

Hlavný kontrolór mesta
M.R. Štefánika 1
H L O H O V E C

Správa
o výsledkoch kontroly
Číslo: 7007/2018/1738

Podľa poverenia číslo 2/2018 zo dňa 23.02.2018 a podľa uznesenia č. 3 z rokovania Mestského zastupiteľstva mesta Hlohovec, konaného dňa 22. februára 2018 vykonal Ing. Ján Brezovský – hlavný kontrolór mesta Hlohovec v čase od 26.02.2018 do 02.03.2018

mimoriadnu kontrolu: riadiaca dokumentácia, interné normy a smernice, Zriaďovacia listina, Prevádzkový poriadok, Pracovný poriadok, Organizačný poriadok, Personálna dokumentácia, stav majetku – inventarizácia, v správe Mestského kultúrneho centra Hlohovec

za obdobie od 01.01.2016 do 28.02.2018

v spoločnosti Mestské kultúrne centrum, Námestie sv. Michala 3, 920 01 Hlohovec.

Kontrolou bolo zistené:

Mestské kultúrne centrum je príspevkovou organizáciou mesta Hlohovec. Hospodári podľa svojho rozpočtu príjmov a výdavkov v zmysle ustanovení § 24 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Organizácia hospodári s majetkom mesta zvereným jej do správy v súlade s ustanoveniami zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy, zákona č. 138/1991 Z. z. o majetku obcí v z. n. p. a Zásadami hospodárenia s majetkom mesta Hlohovec v platnom znení.

I. Personálne obsadenie Mestského kultúrneho centra, Námestie sv. Michala 3 je nasledovné:

Štatutár:

riaditeľ	pán Richard Kučera – riaditeľom je od 01.07.2017, od 01.01.2016 do 30.06.2017 bol riaditeľom pán Mgr. Michal Klembara
----------	---

Programové oddelenie:

office manager:	Eva Holubcová
PR médiá, marketing, predaj	Ing. Denisa Minarčíková
projektový manager a metodik knižnice	Nicole Vajgelová

Knižnica:

katalogizátor plus Šulekovo	Dana Sládečková
detská knižnica	Stanislava Gnip
oddelenie pre mládež a dospelých	Eva Miháliková
čitateľov plus MVS	Mária Chovancová
	Eva Poláková

Technické oddelenie:

technický riaditeľ	Marián Martinkovič
--------------------	--------------------

údržbár
upratovačka (MKC, knižnica, DK)
správca Empírového divadla

Michal Ondrášik
Mária Martinkovičová
Silvia Moravčíková

II. **Zákonné ustanovenia**

1. Zákon SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení
2. Zákon č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v z.n.p.
3. Zákon č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z.n.p.
4. Zákon č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v z.n.p.
5. Zákon č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z.n.p.
6. Zákon č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite
7. zákona č. 553/2003 o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme,
8. Nariadenie vlády SR č. 341/2004, ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme
9. Nariadenie Vlády SR č. 359/2017, ktorým sa ustanovujú zvýšené stupnice platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme.
10. zákon č. 552/2003 o výkone práce vo verejnom záujme
11. zákon č. 311/2001 Z. z. – Zákonník práce

Kontrola bola zameraná na riadiacu dokumentáciu, interné smernice, Zriaďovaciu listinu, Prevádzkový poriadok, Pracovný poriadok, Organizačný poriadok, Personálnu dokumentáciu, majetok – inventarizáciu.

III. **V kontrolovanom subjekte boli kontrolované tieto oblasti:**

1/ **Riadiaca dokumentácia, interné normy a smernice a účtovné výkazy:**

- a) Zriaďovacia listina Mestského kultúrneho centra Hlohovec (ďalej len MsKC) zo dňa 1.6.1992
 - dodatok k Zriaďovacej listine č. 1 zo dňa 01.01.2002
 - dodatok k Zriaďovacej listine č. 2 zo dňa 23.04.2009
 - dodatok k Zriaďovacej listine č. 3 zo dňa 29.04.2010
 - dodatok k Zriaďovacej listine č. 4 zo dňa 28.04.2011
 - dodatok k Zriaďovacej listine č. 5 zo dňa 23.06.2011

- dodatok k Zriaďovacej listine č. 6 zo dňa 28.06.2012
- dodatok k Zriaďovacej listine č. 7 zo dňa 27.06.2013
- dodatok k Zriaďovacej listine č. 8 zo dňa 24.04.2014
- dodatok k Zriaďovacej listine č. 9 zo dňa 26.06.2014
- dodatok k Zriaďovacej listine č. 10 zo dňa 25.06.2015
- dodatok k Zriaďovacej listine č. 11 zo dňa 21.09.2017
- dodatok k Zriaďovacej listine č. 12 zo dňa 18.12.2017

Dodatok č. 12 k Zriaďovacej listine je kompletná Zriaďovacia listina, ktorá obsahuje všetky dodatky od č. 1 až po dodatok č. 11. Zároveň obsahuje všetky údaje, ktoré sú spravidla obsahom Štatútu, takže možno konštatovať, že MKC má vypracovaný aj Štatút.

- b) Štatút MsKC zo dňa 14.1.2002
V štatúte je v článku 7 „Spoločné ustanovenia“ uvedené: „Organizáciu práce, práva a povinnosti pracovníkov MsKC určuje Organizačný poriadok, ktorý zostavuje riaditeľ.“
- c) Pracovný poriadok účinný od 01.01.2018
Keďže v MKC nie je odborová organizácia, pracovný poriadok nemusí (nemôže) byť schválený odborovou organizáciou a je platný aj bez súhlasu odborovej organizácie, ako to inak vyžaduje zákonník práce (§84 bod (1)) i zákon č. 552/2003 o výkone práce vo verejnom záujme § 12 „Pracovný poriadok“.
Analogicky i pri výpovediach daných zamestnávateľom „ak sa u zamestnávateľa neustanovila odborová organizácia, účasť odborovej organizácie pri skončení pracovného pomeru neprichádza do úvahy“, ako o tom hovorí aj Rozhodnutie Najvyššieho súdu SR č. 45/1972.

V pracovnom poriadku je v článku 3 „Vznik pracovného pomeru“ bod 4 „Do osobnej zložky zamestnanca sa zakladá“

- Vstupný list (príloha č. 1)
- Odovzdávací a preberací protokol (príloha č. 2)
- Prehlásenie o oboznámení sa s internými predpismi (príloha č. 3)
- Výstupný list (príloha č. 4)

Príloha č. 3: Prehlásenie o oboznámení sa s internými predpismi

Titul, meno a priezvisko zamestnanca:

Funkcia zamestnanca:

Útvar zamestnanca:

Týmto prehlasujem, že som bol oboznámený s:

názov interného predpisu:	dátum:	podpis zamestnanca	podpis nadriadeného:
Organizačný poriadok MKC			
Pracovný poriadok			
Zásady používania SF			
Knižničný a výpožičný			

poriadok			
----------	--	--	--

Zásady používania sociálneho fondu nie sú vypracované.

- d) Zásady vedenia pokladne, cenín a prísne zúčtovateľných tlačív
v nej je stanovený limit pokladničnej hotovosti:
- hlavná pokladňa MKC: 6 000,- €
- vedľajšie pokladne (kino, knižnica): 500,- €
platné od 15.11.2016
- e) Smernica č. 4/2016
o postupe pri vykonávaní finančnej kontroly
platná od 01.11.2016
- f) Smernica č. 3/2016
Metodický pokyn upravujúci postup pri zverejňovaní
zmlúv, objednávok a faktúr
platná od 03.10.2016
- g) Smernica č. 2/2016
o podávaní, preverovaní a evidovaní podnetov
podávaných v zmysle zákona č. 307/2014 Z. z.
(o whisterblowingu)
platná od 15.08.2016
- h) Smernica č. 1/2016
o škodovom konaní a o škodovej komisii Mestského
kultúrneho centra Hlohovec
platná od 08.08.2016
- i) Smernica o postupe pri verejnom obstarávaní
účinná od 01.03.2015
- j) Registratúrny poriadok
platný od 01.01.2004
- k) Odmeňovací poriadok
platný od 31.03.2017
- l) Interná smernica
Vedenie účtovníctva a postupy účtovania
v organizácii MsKC Hlohovec
Jednotný poriadok obehu účtovných dokladov
Inventarizácia majetku v MsKC
platné od 01.01.2004
Internú smernicu o vedení účtovníctva je potrebné
aktualizovať, pretože sú v nej okrem iného údaje
v Sk (DHM, technické zhodnotenie, DNМ, drobný
hmotný majetok, výška limitu pokladničnej hotovosti...)
- m) Organizačný poriadok
platný od 15.01.2002
- Článok I
Základné ustanovenia
1/ MsKC je príspevkovou organizáciou mesta Hlohovec
2/ MsKC má právnu subjektivitu

Činnosť MsKC je organizovaná v objektoch, ktoré má v správe:

- a) MsKC, Námestie sv. Michala č. 3, 92001 Hlohovec
- b) MsKC – oddelenie knižnice, Námestie sv. Michala č. 2, 92001 Hlohovec
- c) MsKC – oddelenie mládežníckeho klubu AXA, Námestie sv. Michala č. 2, 92001 Hlohovec
- d) Dom kultúry, Pribinova ul. č. 23, 92001 Hlohovec
- e) Empirové divadlo, Zámok 7, 92001 Hlohovec

Článok II

Činnosť MsKC je rozdelená do týchto oblastí:

- 1/ Vzdelávanie
- 2/ Kultúra
- 3/ MsKC – oddelenie knižnice
- 4/ MsKC – AXA klub

Článok III

Vnútoraná organizácia MsKC:

		riaditeľ 1			
ekonóm 1	vzdelávanie	kultúra	knižnica	klub AXA	
zástupca riaditeľa - pokladňa 1	lektori	vedúci kultúrny pracovník 1	vedúca knižnice 1	kultúrny pracovník 1	
upratovačka 1		samostatní kultúrni pracovníci 2	knihovníci 6		
domovníčka 1/2		upratovačka 1/2	upratovačka 1		
spolu:	3,5	3,5	8	1	16
spolu s riaditeľom:					17

n) dvojstranový dokument:

str. č. 1:

Zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení zákona č. 602/2003 Z. z. a zákona č. 90/2005 Z. z. , ktorým sa mení a dopĺňa zákon o ochrane osobných údajov

Dňa 15.06. 2005 štatutár (riaditeľ) MsKC v Hlohovci
pracovníkov MsKC

- 1/ poučil o povinnosti zachovávaní mlčanlivosti (§18) o osobných údajoch pracovníkov a klientov (dodávateľov a odberateľov) našej organizácie
- 2/ poučil o ostatných skutočnostiach vyplývajúcich z uvedeného zákona v z. n. p.
- 3/ oboznámil s bezpečnostnými smernicami (§16)

Jaromír Kratochvíl
riaditeľ MsKC
bez podpisu, pečiatka MsKC

príloha: prezenčná listina

str. č. 2:

Prezenčná listina

Pracovníci svojimi podpismi potvrdzujú dodržiavanie zákona o ochrane osobných údajov č. 428/2002 Z. z. v znení zákona č. 602/2003 Z. z., zákona č. 576/2004 a zákona č. 90/2005 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon o ochrane osobných údajov

1. Jaromír Kratochvílpodpis
2. Eva Mihálikovábez podpisu, v čase kontroly je zamestnankyňou MKC –
vid' časť Personálne obsadenie Mestského kultúrneho
centra, oddelenie Knižnica
3. Mária Vendlekovápodpis
4. Filoména Orihelovápodpis
5. Mária Haršányovápodpis
6. Martin Medopodpis
7. Jany Nagyovápodpis
8. Ladislav Sabobez podpisu, nachádza sa v systéme, pracovný pomer
ukončil dňa 28.02.2007, pani Miháliková potvrdila, že
v čase, kedy bola podpisovaná táto prezenčná listina, bol
v pán Sabo v pracovnom pomere v MsKC Hlohovec
9. Ľudovít Moderpodpis
10. Mária Frankovápodpis
11. Helena Pekarovičovápodpis
12. Eva Polákovápodpis
13. Jana Polakovičovápodpis
14. Dana Sládečkovápodpis
15. Mária Chovancovápodpis
16. Vlasta Bodišovápodpis
17. Alena Štefanovičovápodpis
18. Michaela Moravčíková.....podpis

V organizačnom poriadku zo dňa 15.01.2002 v článku III Vnútna organizácia MsKC je v organizačnej schéme 17 zamestnancov mimo lektorov.

V prezenčnej listine zo dňa 15.06.2005, v ktorej pracovníci MsKC svojimi podpismi potvrdzujú oboznámenie sa a dodržiavanie zákonov o ochrane osobných údajov, je 18 zamestnancov MsKC, z ktorých 16 uviedlo aj svoje podpisy pri svojich menách, jedna zamestnankyňa, ktorá nepriložila svoj podpis k svojmu menu (pani Eva Miháliková), bola v čase podpisovania prezenčnej listiny zamestnankyňou MsKC a aj v čase tejto kontroly je zamestnankyňou MKC a pán Ladislav Sabo bol v čase podpisovania prezenčnej listiny zamestnancom MsKC, čo potvrdila pani Eva Miháliková a pán Sabo je v systéme MKC, pracovný pomer ukončil dňa 28.02.2007. (nástup do pracovného pomeru 01.05.2004, ukončenie pracovného pomeru 28.02.2007).

Aktuálny organizačný poriadok je spracovaný s účinnosťou od 29.01.2018. Jeho súčasťou je organizačná schéma, ktorá je v čase kontroly taká, ako je uvedené v časti I. „Personálne obsadenie Mestského kultúrneho centra Hlohovec“. To znamená, že v čase kontroly je stav

zamestnancov MKC v počte 13 plus ekonómka na dohodu pani Renáta Kaničárová, ktorá je zamestnaná na základe zmluvy o poskytovaní účtovných služieb a jej odmena je 50% odmeny, ktorú za spracovanie účtovníctva mala jej predchodkyňa pani Michaela Moravčíková.

V organizačnej schéme zo dňa 15.01.2002 sú uvedení lektori, ktorí boli odmeňovaní tiež na základe dohôd o vykonaní práce zo zdrojov MsKC.

Je teda možné konštatovať, že stav zamestnancov je v čase kontroly o 5 zamestnancov menší, než bol stav zamestnancov v období do 01.01.2016, resp. o 4,5 pracovníka, ak vezmeme do úvahy aj ekonómku, ktorá pracuje na dohodu.

Organizačná schéma zamestnancov MKC je nasledovná:

Organizačná zložka	Funkcia	Zamestnanec	počet pracovných miest
Štatutár	riaditeľ	Richard Kučera	1
Programové oddelenie	Office manager	Eva Holubcová	1
	PR - médiá, marketing, predaj	Ing Denisa Minarčíková	1
	Projektový manager a metodik knižnice	Nicole Vajgelová	1
Knižnica	Katalogizátor + Šulekovo	Dana Sládečková	1
	Detská knižnica	Stanislava Gnip	1
	Oddelenie pre mládež a dospelých čitateľov + MVS	Eva Miháliková	1
		Mácia Chovancová	1
		Eva Poláková	1
Technické oddelenie	technický riaditeľ	Marián Martinkovič	1
	údržbár	Michal Ondrášik	1
	upratovačka (MKC + knižnica + DK)	Mária Martinkovičová	1
	správca ED	Silvia Moravčíková	1
spolu počet zamestnancov:			13

Pracovníci pracujúci na základe dohôd o vykonaní práce, dohôd o pracovnej činnosti a dohôd o brigádnickej práci študenta:

Oganizačná zložka	Funkcia	Zamestnanec	počet pracovných miest
	Prevádzkar DoPČ	Janka Struháriková	40 hod. mesačne

Kino Úsmev	technik DoPČ	Ladislav Halgoš	40 hod. mesačne
	premietač DoPČ	Ladislav Halgoš	40 hod. mesačne
	premietač DoPČ	Adalbert Polakovič	40 hod. mesačne
	uvádzačka DoPČ	Helena Vakulová	40 hod. mesačne
	upratovačka + pokladňa	Mária Peresléniová	40 hod. mesačne
MKC	správa IT siete DoPČ	Ing. Ivan Holubec	40 hod. mesačne
spolu počet zamestnancov:			7

Zamestnanci uvedení v tejto tabuľke pracovali v takomto počte aj v predchádzajúcich obdobiach (keď bol riaditeľom MsKC pán Jaromír Kratochvíl).

- o) Štatút mestskej knižnice z dňa 29.12.2017
- p) Protokol o odovzdaní a prevzatí majetku mesta Hlohovec do užívania MsKC zo dňa 31.10.1992 (Protokol)
 Dodatok č. 1 k Protokolu zo dňa 04.03.1993
 Dodatok č. 2 k Protokolu zo dňa 13.12.2002
 Dodatok č. 3 k Protokolu zo dňa 01.01.2009
 Dodatok č. 4 k Protokolu zo dňa 07.10.2009
 Dodatok č. 5 k Protokolu zo dňa 09.12.2009
 Dodatok č. 6 k Protokolu zo dňa 01.07.2010
 Dodatok č. 7 k Protokolu zo dňa 01.03.2014
 Dodatok č. 8 k Protokolu zo dňa 06.11.2014
 Dodatok č. 9 k Protokolu zo dňa 02.07.2013
 Dodatok č. 10 k Protokolu zo dňa 08.07.2015
 Dodatok č. 11 k Protokolu zo dňa 21.02.2017
 Dodatok č. 12 k Protokolu zo dňa 01.01.2017
 Dodatok č. 13 k Protokolu zo dňa 01.09.2017
 Dodatok č. 14 k Protokolu zo dňa 01.10.2017
 Dodatok č. 15 k Protokolu zo dňa 29.12.2017

Prevádzkový poriadok

Čo je prevádzkový poriadok a ktoré prevádzky ho musia mať?

Prevádzkový poriadok je dokument obsahujúci detailný opis pracoviska z hľadiska nielen dispozičného riešenia prevádzky a jeho materiálne technického vybavenia, ale aj z hľadiska pracovnej činnosti resp. poskytovaných služieb. Prevádzkový poriadok má veľký význam v podpore a ochrane zdravia zamestnancov, nakoľko jeho súčasťou je hodnotenie rizika a súhrn opatrení na ochranu zdravia zamestnancov.

Povinnosť vypracovať prevádzkový poriadok stanovuje zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia. Zákon túto povinnosť prikazuje podnikateľom vo vybraných odvetviach.

Kto musí mať prevádzkový poriadok

- poskytovatelia zdravotnej starostlivosti a zdravotnícki pracovníci,

- prevádzkovatelia umelých a prírodných kúpalísk,
- ubytovacie zariadenia,
- telovýchovno-športové zariadenia (krytý alebo otvorený objekt určený na telovýchovné a športové podujatia v rámci telesnej kultúry),
- zariadenia starostlivosti o ľudské telo (najmä kaderníctvo, holičstvo, kozmetika, manikúra...),
- zariadenia pre deti a mládež,
- zariadenia spoločného stravovania,
- prevádzkovatelia zariadení sociálnych služieb a prevádzkovatelia zariadení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately
- zamestnávateľia pre pracoviská s výskytom chemických faktorov.

Povinnosť vypracovať prevádzkový poriadok majú v istých prípadoch aj ďalší podnikatelia, ktorí zamestnávajú ľudí, najmä v prípade ak výsledky hodnotenia zdravotného **rizika preukážu:**

- záťaž zamestnancov teplom alebo chladom,
- zvýšenú fyzickú záťaž zamestnancov,
- zvýšenú expozíciu hluku,
- zvýšenú expozíciu chemickým faktorom a ďalšie.
- iné

Čo obsahuje prevádzkový poriadok

Pre každú oblasť sú náležitosti prevádzkového poriadku trochu odlišné. Vo všeobecnosti prevádzkový poriadok obsahuje:

- identifikačné údaje daného zariadenia,
- charakteristiku činnosti danej prevádzky,
- rozsah činnosti, stavebné a priestorové členenie pracoviska,
- dispozičné riešenie prevádzky,
- v niektorých prípadoch sa uvádza tiež nákres v grafickej forme.

Medzi ďalšie náležitosti prevádzkového poriadku patrí:

- opis vybavenia technologickými zariadeniami,
- napojenie na inžinierske siete a odpady,
- napojenie na kanalizáciu,
- nakladanie s odpadmi,
- personálne zdroje a
- popis pracovnej činnosti zamestnancov.

U zariadení spoločného stravovania a zariadení, ktoré sa zaoberajú potravinárskou výrobou sa vyžaduje tiež vypracovanie, zavedenie a zachovanie trvalého postupu HACCP a tiež hygienicko-epidemiologického režimu, resp. sanitačného programu, ktorý je súčasťou prevádzkového poriadku.

Prevádzkový poriadok je vypracovaný vždy pre konkrétnu prevádzku, je špecifický a poskytuje komplexný pohľad na danú prevádzku z hľadiska ochrany a podpory zdravia zamestnancov i verejného zdravia.

Z vyššie uvedeného vyplýva, že organizácia MKC Hlohovec nemusí mať vypracovaný Prevádzkový poriadok.

Odporúčenia hlavného kontrolóra:

Vypracovať Zásady používania sociálneho fondu MKC

Aktualizovať smernicu o vedení účtovníctva, jednotnom poriadku obehu účtovných dokladov, a o inventarizácii majetku

Vypracovať Smernicu o cestovných náhradách

Zásady používania sociálneho fondu MKC a Knižničný a výpožičný poriadok boli vypracované v priebehu kontroly.

2/ Personálna dokumentácia

Skontroloval som pracovné zmluvy a v nich zaradenie zamestnancov MKC do platových tried a platových stupňov v zmysle Odmeňovacieho poriadku platného od 01.10.2010, zákona č. 553/2003 o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, v zmysle Nariadenia vlády SR č. 341/2004, ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a Nariadenia Vlády SR č. 359/2017, ktorým sa ustanovujú zvýšené stupnice platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme.

Všetci zamestnanci MKC sú zaradení správne do platových tried a platových stupňov v zmysle platného Odmeňovacieho poriadku, zákona č. 553/2003 o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, v zmysle Nariadenia vlády SR č. 341/2004, ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a Nariadenia Vlády SR č. 359/2017, ktorým sa ustanovujú zvýšené stupnice platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme.

3/ Inventarizácia, ochrana majetku

Na základe príkazu riaditeľa MsKC bola vykonaná inventarizácia hmotného a nehmotného majetku, pohľadávok a záväzkov k 31.12.2016 a k 31.12.2017.

Kontrolou inventúrnych súpisov jednotlivých druhov majetku bolo zistené, že v inventúrnych dokladoch majetku k 31.12.2016 boli vyplnené časti tabuliek „Účtovný stav“, ale neboli vyplnené časti tabuliek „Skutočný stav“, v inventúrnych dokladoch majetku k 31.12.2017 už boli vyplnené ako časti „Účtovný stav“, tak i časti „Skutočnosť“.

Ústredná inventarizačná komisia navrhla na vyradenie:

- V kategórii DHMk I majetok v obstarávacej cene 8 978,41 €, v zostatkovej cene 0,- €. (131 položiek)
- V kategórii DHMk II majetok v obstarávacej cene 19 231,81 €, v zostatkovej cene 0,- €. (44 položiek)
- V kategórii Knižnica bolo k 31.12.2017 vyradených 6 000 knižných jednotiek v hodnote 6 835,80 €. Náhrady inými knihami zakúpenými čitateľmi neboli žiadne.

Ochrana majetku:

Majetok MKC je chránený nasledovne:

- Všetci zamestnanci, ktorí pracujú s majetkom, majú uzatvorenú hmotnú zodpovednosť
- Je evidencia všetkých kľúčov od budov a všetkých miestností
- Všetky skladové miestnosti a rozmnožovňa sú uzamknuté bezpečnostnými zámkami
- Na všetkých oknách na prízemí sú mreže
- Ceniny sú uzatvorené v trezore
- V miestnostiach, v ktorých je výpočtová technika, pokladňa, garáže, je nainštalované bezpečnostné zariadenie, ktoré je napojené na MsP v Hlohovci.

4/ Zápisy z predchádzajúcich kontrol

Posledná kontrola v Mestskom kultúrnom centre, Námestie sv. Michala bola vykonaná v mesiaci júl 2016, kedy bolo zistené porušenie všeobecne záväzných predpisov a interných predpisov vydaných na ich základe a preto bola z tejto kontroly vyhotovená „Správa o výsledkoch kontroly č. 40064/2016/3025 a Zápisnica o prerokovaní Správy o výsledkoch kontroly č. 40109/2016/3025.

Opatrenia prijaté na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou a odstránenie príčin ich vzniku sa plnia nasledovne:

Pokladňa:

- Došlé faktúry sa uhrádzajú bezhotovostným spôsobom
- Zvýšil sa limit pokladničnej hotovosti (hlavná pokladňa 6 000,- €)
- MKC má pečiatku o základnej finančnej kontrole
- Bločky z elektronických registračných pokladníc sa skenujú
- Pokladničné doklady sú zakladané do pákových zakladačov vo vzostupnom poradí
- K príjmovým pokladničným dokladom sa prikladajú prvotné účtovné doklady
- K účtovnému softvéru spoločnosti REMEK bol doobjednaný podprogram Pokladňa, cez ktorý sa spracúvajú pokladničné doklady strojovo

Inventarizácia:

- Inventúrne súpisy sa budú vyhotovovať predlohy „Inventúrny súpis“ - budú sa vyplňať časti tabuliek „Účtovný stav k...“, „Skutočnosť k ...“, „Manká“, „Prebytky“ pri najbližšej inventúre, ktorá bude k 31.12.2016.

Vedenie účtovníctva:

- Účtovné prípady sa účtujú podľa pokynov hlavného kontrolóra mesta uvedených v Správe o výsledkoch kontroly
- Účtovné predpisy sa začnú účtovať strojovo od 01.01.2017 spolu s pokladňou.

Riadiaca dokumentácia, interné smernice a normy:

- Pracovný poriadok je v príprave
- Štatút MsKC ešte nebol zaktualizovaný, úloha zostáva do ďalšieho obdobia
- Po konzultácii s BH, s.r.o. bolo rozhodnuté, že ako spôsob určovania výšky minimálnych nájomov v priestoroch v správe MsKC bude využívané odborné vyjadrenie – posudok znalca
- Nebola prijatá žiadna nájomná zmluva, ktorá by umožňovala nájomníkovi užívať majetok mesta na komerčné účely bezplatne

- Pri nových prenájdoch budú uplatňované pravidlá základnej finančnej kontroly v rámci podmienok prijatej smernice – pripravujú sa verejné obchodné súťaže na aktuálne voľné priestory
- V aktuálnych zmluvách budú doplnené chýbajúce údaje (metráž, spôsob úhrady energií ap.) – v štádiu riešenia, dávame dokopy podklady pre určenie metráží jednotlivých priestorov a kontrolujú sa jednotlivé pripojenia k energetickým sieťam
- Nové smernice sa zavádzajú do praxe. Zmeny sa týkajú najmä oblasti finančnej kontroly a pokladne.

V Hlohovci dňa 22. septembra 2016

Mgr. Michal Klembara
Riaditeľ MsKC

Pri kontrole inventúrnych súpisov jednotlivých druhov majetku som zistil, že v inventúrnych dokladoch majetku k 31.12.2016 boli vyplnené časti tabuliek „Účtovný stav“, ale neboli vyplnené časti tabuliek „Skutočný stav“, v inventúrnych dokladoch majetku k 31.12.2017 už boli vyplnené ako časti „Účtovný stav“, tak i časti „Skutočnosť“.

MKC má aj Štatút, ako je konštatované na str. 3 tejto kontroly.
Ostatné opatrenia sú splnené.

Záverečné stanovisko hlavného kontrolóra:

Predmetom kontroly boli riadiaca dokumentácia, interné normy a smernice a stav majetku.

Pokiaľ ide o riadiacu dokumentáciu, interné normy a smernice, možno konštatovať, že:

- 1/ Pracovný poriadok má organizácia spracovaný, s účinnosťou od 01.01.2018. Keďže v MKC nie je odborová organizácia, tak je platný aj bez jej súhlasu.
- 2/ Prevádzkový poriadok – jeho spracovanie sa netýka MKC.
- 3/ Organizačný poriadok má organizácia spracovaný s účinnosťou od 29.01.2018.
- 4/ Personálna dokumentácia - všetci zamestnanci MKC sú zaradení správne do platových tried a platových stupňov v zmysle platného Odmeňovacieho poriadku, zákona č. 553/2003 o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, v zmysle Nariadenia vlády SR č. 341/2004, ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a Nariadenia Vlády SR č. 359/2017, ktorým sa ustanovujú zvýšené stupnice platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme.
- 5/ Majetok – inventarizácia majetku k 31.12.2017 bola vykonaná v zmysle príkazu riaditeľa MKC, dokumentácia bola spracovaná v zmysle zákona č. 431/2002 o účtovníctve.

Keďže v kontrolovanom subjekte neboli zistené závažné porušenia všeobecne záväzných predpisov v dôsledku toho je vypracovaná Správa o výsledkoch kontroly č. 7007/2018/1738,

Správa o výsledku následnej finančnej kontroly bola vypracovaná v Hlohovci dňa 02.03.2018

Hlavný kontrolór mesta:

Ing. Ján Brezovský

S obsahom správy o výsledku následnej finančnej kontroly bola oboznámená a správu v počte jedného výtlačku prevzal dňa: 02.03.2018

riaditeľ Mestského kultúrneho centra,
Námestie sv. Michala 3, Hlohovec

Richard Kučera

dňa 02. 03. 2018

Ing. Ján Brezovský
hlavný kontrolór mesta Hlohovec