmluvy (dodatku k zmluve) uvádzať deň nasledujúci po dni jej zverejnenia, alebo dohodnutý neskorší deň po zverejnení.

Zmluvy zverejňovať najneskôr do troch mesiacov odo dňa uzavretia zmluvy. V prípade nulitných zmlúv, ak sa na ich základe plní aj v súčasnosti, urobiť nové zmluvy s aktuálnymi dátumami a zverejniť ich v súlade s lehotami podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám

Každá zmluva musí mať interné číslo, ktoré jej priradí zodpovedný zamestnanec vo vzostupnom poradí počínajúc jednotkou na začiatku kalendárneho roku v tvare: aritmetické číslo, lomka, aktuálny rok.

Pre číslovanie a zverejňovanie zmlúv platí kalendárny rok, nie školský.

Objednávky zverejňovať v lehotách v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám, § 5b ods. 2, t.j. do 10 pracovných dní odo dňa vyhotovenia objednávky tovarov, prác a služieb.

Pri zverejňovaní faktúr zverejňovať dátumy zaplatenia faktúr, keďže tieto sú smerodajné v zmysle zákona pre kontrolu lehôt zverejňovania faktúr.

6/ Inventarizácia, ochrana majetku

Inventúrne súpisy vyhotovovať podľa predlohy „Inventúrny súpis“ ako prílohy k príkazu primátora mesta na vykonanie inventarizácie všetkého hmotného i nehmotného majetku a pohľadávok a záväzkov v príslušnom účtovnom období.

3/ Školská jedáleň pri ZŠ Koperníkova 24

Termín kontroly: 01. 03. 2017 – 31. 03. 2017

Správa o výsledkoch kontroly č. 29477/2017/1898

Návrhy na odstránenie nedostatkov:

A/ Peňažný denník:

V peňažnom denníku zaznamenávať aj pohyby finančných prostriedkov spojené s poplatkami za bankové služby a úrokmi.

Dokumenty „Vyúčtovanie hospodárskej činnosti“ zakladať do šanónov tak, že pri každom bankovom výpise budú priložené všetky doklady, dokumentujúce pohyb finančných prostriedkov.

Dokumenty týkajúce sa „Vyúčtovania hospodárskej činnosti“ zakladať iba do pákových zakladačov.

Pre účely základnej finančnej kontroly na začiatku finančnej operácie uskutočniť základnú finančnú kontrolu na tlačivách „rozšírená objednávka“, alebo „rozšírená príjemka“.

B/ Vyúčtovanie mesiaca:

Kontrolovať prenosy údajov v systéme z predchádzajúcich období do nasledujúcich období a taktiež v rámci bežného obdobia a kontrolovať správnosť údajov a výpočtov v systéme. Prípadné nezrovnalosti konzultovať so správcom systému a chyby odstraňovať.

5/ Inventarizácia

Inventúrne súpisy vyhotovovať podľa predlohy „Inventúrny súpis“ ako prílohy k príkazu primátora mesta na vykonanie inventarizácie všetkého hmotného i nehmotného majetku a pohľadávok a záväzkov v príslušnom účtovnom období.

Inventarizačný zápis vyhotovovať podľa predlohy „Inventarizačný zápis“ ako prílohy k príkazu primátora mesta na vykonanie inventarizácie všetkého hmotného i nehmotného majetku a pohľadávok a záväzkov v príslušnom účtovnom období.

4/ **CVČ Dúha Koperníkova 24**

Termín kontroly: 03. 04. 2017 – 28. 04. 2017

Správa o výsledkoch kontroly č. 33736/2017/2377

Návrhy na odstránenie nedostatkov:

1/ Riadiaca dokumentácia, interné normy a smernice:

Do smernice o cestovných náhradách odporúčam doplniť do Čl. 9

„Vyúčtovanie pracovnej cesty“ do odseku „Písomné doklady je zamestnanec povinný odovzdať na príslušných tlačivách“ odrážku:

- kópia uhradeného havarijného poistenia

Aktualizovať Smernicu pre účtovníctvo v časti „Evidencia, odpisovanie a účtovanie dlhodobého majetku“ - podľa zákona o dani z príjmu do 31.12.2014 boli 4 odpisové skupiny majetku (4 roky, 6 rokov, 12 rokov a 20 rokov), od 1.1.2015 je 6 odpisových skupín (4 roky, 6 rokov, 8 rokov, 12 rokov, 20 rokov a 40 rokov)

Aktualizovať vnútornú smernicu na ochranu majetku zo dňa 01. 01. 2009 čl. IV „Peňažná hotovosť“ bod 1.) – limit pokladničnej hotovosti na drobné výdavky je vo výške 331,93 €. Limit pokladničnej hotovosti je 1 000,- €, ako je to uvedené v internej smernici „Zásady vedenia pokladnice“ zo dňa 01. 08. 2013.

2/ Výkon predbežnej finančnej kontroly

Krycie listy podpisovať: formálnu kontrolu faktúr vykonáva a podpisuje pani hospodárka / ekonómka a osobou zodpovednou za účtovný prípad je pani riaditeľka

Platobné poukazy podpisovať: formálnu kontrolu faktúr vykonáva a podpisuje pani hospodárka / ekonómka a predbežnú finančnú kontrolu vykonáva a podpisuje pani riaditeľka.

4/ Pokladničné doklady za obdobie: 01.01.2014 – 31.12.2016

Pri pokladničných dokladoch bezpodmienečne uvádzať čísla účtov, na ktoré boli záúčtované pokladničné operácie.

Pokladničné operácie účtovať na správne účty podľa Rámcovej účtovej osnovy.

Prvotné účtovné doklady (paragóny z elektronických registračných pokladní) skenovať kvôli ich čitateľnosti po dobu, po ktorú to vyžaduje zákon o účtovníctve.

V cestovných príkazoch jasne vyznačovať druh použitého dopravného prostriedku na pracovnú cestu a primerane k použitému dopravnému prostriedku prikladať všetky nevyhnuté doklady. K cestovnému príkazu prikladať „Dohodu o použití súkromného motorového vozidla na pracovnú cestu“.

6/ Účtovné doklady za obdobie 01.01.2014 – 31.12.2016

Faktúry je potrebné účtovať na správne účty podľa Rámcovej účtovej osnovy.

Zálohové faktúry je potrebné účtovať samostatne ako zálohové faktúry a faktúry –

daňové doklady je potrebné tiež účtovať samostatne ako daňové doklady. Aj zálohová faktúra, aj vyúčtovacia faktúra – daňový doklad musia mať každá osobitne krycí list a zálohová faktúra musí mať platobný poukaz, vyúčtovacia faktúra nie, pretože úhrada už nastala pri zálohovej faktúre.

Z úsporných dôvodov vyhotovovať (tlačiť) dokumenty „Krycí list“ a „Platobný poukaz“ na jednom liste – hárku papiera, namiesto na dvoch .

7/ Zverejňovanie zmlúv, faktúr a objednávok

Zmluvy zverejňovať po dátume podpisu na zmluve, nie skôr.

Objednávky zverejňovať v lehotách v zmysle zákona č. 211/2000 Z .z. o slobodnom prístupe k informáciám, § 5b ods. 2, t.j. do 10 pracovných dní odo dňa vyhotovenia objednávky tovarov, prác a služieb.

Zverejňovať údaje o objednávkach, nie prikladať skeny objednávok. Zverejnené údaje o objednávkach musia byť zhodné s údajmi na origináli objednávky, t.j. musia sa zhodovať číslo objednávky na objednávke v papierovej podobe s číslom objednávky v zverejnených údajoch a taktiež dodávateľ uvedený v objednávke v papierovej podobe musí byť totožný s dodávateľom na zverejnených údajoch o tejto objednávke.

Zverejňovať údaje o objednávkach a nie prikladať skeny objednávok – tým odpadne aj problém s nečitateľnými objednávkami (priloženými nečitateľnými skenmi objednávok). Zverejňovať dátum vyhotovenia objednávky a dátum zverejnenia objednávky a všetky údaje o objednávkach, ako to vyžaduje zákon č. 211/2000 o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov, § 5b odsek (1), písmeno a).

Zverejňovať údaje o faktúrach, nie prikladať skeny faktúr. Zverejnené údaje o faktúrach musia byť zhodné s údajmi na origináli faktúry, t.j. musia sa zhodovať číslo faktúry na faktúre v papierovej podobe s číslom faktúry v zverejnených údajoch a taktiež dodávateľ uvedený vo faktúre v papierovej podobe musí byť totožný s dodávateľom na zverejnených údajoch o tejto faktúre.

Zverejňovať všetky údaje o faktúrach, ako to vyžaduje zákon č. 211/2000 o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov, § 5b odsek (1), písmeno b).

5/ **Bytové hospodárstvo , s.r.o. Za poštou 7**

Termín kontroly: 10. 05.2017 – 31. 08. 2017 (kontrola prerušená kontrolou ŠJ pri MŠ Hollého)

Správa o výsledkoch kontroly č. 42366/2017/3398

Návrhy na odstránenie nedostatkov:

Zverejňovanie údajov o faktúrach:

Pri zverejňovaných faktúrach zverejňovať dátumy úhrad (podľa možnosti) a dátumy zverejňovania faktúr.

3/ Účtovné doklady za obdobie 01.01.2014 – 31.12.2016

Faktúry účtovať na správne účty podľa Rámcovej účtovej osnovy;

7/ **Mestský úrad, M. R. Štefánika 1**

Termín kontroly: 05. 09.2017 – 28. 11. 2017 (kontrola prerušená kontrolou ŠJ pri MŠ Hollého)

Správa o výsledkoch kontroly č. 49693/2017/4314

Návrhy na odstránenie nedostatkov:

Faktúry účtovať na správne účty podľa Rámcovej účtovej osnovy, v prípade

nejasností konzultovať pani metodičku finančnej správy Trnava pre mestá a obce.

K faktúram prikladať – uvádzať v tabuľke na platobnom poukaze - účtovacie predpisy.

K dodávateľským faktúram prikladať Kontrolné listy, platobné poukazy a účtovacie predpisy (všetky opatrené príslušnými podpismi).

Správou a Zápisnicou o prerokovaní Správy boli ukončené kontroly :

6/ ŠJ pri MŠ Hollého 3

Termín kontroly: 26. 05. 2017 – 31. 10. 2017

Správa o výsledkoch **mimoriadnej finančnej kontroly** č. 38483/2017/2577

Zápisnica o prerokovaní Správy o výsledkoch mimoriadnej finančnej kontroly č.

38485/2017/2577 zo dňa 22. 11. 2017

Oznámenie o prijatí opatrení na nápravu nedostatkov zistených následnou finančnou kontrolou č. 49786/2017/2577 zo dňa 24. 11. 2017

Oznámenie o plnení prijatých opatrení na nápravu nedostatkov zistených následnou finančnou kontrolou č. 51470/2017/2577 zo dňa 14. 12. 2017

Návrhy na odstránenie nedostatkov:

Pri nastavení nového (nasledujúceho) mesiaca v systéme „Školská jedáleň“ skontrolovať, či sa preniesli konečné stavy z predchádzajúceho mesiaca ako počiatkové stavy do nasledujúceho mesiaca. V prípade rozdielov (nezrovnalostí) kontaktovať správcu systému a rozdiely odstrániť.

Zoznam detí v triede „nechodiaci“ s konečným stavom 965,65 € kompletne zrušiť interným dokladom, ktorý podpíšu štatutárni zástupcovia školy a zodpovední zamestnanci zriaďovateľa.

Rovnakým spôsobom zrušiť triedy vo Výkaze stravovacích osôb označené symbolmi "fr", "fr4", "Kal", "N", "Nab.Šu.", "nechodiaci", "nechodiaci", Pr.V".

Vzniknutú škodu vo výške 8 374,20 €, ktorú zapríčinia vedúca školskej jedálne, prerokovať v škodovej komisii.

V škodovej komisii prerokovať aj prípady nesprávne vypočítaných a vrátených preplatkov zákonným zástupcom detí, ktoré navštevovali MŠ a stravovali sa v ŠJ MŠ Hollého 3, kedy vrátenými preplatkami vznikla škoda školskej jedálni vo výške 1 301,51 €.

V škodovej komisii prerokovať aj prípady nesprávne vypočítaných a vrátených preplatkov zákonným zástupcom detí z iných MŠ mesta Hlohovec, ktoré navštevovali MŠ Hollého 3 a stravovali sa v ŠJ MŠ Hollého 3, kedy vrátenými preplatkami vznikla škoda školskej jedálni vo výške 121,20 €.

O výsledkoch prerokovania škody v škodovej komisii a po prijatí rozhodnutia štatutárneho zástupcu o návrhu/návrhoch škodovej komisie okamžite informovať zriaďovateľa, najneskôr do 15.12.2017.

Úhrady od rodičov, v ktorých sú hodnoty „stravné“ i „réžia“ zadávať do systému do oboch záložiek: do záložky „stravné“ do stĺpca „zaplatené“ zadať hodnotu - počet obedov krát 1,19 € a do záložky „réžia“ do stĺpca „zaplatené“ zadať hodnotu – počet obedov krát 0,1

Dodávateľské faktúry týkajúce sa školskej jedálne uhrádzať pred lehotou splatnosti.

V knihe dodávateľských faktúr kontrolovať dátumy splatnosti a dátumy úhrad dodávateľských faktúr. V prípade výskytu úhrad po lehote splatnosti toto vyhodnotiť ako

problém a tento začať okamžite riešiť.

Od vedúcej školskej jedálne si vyžiadať podľa dohody (pravidelne, nepravidelne alebo pri podpisovaní platobných poukazov) zoznam neuhradených dodávateľských faktúr s dátumami splatnosti a s fakturovanými čiastkami, neodvedené réžie na účet MŠ, prípadne iné záväzky, pohľadávky školskej jedálne a stav finančných prostriedkov na účte školskej jedálne k určitému dátumu.

Kontrola začatá v roku 2017, dokončená v roku 2018

8/ Základná umelecká škola

Termín kontroly: 04. 12. 2017 – 19. 01. 2018

Správa o výsledkoch **mimoriadnej finančnej kontroly** č. 2292/2018/1007

Zápisnica o prerokovaní Správy o výsledkoch mimoriadnej finančnej kontroly č. 3261/2018/1007 zo dňa 01. 02. 2018

Oznámenie o prijatí opatrení na nápravu nedostatkov zistených mimoriadnou finančnou kontrolou doručí vedenie ZUŠ hlavnému kontrolórovi do 09.02.2018

Oznámenie o plnení prijatých opatrení na nápravu nedostatkov zistených mimoriadnou finančnou kontrolou doručí vedenie ZUŠ hlavnému kontrolórovi do 09.03.2018

Túto kontrolu zaraďujem do kontrol vykonaných a prerokovaných v MsZ za rok 2018.

Kontroly za II. polrok 2017

Kontroly za II. polrok 2017 budem vykonávať v poradí, v akom boli schválené poslancami MsZ.

Správy o vykonaných kontrolách boli hlavným kontrolórom predkladané na najbližšom zasadaní mestského zastupiteľstva v súlade s ustanoveniami zákona o obecnom zriadení.

Správy o výsledkoch kontrol boli v zmysle zákona o finančnej kontrole prerokované so štatutárnymi zástupcami kontrolovaných subjektov.

Písomné správy o splnení opatrení prijatých na nápravu nedostatkov boli zo strany kontrolovaných subjektov predložené v stanovených termínoch.

SPRÁVA O RIEŠENÍ SŤAŽNOSTÍ ZA ROK 2017

Správu o vybavovaní sťažností a petícií predkladá hlavný kontrolór mesta raz za rok Mestskému zastupiteľstvu ako komplexnú informáciu o prijatých a vybavených sťažnostiach a petíciách za predchádzajúci kalendárny rok. Táto správa má informatívny charakter.

Pri prijímaní, evidovaní a vybavovaní sťažností, petícií a iných podaní som postupoval v súlade so zákonom číslo 9/2010 Z. z. o sťažnostiach, zákonom číslo 242/1998 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 85/1990 Zb. o petičnom práve a v súlade s ustanoveniami ďalších súvisiacich legislatívnych noriem.

V roku 2017 bolo úradne podaných celkom 25 podaní /sťažností, petícií, podnetov, žiadostí/, čo je oproti roku 2016 o 6 viac.

Z uvedeného počtu podaní malo podľa zákona o sťažnostiach charakter :

- sťažnosť 10
- žiadosť 15

Z počtu 25 podaní nebola podaná žiadna petícia občanov, ktorá by bola evidovaná v evidencii HK.

Z celkového počtu 25 **vybavených** podaní boli:

- 10 opodstatnené
- 13 neopodstatnených
- 2 žiadosti: v jednom prípade žiadosť o poskytnutie informácie o ZPOZ a v druhom prípade žiadosť o poskytnutie postupu spoločnosti Bytové hospodárstvo s.r.o. a hlavného kontrolóra pri preverovaní sťažnosti domového dôverníka

Jedno podanie prešlo z roku 2017 a bolo doriešené dňa 17. 01. 2018.

K prešetreniu a vybaveniu podaní bolo predvolaných 23 osôb.

Evidencia vybavených podnetov, žiadostí, dopytov a iných podaní

tab. č. 1

| por. č.: | predmet | vybavoval | výsledok |
|----------|--|---|---|
| 1/ | Podnet občana na susedu, ktorá znáša do bytu veci z kontajnerov (igelitové sáčky, rôzne predmety), čím ohrozuje susedov: prechádza z jej bytu cez bytové jadro hmyz, v prípade požiaru v jej byte ohrozený prístup k inžinierskym sieťam | HK na tvare miesta; v spolupráci s riaditeľkou Bytového družstva Trnava | odporúčenie ohrozenému majiteľovi bytu postupovať v zmysle zákona č. 182/1993 Z. z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov § 11 bodu (5) |
| 2/ | Podnet občana na susedov, ktorí bývajú v byte nad ním, že sa správajú hlučne a obťažujú ho cigaretovým dymom, keď fajčia na balkóne | HK na tvare miesta, predvolaný sused, spísaná Zápisnica o prerokovaní žiadosti... | list HK sťažovateľovi: susedia chodia v byte v papučkách, v ich byte nie je cítiť cigaretový zápach, keď fajčia na balkóne, cigaretový dym musí ísť nahor, nie sa šíriť nadol |

| | | | |
|-----|--|---|---|
| 4/ | Občianka z rodinného domu trvá na svojich požiadavkách voči svojim trom susedom. HK jej koncom roku 2016 napísal riešenia jej problémov voči všetkým trom susedom podporené dobrou vôľou všetkých troch susedov. | HK | HK jej napísal stručnú verziu riešení všetkých jej problémov voči jej trom susedom, ktoré jej poslal ešte koncom roku 2016. |
| 5/ | Občianka bytu v bytovom dome sa sťažuje na spoluobčanov v rodinných domoch na ul. Koperníkovej, že títo vhadzujú odpadky do kontajnerov určených pre bytové domy | HK | keďže neidentifikovala, kto konkrétne vhadzuje odpadky do kontajnerov, odporučil som jej pokúsiť sa identifikovať týchto obyvateľov, napr. odfoťiť na mobil, aby bolo možné s nimi komunikovať |
| 7/ | Občan má záhradu, na konci ktorej je oplotenie s bránkou. Za záhradou si jeho sused vytvoril z paliet ohradu, v ktorej chová kozy. Občan sa nemôže dostať za záhradu do poľa, kde chce kosiť ďateľinu | HK na tvare miesta, LV dotknutej parcely, vysvetlenie situácie susedovi | keďže sused nie je vlastníkom parcely za záhradou občana, HK požiadala suseda, aby si oplotenie premiestnil za záhradu domu, v ktorom býva a umožnil občanovi dostať sa za svoju záhradu. |
| 8/ | Občianka z rodinného domu trvá na svojich požiadavkách voči svojim trom susedom. HK jej koncom roku 2016 napísal riešenia jej problémov voči všetkým trom susedom, podporené dobrou vôľou všetkých troch susedov. Je to prípad 4/ | HK | HK jej napísal stručnú verziu riešení všetkých jej problémov voči jej trom susedom, ktoré jej už dvakrát napísal s tým, že ak by jej tieto riešenia nevyhovovali, môže sa obrátiť na súd. |
| 9/ | Občan dáva podnet na svoju susedu, že ho slovne uráža, volá na neho príslušníkov MsP, nedodržiava stavebný zákon pri oplechovaní svojej strechy | HK na tvare miesta; predvolaná suseda, spísaná Zápisnica o prerokovaní žiadosti... | urážky medzi susedmi sú vzájomné, zdroj konfliktu je oplechovanie strechy; keďže strecha susedov je oplechovaná v zmysle stavebného zákona, čo uznáva i občan, spory by mali prestať |
| 12/ | Občianka dáva podnet na štyroch potomkov suseda, ktorý zomrel, v susedovom dome nik nebýva. V záhrade u suseda je burina, ktorá prerastá do jej záhrady, dožaduje sa, aby deti suseda burinu v ich záhrade likvidovali. | HK na tvare miesta; navštívil troch zo štyroch detí zomrelého suseda občianky; zdôraznil, že sú povinní likvidovať burinu v záhrade ich rodičovského domu | list HK občianke; HK vyzval deti zomrelého suseda, aby likvidovali burinu v záhrade ich rodičovského domu; občianke odporučil, že ak by tak deti suseda nerobili, môže postriekať burinu v susedovej záhrade v cca 1m páse od plota (deti suseda na to dali súhlas) |
| 14/ | Občan dáva podnet na svoju susedu, že jej dvora sa ťahá ozdobná zeleň po stene jeho nehnuteľnosti, s čím on nesúhlasí, pretože mu vlhne stena | HK na tvare miesta, vysvetlil jej, že nemôže zasahovať do nehnuteľnosti suseda, suseda spísala Zápisnicu o prerokovaní žiadosti... | list HK občanovi; suseda uznáva, že ozdobná zeleň sa ťahá z jej dvora po stene nehnuteľnosti suseda a prejavuje ochotu túto zeleň odstrániť; avšak aj ona má požiadavku na suseda - na jeho streche nie je rína, všetka dažďová voda jej tečie do dvora... |
| 16/ | Situácia: domový dôverník sa sťažuje na postup BH pri zvolávaní schôdzí vlastníkov bytov, a tento postup nechá preveriť HK; po tom, ako mu HK podrobne vysvetlí, že postup BH je v súlade so zákonom a k svojmu listu priloží všetky relevantné doklady, tak domový dôverník vyjadruje svoju nespokojnosť ako s postupom BH, tak i preverovaním HK a dá podnet na Okresnú prokuratúru Trnava, aby táto preverila ako postup BH, tak i postup HK pri preverovaní postupu BH | Okresný prokurátor zdôvodnil, že táto sťažnosť nespadá do jeho kompetencie a postúpil sťažnosť domového dôverníka opätovne HK mesta Hlohovec; | HK podrobne informoval okresného prokurátora o postupe BH v súlade so zákonom a priložil všetky relevantné doklady; na výzvu okresného prokurátora HK poslal kópiu dokladov, ktoré poslal okresnému prokurátorovi, i domovému dôverníkovi |

| | | | |
|-----|--|--|---|
| 17/ | Príslušníci troch rodín sa sťažujú na ich spoločnú susedu, že sa správa hlučne, vyjadruje sa vulgárne a to i na chodbe v ich bytovom dome a dokonca i pred jej vlastnými deťmi | HK na tvare miesta; vyzýva spoločnú susedu, aby sa správala slušne a neprovokovala susedov | Spoločná suseda si priznáva, že sa správa neadekvátne a sľubuje nápravu; HK píše list trom rodinám, ktoré dali podnet |
| 18/ | Rodina má problém. Zo susedovej steny opadávajú kusy malty, zo strechy kusy škridiel, nemajú rínu, všetka dažďová voda im tečie na dvor. Vyzvali susedov, aby tieto problémy riešili a odstránili. Títo povedali, že nemajú peniaze. Rodina im navrhla, že to urobí za nich na vlastné náklady rodiny a nikdy od susedov nebude žiadať peniaze na materiál a práce. Susedia najskôr súhlasili s týmto návrhom, no neskôr nesúhlasili a podmienili dobrú vôľu rodiny komplikovanými podmienkami | HK spolu s pracovníčkou z oddelenia výstavby MsÚ na tvare miesta; snažili sme sa presvedčiť susedov, že návrh rodiny je v ich záujme a nič ich to nebude stáť, len ich súhlas s týmto návrhom | Susedia trvali na svojom nelogickom postoji; Rodine sme odporučili § 6 a § 417 Občianskeho zákonníka |
| 21/ | Občan mimo mesta Hlohovec sa dožadoval informácie ohľadom ZPOZ a keď ho informácia neuspokojila, tak svoju požiadavku formuloval ako sťažnosť | HK komunikoval s pracovníčkou z oddelenia spoločenských vecí, táto okamžite informovala sťažovateľa; | HK tiež informoval sťažovateľa; tento vyjadril s odpoveďou spokojnosť |
| 22/ | Mailom doručený HK podnet občianky na svoju kamarátku, ktorá údajne zle zaobchádza so svojim synom, núti ho chodiť pre cigarety a alkohol, vulgárne sa pred ním vyjadruje | HK vyzval občianku, aby mu napísala nejaké kontaktné údaje (adresu pobytu, mobilné číslo) buď na seba, alebo na svoju kamarátku, aby mohol začať konať | Občianka viac nezareagovala; podnet nie je možné preskúmať |
| 23/ | Príslušník OO PZ Hlohovec vyzval HK, aby mu poslal všetky doklady, ktoré zaslal Okresnej prokuratúre. Dôvod: domový dôverník podal podnet na OO PZ Hlohovec o uvedení do omylu na základe § 221 bodu (1) zákona č. 300/2005 Z. z. - Trestného zákona. Prípád č. 16 | HK komunikoval s príslušníkom OO PZ Hlohovec a vysvetlil mu, že nik neuviedol nikoho do takého omylu, aby mu za to hrozilo odňatie slobody až na dva roky; Navrhol príslušníkovi OO PZ, aby vyzval domového dôverníka, aby uviedol konkrétne, kto koho uviedol do tak závažného omylu, za ktorý hrozí odňatie slobody až na dva roky a aby klasifikoval ten omyl | Príslušník OO PZ Hlohovec z vlastnej iniciatívy uzatvoril tento prípad ako neopodstatnený a informoval o tom HK |

Evidencia vybavených sťažností v zmysle zákona č. 9/2010 Z. z. – zákona o sťažnostiach

tab. č. 2

| § 10 ods. 1 | písm. a) | písm. b) | písm. c) | písm. d) | písm. e) | písm. g) |
|--------------|---------------------------|-----------------------|--|----------------------------|---|---------------------------|
| sťažnosť č.: | dátum doručenia sťažnosti | údaje o sťažovateľovi | predmet sťažnosti | dátum pridelenia sťažnosti | výsledok prešetrenia | dátum vybavenia sťažnosti |
| 3/ | 25.1.2017 | obsahuje | neadekvátny zásah MsP | 25.1.2017 | príslušníci MsP boli iba doprovod HK kvôli dosvedčeniu správania sa sťažovateľa | 16.3.2017 |
| 6/ | 16.3.2017 | neobsahuje | nevhodné správanie sa p. riaditeľky MsKC | 23.2.2017 | p. primátor na zasadnutí MsZ odpovedal na všetky body sťažnosti sťažovateľky | 24.5.2017 |
| 10/ | 28.6.2017 | obsahuje | chýbajú cenové ponuky, Zápisnica zo schôdze vlastníkov bytov nebola zverejnená | 28.6.2017 | list HK sťažovateľovi; prezenčná listina vlastníkov bytov, cenové ponuky spoločnosti ISTA a EkoTerm | 2.8.2017 |
| 11/ | 3.7.2017 | obsahuje | termín na zvolanie schôdze vlastníkov bytov v rozpore so zákonom | 3.7.2017 | BH s.r.o. z podnetu druhého domového dôverníka a z vlastnej iniciatívy danej zákonom zvolalo schôdzu vlastníkov bytov | 3.8.2017 |
| 13/ | 14.8.2017 | obsahuje | oznámenie o podaní podnetu na Okresnú prokuratúru | 14.8.2017 | HK vzal na vedomie postúpenie podnetu na Okrasnú prokuratúru | 28.8.2017 |
| 15/ | 21.8.2017 | obsahuje | žiadosť o vystúpenie na MsR | 21.8.2017 | list HK sťažovateľke; rokovanie MsR na to nie je vhodné, má možnosť vystúpiť na každom rokovaní MsZ | 5.9.2017 |
| 19/ | 18.9.2017 | obsahuje | sťažnosť na nevhodné správanie sa príslušníkov MsP | 18.9.2017 | dve vyjadrenia príslušníkov MsP; sťažovateľka porušila 3 dopravné predpisy a ovplyvňovala príslušníkov MsP pri udeľovaní jej pokuty | 15.11.2017 |
| 20/ | 24.10.2017 | obsahuje | sťažovateľka žiada odškodné z dôvodu, že spadla na neudržiavanom chodníku, žiada opravu chodníka (iného) a vyznačenie chodníka (iného) | 24.10.2017 | postúpenie sťažnosti pracovníkovi dopravného odboru, jeho stanovisko zaslané sťažovateľke | 19.12.2017 |
| 24/ | 19.12.2017 | obsahuje | žiadosť o zmenu umiestnenia kontajnerov pri činžiaku, pridanie kontajnerov na stávajúcom mieste | 19.12.2017 | konzultácia s vedúcou odboru ŽP, túto žiadosť musí odsúhlasiť väčšina vlastníkov bytov, je potrebné osloviť správcu bytového domu | 20.12.2017 |
| 25/ | 28.12.2017 | obsahuje | žiadosť o zmenu umiestnenia kontajnerov pri činžiaku, pridanie kontajnerov na stávajúcom mieste | 28.12.2017 | túto žiadosť musí odsúhlasiť väčšina vlastníkov bytov, je potrebné osloviť správcu bytového domu | 17.1.2018 |

Prehľad sťažností podľa jednotlivých rokov :

| Rok | Počet sťažností |
|------------|------------------------|
| 2009 | 27 |
| 2010 | 29 |
| 2011 | 22 |
| 2012 | 26 |
| 2013 | 22 |
| 2014 | 13 |
| 2015 | 23 |
| 2016 | 19 |
| 2017 | 25 |

Prehľad podľa povahy podania :

| Smerovanie | Počet |
|----------------------|--------------|
| 1/ Susedské spory | 13 |
| 2/ Organizácie mesta | 12 |
| <hr/> | |
| Celkom : | 25 |

Prehľad podaných sťažností a podaní v jednotlivých mesiacoch :

| | | | |
|---------|---|-----------|---|
| Január | 3 | Júl | 2 |
| Február | 2 | August | 4 |
| Marec | 1 | September | 3 |
| Apríl | 3 | Október | 3 |
| Máj | 0 | November | 0 |
| Jún | 1 | December | 3 |

Sťažovatelia boli so spôsobom riešenia ich sťažností písomne vyrozumení v stanovenej lehote, ktorá vyplýva z § 13 zákona číslo 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.

Na riešení podaní sa podľa ich povahy podieľali i vedúci pracovníci jednotlivých oddelení MsÚ , Stavebného úradu Hlohovec a Mestskej polície.

Dňa 01.09. 2017 nadobudla účinnosť Smernica upravujúca postup pri vybavovaní petícií mestom Hlohovec. Centrálnu evidenciu všetkých prijatých petícií vedie Odbor organizačný a informatiky.

Dňa 01.12.2017 nadobudli účinnosť Zásady pre vybavovanie sťažností. Centrálnu evidenciu sťažností vedie referent pre organizačné zabezpečenie Odboru organizačného a informatiky.

Hlohovec dňa 05. 02. 2018

.....

Ing. Ján Brezovský
hlavný kontrolór mesta