

# Mestská časť Bratislava – Nové Mesto

---

Materiál na rokovanie  
Miestneho zastupiteľstva  
dňa: 05.03.2019

## S p r á v a

z kontroly Oddelenia správy majetku a vnútornej správy Miestneho úradu  
Bratislava-Nové Mesto, zameranej na zabezpečenie správy, prevádzky a údržby  
budovy Miestneho úradu a objektov a priestorov  
mestskej časti Bratislava-Nové Mesto

---

Predkladá :

-----  
Ing. Martin Böhm  
miestny kontrolór

Materiál obsahuje :

- 1. Návrh uznesenia  
2. Dôvodovú správu  
3. Správu

Spracovateľ :

-----  
Ing. Martin Böhm  
miestny kontrolór

Stanovisko právnej skupiny :

-----  
nie je potreba právneho  
posúdenia

Na rokovanie prizvať :

-----  
JUDr. Ing. Ľubomír Baník  
prednosta MÚ B-NM

Mgr. Tibor Czomor  
vedúci oddelenia SMaVS MÚ B-NM

Marec 2019

# Návrh uznesenia

## Miestne zastupiteľstvo

### **schvaľuje**

Správu z kontroly Oddelenia správy majetku a vnútornej správy Miestneho úradu Bratislava-Nové Mesto, zameranej na zabezpečenie správy, prevádzky a údržby budovy Miestneho úradu a objektov a priestorov mestskej časti Bratislava-Nové Mesto

a/ s pripomienkami

b/ bez pripomienok

# Dôvodová správa

Na základe plánu kontrolnej činnosti Útvaru miestneho kontrolóra MČ B-NM na I. polrok 2018, schváleného Miestnym zastupiteľstvom MČ B-NM uznesením č.22/11 dňa 12.12.2017 a v súlade so zákonom č.357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Zásadami kontrolnej činnosti samosprávy MČ B-NM, miestny kontrolór s pracovníkmi útvaru kontroly, ako oprávnená osoba, vykonal kontrolu zameranú na zabezpečenie správy, prevádzky a údržby budovy Miestneho úradu a objektov a priestorov MČ B-NM u povinnej osoby : Oddelenie správy majetku a vnútornej správy MÚ B-NM.

Cieľom kontroly bolo preveriť postup zamestnancov kontrolovaného subjektu pri hospodárení a nakladaní s verejnými prostriedkami, správnosť a úplnosť vykonávaných finančných operácií a dodržiavanie všeobecne záväzných a interných predpisov za účtovné obdobie rokov 2016-2017.

# **S P R Á V A**

## **z kontroly Oddelenia správy majetku a vnútornej správy Miestneho úradu Bratislava-Nové Mesto, zameranej na zabezpečenie správy, prevádzky a údržby budovy Miestneho úradu a objektov a priestorov mestskej časti Bratislava-Nové Mesto**

---

Miestny kontrolór mestskej časti Bratislava-Nové Mesto s pracovníkmi útvaru kontroly ako oprávnená osoba, vykonal na základe plánu kontrolnej činnosti útvaru miestneho kontrolóra MČ B-NM na I. polrok 2018, schváleného uznesením MZ MČ B-NM č.22/11 dňa 12.12.2017 a v súlade so zákonom č.357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Zásadami kontrolnej činnosti samosprávy MČ B-NM, kontrolu zameranú na zabezpečenie správy, prevádzky a údržby budovy Miestneho úradu a objektov a priestorov MČ B-NM u povinnej osoby : Oddelenie správy majetku a vnútornej správy MÚ B-NM.

Cieľom kontroly bolo preveriť postup zamestnancov kontrolovaného subjektu pri hospodárení a nakladaní s verejnými prostriedkami, správnosť a úplnosť vykonávaných finančných operácií a dodržiavanie všeobecne záväzných a interných predpisov za účtovné obdobie rokov 2016-2017.

Kontrolu vykonali :

- Ing. Martin Böhm, miestny kontrolór
- Ing. Ján Dubravec, špecialista pre oblasť kontrolnej činnosti
- JUDr. Zuzana Šiserová, odborný pracovník pre komplexnú kontrolnú a metodickú činnosť
- Elena Makytová, odborný pracovník pre komplexnú kontrolnú a metodickú činnosť
- Ing. Ivan Sýkora, odborný pracovník pre komplexnú kontrolnú a metodickú činnosť

Kontrola bola vykonaná v čase od 25.05.2018 do 07.09.2018 v kontrolovanom subjekte.

Program kontroly bol zameraný na :

1. Čerpanie bežných výdavkov na materiál a služby miestneho úradu, vrátane kontroly dokladov, preukazujúcich zabezpečenie činností, súvisiacich s vedením flotily služobných motorových vozidiel
2. Čerpanie bežných výdavkov na správu budov Hálkova 11 a Bojnická 19-25, vrátane kontroly stavu a vymáhania pohľadávok nájomného za bytové a nebytové priestory

3. Zaúčtovanie obstaraného dlhodobého hmotného majetku, evidencia majetku a vyradovanie prebytočného a neupotrebitelného majetku organizácie.

Stav na úseku činnosti kontrolovaného subjektu bol zisťovaný nepriamou kontrolou, t.j. štúdiom predložených dokladov, súvisiacich s predmetom kontroly.

Porovnaním zisteného skutočného stavu so stavom požadovaným bolo preukázané, že kontrolované činnosti boli zabezpečované nasledovne :

Oddelenie správy majetku a vnútornej správy MÚ B-NM je organizačný útvar, ktorý :

1/ zabezpečuje evidenciu vlastného majetku a majetku zvereného do správy MČ hlavným mestom SR a orgánov ňou zriadených s výnimkou pozemkov, uzatvára nájomné zmluvy na nehnuteľnosti vo vlastníctve MČ alebo zverených do správy hlavným mestom SR s výnimkou pozemkov, pripravuje podklady pre súdne konania k vymáhaniu pohľadávok MČ, ktoré vyplývajú zo zmlúv o prenájme s výnimkou pozemkov, pripravuje podklady na rokovanie komisií miestneho zastupiteľstva a rokovania miestneho zastupiteľstva, zabezpečuje správu nehnuteľného majetku MČ v súlade so zákonom č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov, Štatútu hl. mesta SR Bratislavy, Zásad hospodárenia s majetkom a všeobecne záväzných nariadení MČ, s výnimkou pozemkov, vedie evidenciu platieb z uzatvorených nájomných zmlúv, sleduje úhrady vyplývajúce z týchto zmlúv a pohľadávky a nakladanie s nimi,

2/ v rámci vnútornej správy zabezpečuje správu majetku, prevádzku a údržbu budov, odstraňovanie závad, koordinovanie opráv, údržby a modernizáciu majetku MČ, vedie evidenciu hnutelného a nehnuteľného majetku mestskej časti, protipožiarnu ochranu, BOZP, bezpečnosť, čistotu a havarijnú službu, zostavovanie a vydávanie interných smerníc v oblasti správy, zabezpečuje prevádzku, opravy, údržbu a kontrolu ochranných stavieb (OS CO), odbornú správu Registrátorneho strediska miestneho úradu, centrálnu evidenciu objednávok, vedenie skladu MTZ (nákup, výdaj, reklamácie), rozvoz stravy, komplexnú agendu prevádzky vozového parku a vodičov, preberanie, prijímanie a expedovanie poštových zásielok, centrálnu evidenciu písomností, kopírovacie služby spisového materiálu, zabezpečuje osvedčovanie podpisov na listinách a fotokópiách listín, zabezpečuje výdaj a evidenciu rybárskych lístkov v súlade so zákonom č.139/2002 Z.z., zabezpečuje obsluhu telefónnej ústredne, bežné opravárske a údržbárske práce, informačnú a strážnu činnosť.

Kontrola bola zameraná na úseky činnosti oddelenia, ktoré čerpajú pre svoju činnosť najviac finančných prostriedkov MÚ B-NM.

k bodu 1/

Kontrolou čerpania bežných výdavkov na materiál a služby /pol. 633/ MÚ MČ B-NM bol preverený objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi so zameraním na

oddržiavanie hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti pri použití verejných prostriedkov.

Na rok 2016 boli pre „Správu obecného úradu“ /HS 0010/ rozpočtované bežné výdavky na materiál a služby vo výške 53.300,00 € a ich čerpanie bolo v objeme 50.299,08 €.

Z uvedenej položky bolo najvyššie čerpanie na ppol. 633001 - interiérové vybavenie, a to vo výške 21.933,83 €. Bol zakúpený prevažne kancelársky nábytok a koberce. Na všeobecný materiál - ppol. 633006 bolo použitých 19.671,43 €. Jednalo sa o nákup kancelárskych, čistiacich a hygienických potrieb, rybárskych lístkov, kvetov a rôzneho údržbárskeho materiálu. V rámci ppol. 633004 - prevádzka strojov, prístrojov a zariadení bol pri čerpaní výdavkov vo výške 3.675,99 € zabezpečený nákup napr. zariadenia na overovanie bankoviek, vysávača, vŕtačky, skartovacieho zariadenia, čerpadla a iných prístrojov. Ďalej bolo na knihy, časopisy a noviny - ppol. 633009 čerpaných 2.395,84 € /denná tlač, Obecné noviny, Personálny a mzdový poradca a i./. V rámci čerpania výdavkov na potraviny - ppol. 633011 vo výške 400,00 € bol zabezpečený hotovostný nákup ovocia v rámci projektu „Naše mesto 2016“. Na nákup osobných ochranných pracovných pomôcok /OOPP/ bolo použitých 1.621,47 €. MČ B-NM má v súlade so zákonom č.124/2006 Z.z. o BOZP a o zmene a doplnení niektorých zákonov a nariadenia vlády SR č.395/2006 Z.z. o minimálnych požiadavkách na poskytovanie a používanie OOPP vydanú Smernicu pre poskytovanie OOPP zo dňa 04.11.2011. V zmysle uvedeného vnútorného predpisu sú zamestnancom MČ B-NM poskytované OOPP podľa zoznamu poskytovaných OOPP, vypracovaného na základe analýzy rizík, vyplývajúcich z pracovných procesov. V zmysle predmetnej smernice, kontrolu evidencie prideľovania OOPP zamestnancom je oprávnený vykonávať zástupca zamestnancov BOZP.

V roku 2017 boli bežné výdavky na materiál a služby čerpané v objeme 98.195,83 € oproti rozpočtovanej čiastky vo výške 108.294,00 €. Zvýšené čerpanie uvedenej rozpočtovej položky o viac ako 47.000,00 € oproti predchádzajúcemu obdobiu súviselo so zabezpečením hygienických opatrení, vyplývajúcich z Protokolu zo zdravotného dohľadu, zameraného na kvantitatívne a kvalitatívne posúdenie faktorov práce a pracovného prostredia na MÚ MČ B-NM. Kontrola bola vykonaná dňa 29.11.2016 spol. Humania s.r.o. BA na základe uzatvorenej zmluvy č.Z 2016-340 o poskytovaní pracovnej zdravotnej služby. V rámci odporúčaných hygienických opatrení v technickej oblasti bol v súvislosti s čerpaním bežných výdavkov na materiál a služby zabezpečený nákup kancelárskeho nábytku, medziokenných žalúzií a kobercov do miestností úradu.

V danom roku bolo čerpanie ppol. interiérové vybavenie vo výške 54.257,75 €, z toho bol zabezpečený nákup nábytku, kobercov a medziokenných žalúzií vo výške 53.930,00 €. Na všeobecný materiál súvisiaci s prevádzkou úradu, bolo použitých 33.037,91 € /kancelárske potreby, čistiace potreby, hygienické potreby, poštové platobné poukazy, náplne do lekárničiek a i./. Čerpanie výdavkov na ppol. prevádzka strojov, prístrojov a zariadení bolo vo výške 6.570,52 € na nákup napr. klimatizácie v serverovni, fotoaparátu, stolových lúčových ventilátorov, prenosnej klimatizácie, skartovacích prístrojov, rýchlovarných kanvíc, termosiek a i. materiálu. Na knihy, časopisy a noviny bolo použitých 2.469,65 € a na nákup OOPP čiastka 423,09 €.

Kontrolou čerpania uvedenej položky bezhotovostným a hotovostným spôsobom na vybranej vzorke účtovných dokladov so zameraním na náležitosti účtovných dokladov podľa § 10 zákona č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení n.p.

/ďalej len "zákon o účtovníctve"/, správnosť zaraďovania jednotlivých účtovných prípadov podľa ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie v zmysle platného Opatrenia MF SR, výkon finančnej kontroly podľa zákona č.357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení /ďalej len „zákon o finančnej kontrole"/, dodržiavanie postupu pri obstarávaní tovarov v súlade so zákonom č.343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní v znení n.p. /ďalej len „ZoVO"/ a ostatné súvislosti, bolo preukázané nasledovné :

Účtovná jednotka MÚ MČ B-NM účtuje v zmysle zákona č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení n.p. v podvojnóm účtovníctve a súvislosti v oblasti účtovníctva upravuje interný riadiaci predpis „Smernica o vedení podvojného účtovníctva a obehu účtovných dokladov“.

Preverením účtovných dokladov bola zistená ich preukázateľnosť podľa § 10 zákona o účtovníctve, t.j. obsahovali zákonom stanovené náležitosti, ako slovné a číselné označenie, obsah účtovného prípadu a označenie jeho účastníkov, peňažnú sumu, dátum vyhotovenia a ostatné náležitosti.

Kontrolou zameranou na zaraďovanie účtovných prípadov podľa ekonomickej klasifikácie v zmysle Opatrenia MF SR z 08.12.2004 č MF/010175/2004-42, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie v znení dodatkov, neboli zistené nedostatky

V súvislosti s vykonávaním finančnej kontroly v zmysle zákona č.357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení n.p., má MÚ MČ B-NM v súlade s citovaným zákonom vydaný interný riadiaci predpis „Smernica upravujúca systém finančného riadenia a finančnej kontroly“. Preverením dodržiavania postupu pri vykonávaní finančnej kontroly v zmysle vyššie uvedených predpisov neboli preukázané nedostatky. Základnou finančnou kontrolou bol poverenými zamestnancami overený súlad každej preverovanej finančnej operácie alebo jej časti so zákonom stanovenými skutočnosťami a bolo preukázané nasledovné :

- pri použití verejných prostriedkov bezhotovostne / dodávateľské faktúry / bol doložený doklad preukazujúci vykonanie základnej finančnej operácie, t.j. „žiadanka na objednávku“ a likvidačný list,
- pri použití verejných prostriedkov hotovostne /nákup drobného tovaru bez preddavku a so schváleným preddavkom/ bol doložený doklad, súvisiaci s finančnou operáciou, preukazujúci vykonanie základnej finančnej kontroly poverenými osobami /žiadanka na drobný nákup, žiadanka na preddavok/ s overením súladu danej finančnej operácie so zákonom stanovenými skutočnosťami a potvrdením účelnosti a hospodárnosti.
- pri právnom úkone /zmluvy/ bol zabezpečený výkon základnej finančnej kontroly poverenom osobou na doklade, preukazujúcom jej vykonanie /kontrolný list/.

Bolo zistené, že v rámci preverovanej položky boli v roku 2016 uzatvorené zmluvy s dodávateľmi na dodávku, napr.:

	<u>Dodávateľ :</u>	<u>cena s DPH :</u>
- dávkovačov hygienických potrieb	Double N s.r.o.,BA	19.900,00 €
- počítačov a notebookov	mediatip.sk s.r.o.,BA	17.160,00 €
- stravovacích poukážok	DOXX s.r.o.,Žilina	41.289,31 €
- kancelárskeho papiera	SCP Papier a.s.,Ružomberok	1.872,00 €

- kancelárskeho nábytku	M.Uhlár,Gelnica	1.894,00 €
- polokošiel pre vrátnikov MÚ	Lindák R.-NILTEX,Sládkovičovo	539,80 €
- úžitkového motorového vozidla	Hílek a spol. a.s.,Senica	19.999,00 €
- čistiacich a hygienic. prostriedkov	PhDr.G.Spišáková,BA	2.390,00 €

V roku 2017 sa jednalo o uzatvorenie zmlúv na dodanie :

	<u>Dodávateľ :</u>	<u>cena s DPH :</u>
- kancelárskeho papiera	Ing.P.Gerši GCTECH,Trenčín	2.291,00 €
- kancelárskeho materiálu	Lamitex,s.ro.o,BA	18.000,00 €
- stravovacích poukážok	Ederned Slovakia s.r.o.,BA	190.848,00 €

Kontrolou bolo preukázané, že uvedené zmluvy boli uzatvorené na základe výberu dodávateľa v procese verejného obstarávania, postupom v súlade s § 117 zákona č.343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní /ďalej len ZoVO/, resp. použitím elektronického trhoviska, automatizovaným spôsobom v rámci Elektronického kontrakčného systému /EKS/. Predložená dokumentácia z použitého postupu verejného obstarávania obsahovala požadované doklady, a to žiadosť o zabezpečenie verejného obstarávania, protokol o priebehu zadávania zákazky, výsledné poradie dodávateľov, zmluvný formulár zákazky, zmluvu a i. doklady. Predmetné zmluvy boli v zmysle § 5a, ods. 7, zákona č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení n.p. zverejnené na webovej stránke MČ B-NM.

Kontrolou drobného nákupu v hotovosti, zabezpečovaného zamestnancami preverovaného oddelenia, s ktorými bola uzatvorená v zmysle § 182 ZP dohoda o hmotnej zodpovednosti, neboli zistené nezrovnalosti. Zamestnancom, ktorým bol schválený preddavok na drobný nákup, bol tento poskytnutý na základe žiadanky. Predmetný výdaj bol overený základnou finančnou kontrolou v zmysle zákona č.357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite v znení n.p. a v zmysle príslušnej internej smernice MÚ MČ B-NM. Vyúčtovanie preddavku bolo predložené do 5. dňa nasledujúceho mesiaca na schválenie vedúcej finančného a hospodárskeho oddelenia, prednostovi MÚ, referentovi rozpočtu a vedúcej referátu účtovníctva. K vyúčtovaniu boli doložené požadované doklady /zoznam tovaru k vyúčtovaniu, žiadanka na drobný nákup, doklad z registračnej pokladnice/.

Spôsobom náhodného výberu bol preverený aj stav evidencie dodávateľských faktúr za materiál a služby v rámci hodnoteného obdobia v Knihe faktúr, vedenej na kontrolovanom oddelení, kde neboli preukázané nezrovnalosti. K faktúram bol doložený doklad preukazujúci výkon finančnej kontroly, objednávka schválená starostom MČ B-NM a likvidačný list.

Veľká časť výdavkov Oddelenia správy majetku a vnútornej správy Miestneho úradu súvisí so zabezpečením autoprevádzky MÚ B-NM. Vykonanou kontrolou dokladov, preukazujúcich zabezpečenie činností, súvisiacich s autoprevádzkou Miestneho úradu Bratislava – Nové Mesto za sledované obdobie, bolo zistené nasledovné :

Interným riadiacim predpisom Miestneho úradu Bratislava - Nové Mesto, ktorý usmerňuje používanie služobných motorových vozidiel, je „Smernica o používaní



služobných motorových vozidiel a správe súvisiacej agendy“ /ďalej len Smernica/, ktorá bola vypracovaná dňa 20.11.2013 s dátumom nadobudnutia účinnosti od 28.02.2014. Smernica vo svojich 15-tich článkoch stanovuje pravidlá na prevádzku služobných motorových vozidiel a ich využívaní zamestnancami miestneho úradu pri plnení ich pracovných úloh a popisuje všetky súvisiace zákony a predpisy na základe ktorých bola vypracovaná. Smernica v rámci jednotlivých článkov určuje jednotný a záväzný postup pri riadení, koordinácii a kontrole autodopravy v záujme efektívneho využívania vozového parku služobných motorových vozidiel úradu. Smernica stanovuje zodpovednosť osôb v oblasti využívania služobných motorových vozidiel ako užívateľa, tak aj vodiča, stanovuje spôsob evidencie prevádzky vozidiel, spotreby a evidencie pohonných látok a príslušnú dokumentáciu. Vo všeobecných ustanoveniach sú definované základné pojmy používané v ustanoveniach Smernice, ako aj služobné účely, pri ktorých je možné služobné motorové vozidlo použiť. V ďalších článkoch sú popísané podmienky pridelenia služobného motorového vozidla, povinnosti vodiča a vodiča referentsky riadeného služobného motorového vozidla a povinnosti zodpovedného zamestnanca oddelenia vnútornej správy MÚ B-NM, ako aj povinnosti používateľa služobného motorového vozidla a prepravovaných osôb. V článkoch 8 a 9 Smernice je popísané povoľovanie použitia služobného motorového vozidla s oprávneným vodičom, prípadne použitia referentsky riadeného služobného motorového vozidla s potrebnou dokumentáciou prepravného úkonu, ktorú tvorí „Žiadanka na prepravu“ a „Záznam o prevádzke vozidla osobnej dopravy“. V článkoch 10 až 12 Smernice je popísané povoľovanie zahraničných pracovných ciest, použitie služobného motorového vozidla na iné ako služobné účely a použitie v prípade plnenia mimoriadnych úloh a pre ne potrebná dokumentácia na ich povolenie. V článkoch 13 a 14 sú určené technické podmienky prevádzky služobných motorových vozidiel, a to ich parkovanie a nákup pohonných hmôt, určovanie normy a evidencie spotreby. V poslednom článku 15 sú záverečné ustanovenia Smernice.

Prepravu osôb a tovaru pre služobné účely na MÚ B-NM zabezpečuje 7 osobných motorových vozidiel, z ktorých sú 4 motorové vozidlá továrenskej značky Škoda, dve motorové vozidlá továrenskej značky Volkswagen a jedno motorové vozidlo továrenskej značky Dacia. Tri motorové vozidlá sú riadené vodičmi z povolania. Jedno motorové vozidlo Škoda SuperB EČV BA 840 UG, rok výroby 2008, zabezpečuje prepravu starostu mestskej časti, druhé motorové vozidlo Škoda Octavia EČV BA 952 UX, rok výroby 2008, zabezpečuje prepravu osôb ostatných oddelení Miestneho úradu a tretie motorové vozidlo Volkswagen Caddy EČV BL 993 IV, rok výroby 2014, je zaradené na oddelení sociálnych služieb MÚ B-NM, kde zabezpečuje rozvoz stravy pre dôchodcov a sociálne odkázaných ľudí a prevoz pošty pre podateľňu MÚ B-NM. Dve motorové vozidlá, a to Škoda Fabia Easy EČV BA 724 JG, rok výroby 2003 a Škoda Fabia Combi, rok výroby 2003 sú referentsky riadené a pridelené na Oddelenie investícií a verejného obstarávania. Dve motorové vozidlá, a to Volkswagen Caddy EČV BL 280 MY, rok výroby 2016 a Dacia Lodgy AC kombi, rok výroby 2013 sú referentsky riadené pracovníkmi dielne MÚ B-NM a používajú sa pri opravách objektov MČ B-NM a vypomáhajú pri dovoze potravín od obchodných reťazcov TESCO, Kaufland, RAJO s ďalších pre výdajňu potravín sociálne slabších obyvateľov MČ B-NM, umiestnenej v Tržnici.

Vykonanou kontrolou dokladov, preukazujúcich zabezpečenie činností, súvisiacich s autoprevádzkou Miestneho úradu Bratislava – Nové Mesto za sledované obdobie, bolo zistené nasledovné:

V súlade s vyhláškou č.208/1991 Zb. Slovenského úradu bezpečnosti práce a Slovenského banského úradu o bezpečnosti práce a technických zariadení pri prevádzke, údržbe a opravách vozidiel je jednou z povinností vodičov služobných motorových vozidiel absolvovať v predpísaných termínoch povinné školenie z oblasti dopravných predpisov a zdravotnej pomoci. Školenie zabezpečuje prevádzkovateľ motorového vozidla.

Na základe výberového konania, vykonaného prieskumom trhu z troch oslovených subjektov bola vybraná autoškola 3PCentrum - Prehoda, s.r.o., Tajovského 11, Dvory nad Žitavou, ktorá predložila najnižšiu cenovú ponuku. Školenia absolvovali traja vodiči z povolania a 9 osôb, oprávnených k vedeniu dispozičného služobného motorového vozidla. Preškolení boli aj zo zákona č.124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení n.z.. Prednášajúcim bol zamestnanec firmy Fiorma - HSE Slovakia Hviezdoslavov, s ktorým mala firma 3PCentrum - Prehoda, s.r.o. uzavretú zmluvu na prednášky. K uvedeným školeniam boli odkontrolované faktúry, prezenčné listiny a rozsah preškolenia a zodpovedná osoba za preškolenie. Pri kontrole neboli zistené nedostatky.

V zmysle § 86, zákona č.8/2009 Z.z. o cestnej premávke a o doplnení niektorých zákonov, je povinnosťou vodičov absolvovať lekársku prehliadku v termínoch určených prevádzkovateľom vozidla. Podľa vyjadrenia zodpovedného referenta pre autodopravu na Miestnom úrade, všetci vodiči absolvovali lekársku prehliadku, o čom predložili doklad od lekára, ktorého kópia nie je k dispozícii na miestnom úrade.

Pracovné povinnosti vodičov motorových vozidiel sú uvedené v čl. 4 a 5 „Smernice o používaní služobných motorových vozidiel a správe súvisiacej agendy“. S vodičom musí byť uzatvorená zmluva o poistení zodpovednosti za škody, spôsobené prevádzkou služobného motorového vozidla. Kópie týchto zmlúv sú k dispozícii u zodpovedného referenta pre autodopravu na Miestnom úrade. Hmotná zodpovednosť za zverené motorové vozidlo je riešená preberacím a odovzdávacím protokolom motorového vozidla. Ich kontrolou možno konštatovať, že v predpísanej evidencii sú vedené zápisy vždy pri zmene vodiča motorového vozidla aj s poznámkami o kompletnosti výbavy, prípadne dodržania normy spotreby pohonných hmôt. Pri poskytnutých dispozičných služobných motorových vozidlách je za technický stav a prevádzku vždy zodpovedný len jeden vodič, ktorý má s miestnym úradom podpísanú písomnú zmluvu. Vodiči majú prevádzkovateľom motorových vozidiel určené parkovacie miesto v krytých garážových priestoroch. V prípade potreby parkovania motorového vozidla mimo určeného parkovacieho miesta smernica popisuje povinnosť vodiča motorového vozidla získať povolenie na parkovanie od zodpovedného pracovníka prevádzkovateľa. Kontrolou vyššie uvedeného neboli zistené nedostatky.

Použitie služobného motorového vozidla nie je možné bez „Príkazu na jazdu“, ktorý je súčasťou „Žiadanky na prepravu“. „Smernica o používaní služobných motorových vozidiel a správe súvisiacej agendy“ v čl. 8 určuje spôsob, akým je potrebné žiadanku žiadateľom na prepravu vyplniť a komu požiadavku na prepravu odovzdať. V ďalšom popisuje osoby, oprávnené žiadanku na prepravu podpísať a tým aj odsúhlasiť príkaz na jazdu s určením motorového vozidla a vodiča. Pri

poskytnutých dispozičných služobných motorových vozidlách a vozidle zaradenom na oddelení sociálnych služieb MÚ B-NM pre zabezpečenie rozvozu stravy pre dôchodcov a sociálne odkázaných ľudí, smernica určuje osobitný postup, akým spôsobom obdrží vodič „Príkaz na jazdu“ a kto je oprávnený tento príkaz podpísať a v akých termínoch. Žiadanky na prepravu sú po jazde sústredené u zodpovedného referenta pre autodopravu na Miestnom úrade, ktorý ich archivuje. Kontrolou odsúhlasenia príkazov na jazdu a žiadaniek na prepravu neboli kontrolnou skupinou zistené nedostatky.

Vodiči služobných motorových vozidiel na základe odsúhlaseného „Príkazu na jazdu“ môžu jazdu uskutočniť. Pred každým výjazdom služobného motorového vozidla musí vodič zapísať podľa predpísaných údajov do predtlačných koloniiek „Záznamu o prevádzke vozidla osobnej dopravy“ počiatkový stav tachometra, čas výjazdu a cieľ jazdy. Po skončení jazdy je vodič povinný ukončiť zápis v „Zázname o prevádzke vozidla osobnej dopravy“ napísaním času príchodu, stavu tachometra po jazde a odjazdených kilometroch. Povinnosťou žiadateľa o jazdu je svojím podpisom potvrdiť jazdu uskutočnenú podľa požiadaviek vypísaných na žiadanke o prepravu.

Každý vodič má k pridelenému služobnému motorovému vozidlu pridelenú aj čerpaciu kartu PHM od firmy SLOVNAFT a.s., ktorou uhrádza načerpané predpísané PHM do služobného vozidla. Čerpanie PHL vykonáva podľa potreby. O každom čerpaní vykoná vodič zápis do denného záznamu o prevádzke vozidla osobnej dopravy. Na konci príslušného mesiaca je vodič povinný doplniť nádrž motorového vozidla PHL, a to z dôvodu určenia skutočnej mesačnej spotreby PHL. Každé vozidlo má určenú normu spotreby PHL, vychádzajúcu z údajov uvádzaných výrobcom vozidla vo veľkom technickom preukaze s prihliadnutím nielen na vonkajšie podmienky zásadne ovplyvňujúce spotrebu PHL /zimná prevádzka, vek vozidla a opotrebovanosť motora/, ale aj iné špecifické podmienky prevádzky motorového vozidla, schválené starostom mestskej časti interným predpisom.

Po poslednej jazde v príslušný deň je vodič povinný doplniť predpísané údaje v „Zázname o prevádzke vozidla osobnej dopravy“ a svojím podpisom potvrdiť pravosť údajov. Po skončení príslušného mesiaca vodič spracuje údaje z denných záznamov o prevádzke vozidla osobnej dopravy a prepíše ich do predpísaných tlačív, a to „Výkaz o výkonoch vozidla“, kde zapíše sumár odjazdených kilometrov za príslušný deň a vyhotoví sumár za príslušný mesiac, „Prehľad tankovania, skutočnej spotreby a zásob PHL“ k poslednému pracovnému dňu v mesiaci, v ktorom podľa predtlačky vyplní každé čerpanie PHL podľa množstva načerpaných pohonných látok, jednotkovú cenu za liter a celkovú cenu uhradenú po načerpaní PHL. Z uvedených údajov spraví sumár spotreby PHL a zaplatenej ceny za pohonné hmoty. K uvedenému tlačivu vodič prikladá zopnuté bločky z jednotlivých čerpaní pohonných hmôt. Z uvedených podkladov vodič spracuje „Výkaz spotreby pohonných hmôt a olejov“ za príslušný mesiac, v ktorom podľa vykázananej spotreby PHL a odjazdených kilometrov za príslušný mesiac vypočíta priemernú spotrebu motorového vozidla a porovná ju s predpísanou spotrebou. V prípade nadspotreby pohonných hmôt rieši záležitosť u zodpovedného referenta pre autodopravu na Miestnom úrade, a to záznamom o nadspotrebe PHM, v ktorom uvedie predpokladaný dôvod vzniku nadspotreby. V prípade neodôvodnenej nadspotreby PHL je finančná strata predpísaná k úhrade vodičovi. Vyššie uvedené vyplnené tlačivá vodič povinne musí odovzdať do piateho dňa nového mesiaca zodpovednému referentovi pre autodopravu na Miestnom úrade, a to z dôvodu počítačového spracovania uvedených údajov. Zodpovedný referent pre autodopravu na Miestnom

úrade je povinný vyhodnotiť odovzdané tlačivá za jednotlivé služobné motorové vozidlá a svojím podpisom potvrdiť ich správnosť. V prípade spotreby PHL je povinný preveriť faktúru za spotrebu PHL od firmy SLOVNAFT a.s. s jednotlivými vykázanými čerpaniami uvedenými v predložených dokladoch za služobné motorové vozidlá a svojím podpisom potvrdiť ich správnosť. Kontrolou odovzdaných „Záznamov o prevádzke vozidla osobnej dopravy“ a výkazov o spotrebe PHM a ich vyplňovania kontrolná skupina nezistila nedostatky.

Medzi základné povinnosti vodičov motorových vozidiel patrí aj starostlivosť o ich technický stav. Pred každou jazdou sú v zmysle Čl. 4 „Smernice o používaní služobných motorových vozidiel a správe súvisiacej agendy“ povinní odkontrolovať technický stav vozidla. Prípadné zistené nedostatky ihneď nahlásiť zodpovednému referentovi pre autodopravu na Miestnom úrade, s ktorým riešia odstránenie zistenej závady. Vodiči sú zodpovední aj za vykonanie predpísaných servisných prehliadok a výmenu prevádzkových náplní /motorový olej, chladiaca kvapalina, zmes do ostrekovačov a pod./ a výmenu pneumatík pred a po zimnom období. O vykonaných servisných prehliadkach a opravách vozidla vedie evidenciu zodpovedný referent pre autodopravu na Miestnom úrade, ktorý má pre každé motorové vozidlo osobitne založený spisový obal, do ktorého ukladá kópie faktúr. Servisná prehliadka motorového vozidla je vykonávaná podľa dohovoru jedenkrát za rok. Okrem technického stavu sú vodiči zodpovední aj za vzhľad a čistotu vozidiel. Umytie vozidiel sa realizuje podľa potreby, a to umytím na umývarke áut na čerpacej stanici patriacej firme SLOVNAF a.s.. Úhradu za umytie auta realizujú predložením čerpacej karty pridelenej k vozidlu. Na konci mesiaca odovzdávajú potvrdenie o umývaní vozidiel spolu s blokmi o čerpaní PHL zodpovednému referentovi pre autodopravu na Miestnom úrade, ktorý ich porovnáva s faktúrou od firmy SLOPVNAFT a.s.. Pre vnútornú údržbu vozidiel je na miestnom úrade zakúpené technické zariadenie, ktorým vodiči údržbu podľa potreby vykonávajú.

V súvislosti s kontrolou vykonávania činností poverených zamestnancov kontrolovaného subjektu pri hospodárení a nakladaní s verejnými prostriedkami v oblasti čerpania bežných výdavkov na materiál a služby a pri zabezpečení autoprevádzky služobných motorových vozidiel MÚ B-NM, neboli vykonanou kontrolou zistené nedostatky. Na základe zistených skutočností kontrolná skupina hodnotí stav na tomto úseku činnosti za postačujúci.

## K bodu 2/

Kontrolou zabezpečenia správy, prevádzky, údržby a modernizácie budov a objektov v správe MČ B-NM, vrátane dodávky služieb, revízií a opráv vyhradených technických zariadení bolo preverené čerpanie bežných výdavkov za obdobie rokov 2016 a 2017 hospodárskeho strediska 0012 /kontrolované oddelenie/ podľa ekonomickej klasifikácie, t.j. platy, príplatky, odmeny, poistenie, všeobecné služby /637004/, údržba strojov a prístrojov /635004/, dane /637035 /, štúdie, expertízy, posudky /637035/, energie, vodné stočné a telekomunikačné /632001,2,3/. Celkové čerpanie rozpočtu výdavkov v uvedenej oblasti bolo v roku 2016 vo výške 758.796,11 € /100,2 %/ a v roku 2017 vo výške 829.353,95 € /95,0 %/.

Oddelenie správy majetku a vnútornej správy MÚ zabezpečuje vykonávanie vrátnickej a informačnej služby a upratovanie v objekte Háľkova 11 /5 vrátnikov, 1 upratovačka/, upratovanie a hospodársku činnosť počas sobášnych obradov

v objekte Kanskej železnice Krížna 33 /1 pracovník s úväzkom 20 hod./týždenne/, vykonávanie údržbárskych a elektrikárskych prác v bytoch a nebytových priestoroch bytových domov Bojnická 19,21,23,25 /1 pracovník/, v ktorých objektoch vykonáva upratovačské a domovnícke práce ďalšia pracovníčka. Výdaje určené na platy, príplatky, odmeny a poistenie uvedených pracovníkov sú zahrnuté v položke čerpania rozpočtu 611-627.

Kontrolou čerpania rozpočtu v položkách 632 001-5, t.j. energie, voda a telekomunikačné služby boli zodpovedným pracovníkov oddelenia doložené doklady, preukazujúce čerpanie podľa odberných miest plynu, elektrickej energie, tepla, vody, resp. odvádzanie vôd z povrchového odtoku pre objekty a priestory v majetku a správe mestskej časti, t.j. Kanská železnica Krížna 33, Hálkova 11, Komunitné centrum Ovručská 5, bytové domy Bojnická19-25. Pre objekt bytových domov na Bojníckej je odber pitnej vody zabezpečovaný v zmysle zmluvy s predávajúcim Istrochem Reality, a.s.. Odvoz komunálneho odpadu je zabezpečený na základe uzatvorených zmlúv s hl. mestom SR Bratislava - EK 637035. Stanovené limity spotreby sú pravidelne vyhodnocované a aktuálne upravované ku koncu sledovaného obdobia a sú spracúvané energetické bilancie.

Kontrolovaným oddelením sú evidované a zabezpečované podľa harmonogramu odborné skúšky a prehliadky, resp. odstraňovanie závad vyplývajúcich z revízií. K uvedenému sú doložené protokoly a potvrdenia o vykonaní práce zo strany objednanej firmy oprávnenej vykonávať odborné práce, ako i z kontrol požiaro-technických zariadení, resp. čistenia výmenníkov a servisnej prehliadky kotlov v objekte Krížna 33 a služieb spojených s údržbou a revíziou výťahov v objekte Hálkova 11 - EK 637004.

V roku 2016 bola na základe obstarania prác vyhotovená firmou EACB projekt, s.r.o. analýza stavu a revitalizácie tepelno-technických zariadení v správe MČ B-NM v hodnote 4.130,00 €. Rozúčtovanie nákladov za teplo Hálkova 11 vykonávala v kontrolovaných rokoch firma Techem s.r.o. - EK 637004.

Na základe Rámcovej zmluvy č.186/2017 na poskytnutie služieb spojených s pravidelným čerpaním, servisom a čistením kanalizácie nachádzajúcej sa na Bojníckej ulici pre bytové domy 19,21,23 a 25, boli tieto služby zabezpečované poskytovateľom KANAL M.P.S., s.r.o. /výber na základe cenovej ponuky/. Vykonanie prác je doložené objednávkami, faktúrami a súpisom vykonaných prác. Na základe cenovej ponuky bola u uvedenej firmy objednaná dodávka a montáž kalového čerpadla na prečerpávanie splaškových vôd z Bojníckej - havarijný stav. Vzhľadom na nedostatok finančných prostriedkov na položke 633004 /prevádzka prístr., stroj. zar. a nár./ v rámci kapitoly HS 0012 boli dňa 18.07.2017 presunuté rozpočtované finančné prostriedky z EK 635 004 /materiál a práce/ v sume 4.500,00 €.

Zmluvným partnerom MČ B-NM pre zabezpečenie dohodnutého plnenia prác čistenia zberného koša, kanalizačnej šachty a čerpadla na Bojníckej ul. pre nájomné bytové domy je i firma Havarijná služba Olivová, s.r.o., ktorej je uhrádzaný ročný paušálny poplatok za držanie havarijnej služby /fakturované za rok 2016 bytov: 213 x 0,165 x 12 mesiacov = 421,74 €/ . Uvedená firma zabezpečovala pre MČ B-NM i ďalšie činnosti /napr. výmena vykurovacieho telesa na Hálkovej, výmena stupačkových uzáverov, oprava vodovodného potrubia na Junáckej/.

Čistenie zberného koša, kanalizačnej šachty a vývoz fekálií na Bojníckej 21-25 bolo zabezpečované na základe objednávok i EKO-podnikom VPS.

V rámci kapitoly údržby budov a objektov boli okrem opravy bytov na Bojníckej ul. na základe obstarania zabezpečené v r.2016 maliarske práce na Hálkovej, Krížnej

a v roku 2017 opravy ríny, výroba a montáže okapového žľabu na Bojníckej a opravy stropov na Háľkovej.

Elektrikárske a inštalačné práce, vrátane dodania materiálu /konvektory/, boli zabezpečované EKO-podnikom VPS na základe objednávok vystavených MÚ B-NM v nájomných bytoch bytových domov na Bojníckej ul. /doložené žiadosti nájomníkov o odstránenie závad a protokol o prevzatí vecí/ - EK 637004. Z uvedenej kapitoly boli čerpané finančné prostriedky napr. aj na údržbu výťahu na Háľkovej 11 /Schindler výťahy a eskalátory, uzatvorená zmluva/, na vykonanie povinnej dezinsekcie a deratizácie budov MČ B-NM podľa zoznamu objektov /DEMI - na základe verejného obstarania/.

V roku 2017 bolo plánované čerpanie kapitálových výdavkov na akciu Kanská železnica. Uvedená akcia vykonaná nebola s odôvodnením spracúvania komplexného projektu.

Referenti MÚ zabezpečujúci správu, prevádzku a údržbu budov, objektov a priestorov MČ B-NM vedú agendu sledovania nákladov na správu celkovo za všetky budovy, objekty a priestory, ktoré sú v majetku a správe MČ, t.j. spoločne podľa jednotlivých položiek, ako sú mzdové náklady, elektrina, vodné, stočné a zrážky, plyn, upratovanie, hygienické a čistiace potreby, OLO, poistenie majetku, revízie a opravy a iné práce /podklady k čerpaniu rozpočtu/. Ročné, resp. mesačné nákladové položky podľa jednotlivých spravovaných objektov nie sú samostatne sledované.

Z prenájmu bytov, nebytových priestorov a garáží /nedaňové príjmy, ktoré spravuje MČ B-NM/, bol v roku 2016 dosiahnutý príjem vo výške 451.759,80 € a v roku 2017 vo výške 441.083,04 €. Rozpočtované príjmy z poplatkov za služby boli v roku 2016 dosiahnuté vo výške 182.711,48 € /93,7 %/ a v roku 2017 vo výške 170.572,44 € /89,9 %/.

Kontrolou predpisov nájomného v návaznosti na evidenciu prenajímaných bytov a nebytových priestorov /kancelárske priestory, garáže/, ktoré má MČ B-NM v správe, bolo náhodným výberom preverené vykonávanie výpočtu nájomného, zálohy za poskytované služby, účtovné uzávierky predpisu a zostatku platieb nájomného a služieb v analytickej evidencii, nedoplatky, resp. preplatky.

Referenti MÚ pre správu nájomov bytov a nebytových priestorov zúčtovávajú a nahrávajú účtovné doklady do programu „BYTHOS“, v ktorom sa sledujú a evidujú všetky platby a ich rozúčtovania na základné nájomné a služby. Vypracúvajú podklady z bankových výpisov ako podklad do učtárne k ich zaúčtovaniu.

Kontrolou vedenia evidencie prenajatých bytov a následného vykonávania výpočtu nájomného, záloh za poskytované služby pre uzatvorenie nájomných zmlúv za byty bolo zistené, že sú vykonávané mesačné, kvartálne a ročné predpisy nájomného. Zmeny nájomného a poskytovaných služieb sú vykonávané v dôsledku zmien ceny, resp. právnych predpisov. Zmeny predpisu platieb súvisia i s neprevedenými obecnými bytmi a nebytovými priestormi /zmenové listy/. Náklady za služby vychádzajú z vykonaného rozúčtovania nákladov, ktoré sú predmetom vyúčtovania z dodávateľských faktúr na jednotlivé odberné miesta. Vykonávanie celkového vyúčtovania nákladov za poskytované služby je zabezpečené formou vrátenia preplatkov z vyúčtovania.

Nájomné a služby sú vedené na kontách v analytickej evidencii. Na základe mesačných účtovných závierok predpisov platieb sú vedené mesačné prehľady o neplatičoch, ktorí sú vyzývaní k úhrade nedoplatku.

Obdobným spôsobom sa postupuje aj pri prenájaní nebytových priestorov, garáží, OST a OSCO.

Vyššie uvádzaná agenda je zabezpečovaná na základe údajov o výške nájomného a úhrade za služby spojené s nájmom, ktoré sú uvádzané v uzatvorených nájomných zmluvách. Nájomné zmluvy uzatvárané pred rokom 2016 boli vypracované Oddelením právnym, podnikateľských činností a evidencie súpisných čísiel MÚ B-NM /kontrola údajov uvádzaných v nájomných zmluvách v náväznosti na platnú legislatívu, interné normy a schválené zásady neboli predmetom vykonávanej kontroly/. V ďalšom období bol na kontrolované oddelenie organizačne začlenený právnik, ktorý je metodicky riadený OPPČaESČ MÚ /konzultácie, odsúhlasenie pripravovanej zmluvy/. Činnosť spojená so zabezpečením vymáhania pohľadávok je taktiež v pracovnej náplni uvedeného zamestnanca MÚ.

Podľa predloženého inventúrneho súpisu nedoplatkov za byty boli k 31.12.2016 evidované nedoplatky vo výške 32.270,60 € a v roku 2017 vo výške 35.000,77 €. Menšie nedoplatky boli začiatkom roku 2018 uhradené, resp. boli upomienkované, exekučné konanie prebiehalo v 7 prípadoch, návrh na výpoveď z nájmu, resp. uznanie dlhu v 4 prípadoch, pohľadávky uplatnené v dedičskom konaní v 3 prípadoch, žaloba na vypratanie bytu a deložáciu v 3 prípadoch, rozsudok OS III. z roku 2014 a 2015 v 2 prípadoch, zomrel v 1 prípade /vyúčtovanie z roku 2015/.

Podľa predloženého inventúrneho súpisu nedoplatkov za nebytové priestory boli k 31.12.2016 evidované nedoplatky vo výške 165.898,22 € a v roku 2017 vo výške 164.520,28 €. Riešenie všetkých nedoplatkov za nebytové priestory z roku 2016 prešlo do roku 2017 /žalované, exekúcia, splátky, predžalobná upomienka/, v roku 2017 pribudli tri ďalšie nedoplatky /predžalobná upomienka, upomienka/.

Referent kontrolovaného oddelenia pre agendu obecných bytov a výmazov záložného práva zabezpečuje prevod obecných bytov a nebytových priestorov v PC programe „BYT“. Zabezpečuje súhlas hlavného mesta k predaju zvereného nehnuteľného majetku, výmazy záložného práva na základe žiadostí vlastníkov bytov zapísaných na listoch vlastníctva pri prevodoch bytov súvisiacich s poskytnutými zľavami a spracúva správy o stave mestského bytového fondu zvereného do správy MČ B-NM, ktoré sú predkladané ako informatívne správy na rokovanie MZ MČ B-NM. Ku kontrole boli predložené doklady, súvisiace s predmetnou agendou za rok 2017.

Jednalo sa o zánik záložného práva uplynutím času, na ktorý bolo záložné právo zriadené v prospech záložného veriteľa hl. mesto SR Bratislava u obecných bytov na poskytnuté zľavy z ceny bytu a pozemku - hromadné oznámenie bytového domu Vajnorská 4 - 83, Varšavská 27 a 31, Višňová 14 a 21, Americká 3-9 /vybavená reklamácia vlastníčky bytu z dôvodu nevykonania výmazu záložného práva z evidencie Katastra nehnuteľností/. Z dôvodu zániku záložného práva uplynutím času u všetkých vlastníkov - žiadateľov, na ktoré bolo v zmluve o jeho zriadení obmedzené, starosta MČ B-NM vydal súhlas, aby bol na OÚ Bratislava, katastrálnom odbore vykonaný výmaz záložného práva na príslušnom liste vlastníctva.

Okrem vyššie uvedeného výmazu vlastníckeho práva k bytu a pozemku boli vybavené žiadosti o výmaz pred uplynutím 10-ročnej zákonnej lehoty na poskytnutú zľavu z ceny bytu a pozemku. Na základe doloženej kópie pôvodnej kúpnej zmluvy, dokladu preukazujúceho uhradenie nesplatennej časti ceny bytu a kópie listu

vlastníctva starosta MČ B-NM vydal súhlas, aby bol na OÚ Bratislava vykonaný výmaz záložného práva na príslušnom liste vlastníctva /vlastník bytu na Bartoškovej 4, Kukučínova 24 a Bartoškova 4/.

Podľa predloženej evidencie mala MČ B-NM v správe v roku 2017 spolu 241 bytov v 37 bytových domoch, nachádzajúcich sa v MČ B-NM /z toho 192 bytov v bytových domoch Bojnická 19-25/, nebytových priestorov v 12 samostatne stojacich budovách /z toho na Háčkovej ul. 1 lekáreň, 2 zubné ambulancie, 55 kancelárií, 12 ostatných priestorov, 16 kancelárskych priestorov neobsadených/, 19 nebytových priestorov v iných budovách /Kluby dôchodcov, Knižnica a pod./, 48 garáží /z toho 39 na Robotníckej/ a 36 CO krytov /z toho 3 prenajaté/.

Referenti MÚ, zabezpečujúci agendu obecných bytov a nebytových priestorov v správe MČ B-NM, vykonávajú uvedené činnosti v súlade s dohodnutou pracovnou činnosťou. Pri výkone svojej činnosti spolupracujú s Oddelením hospodárskym a finančným MÚ B-NM a Oddelením právny, podnikateľských činností a evidencie súpisných čísiel MÚ B-NM, ktoré v určitých oblastiach činnosti kontrolovanej agendy vykonáva i metodickú činnosť.

V súvislosti s kontrolou vykonávania činností poverených zamestnancov kontrolovaného subjektu pri hospodárení a nakladaní s verejnými prostriedkami v oblasti čerpania bežných výdavkov na správu budov Háčkova 11 a Bojnická 19-25 vrátane kontroly stavu a vymáhania pohľadávok nájomného za bytové a nebytové priestory neboli vykonanou kontrolou zistené nedostatky. Na základe zistených skutočností kontrolná skupina hodnotí stav na tomto úseku činnosti za postačujúci.

### K bodu 3/

Zákon č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (n.p.) v § 6, ods. 3, ukladá organizácii povinnosť inventarizovať majetok, záväzky a rozdiely majetku a záväzkov podľa § 29 a § 30. Inventarizáciou organizácia overuje, či stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve zodpovedá skutočnosti. Inventarizácia poskytuje verný a pravdivý obraz o skutočnostiach, ktoré sú predmetom účtovníctva a o finančnej situácii účtovnej jednotky a zároveň zisťuje preukaznosť účtovníctva, ochranu majetku a zodpovednosť za majetok.

MÚ B-NM v zmysle zákona č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení n.p. a opatrenia MF SR č. MF/16786/2007-31 má spracovanú a schválenú „Smernicu o vedení podvojného účtovníctva a obehu účtovných dokladov“, podľa ktorej účtuje v sústave podvojného účtovníctva. Majetok sa v účtovníctve člení na analytických účtoch podľa zdrojov financovania (vlastný, zverený, cudzí). Vede sa v podpornom programe podľa zdrojov financovania, nadobúdacej ceny, dátumu obstarania, názvu, podľa stredísk a miesta jeho uloženia. Člení sa podľa doby použiteľnosti a ceny na dlhodobý a krátkodobý. Obstaranie dlhodobého majetku sa vedie na analytických účtoch podľa jednotlivých investičných akcií, schválených v rozpočte. Pozemky sú vedené na analytických účtoch v členení na vlastné a zverené. Podrobne sú vedené v podpornom programe v členení podľa čísla parciel, výmery, ceny, listu vlastníctva. Pohľadávky sú vedené podľa druhu pohľadávky v členení na daňové a nedaňové a podľa charakteru činnosti. Podrobná evidencia je vedená v podsystéme daní a poplatkov a v podsystéme zmlúv podľa variabilného symbolu. Záväzky sa vedú podľa jednotlivých subjektov. Pri vytváraní analytických účtov a analytickej evidencie



sa postupuje v súlade so schválenou smernicou. Podľa tejto smernice sa majetok a záväzky členia:

- Nehmotný majetok - práva priemyselného vlastníctva, autorské práva, počítačový softvér, projekty, výrobné a technologické postupy a pod., kde vstupná cena je vyššia ako 2.400,00 €, majetok má prevádzkovo-technické funkcie a technické zhodnotenie plne odpísaného majetku je vyššie ako 1.700,00 €.
- Hmotný majetok - samostatne hnutelné veci, prípadne súbory, ktorých vstupná cena je vyššia ako 1.700,00 € a prevádzkovo - technické funkcie dlhšie ako jeden rok. Medzi hmotný investičný majetok patria budovy a iné stavby, stroje, prístroje a zariadenia, dopravné prostriedky a iný majetok. Technickým zhodnotením sa rozumejú výdavky na dokončené nadstavby, prístavby a stavebné úpravy, rekonštrukcie a modernizácie prevyšujúce pri jednotlivom majetku 1.700,00 € za kalendárny rok.
- Drobný nehmotný majetok (DNM) - ocenenie majetku je nižšie ako 2.400,00 € v jednotlivom prípade. Ide hlavne o softvér k počítačom. DNM v ocenení do 665,00 € sa účtuje do nákladov.
- Drobný hmotný majetok (DHM) - majetok nakúpený od 170,00 € do 1.700,00 € v jednotlivom prípade, po nákupe účtuje sa na sklad, po výdaji zo skladu sa vedie operatívna evidencia tohto majetku.
- DHM do 170,00 € sa účtuje priamo do spotreby.

Kontrolná skupina konštatuje, že pre kontrolované roky 2016 a 2017 na zabezpečenie vykonania riadnej inventarizácie majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov k 31.12.2016 a k 31.12.2017, vydal starosta MČ B-NM Mgr. Rudolf Kusý, Príkaz starostu MČ B-NM č.9/2016 a Príkaz starostu MČ B-NM č.6/2017. Príkazy bol vypracované v súlade s § 6, ods. 3, a § 29 a § 30 zákona o účtovníctve č.431/2002 Z. z. v znení n.p. a so Štatútom hl. m. SR Bratislavy.

V Príkazoch starosta MČ B-NM menoval pre daný rok Ústrednú inventarizačnú komisiu /ÚIK/, ktorá riadila, koordinovala a kontrolovala výkon inventarizácie a čiastkové inventarizačné komisie /ČIK/. Jednotlivé ČIK sa vo svojej činnosti riadili „Príkazom starostu MČ B-NM č.7“ zo dňa 05.10.2016, v ktorom ukladá jednotný postup pri vykonávaní riadnej a mimoriadnej inventarizácie majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov, dodržiavanie harmonogramu vykonania riadnej inventarizácie v MČ B-NM a pokynom podľa § 11 „Nakladanie s prebytočným a neupotrebitelným majetkom“ vydaných „Zásad hospodárenia a nakladania s majetkom MČ B-NM a majetkom zvereným jej do správy hl. m. SR Bratislavou“ na likvidáciu prebytočného a neupotrebitelného majetku mestskej časti a majetku hlavného mesta zvereného do správy mestskej časti“.

ÚIK riadila, koordinovala a kontrolovala výkon ČIK pri inventarizácii. Na základe predložených inventúrnych zápisov od ČIK porovnala inventarizovaný stav s účtovným stavom v hlavnej knihe k 31.12.2016 a k 31.12.2017, posúdila návrhy a z nich vyplývajúce skutočnosti spracovala do Záverečných správ o vykonaní riadnej inventarizácie majetku a záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov k 31.12.2016 a k 31.12.2017, v ktorých u každej navrhla 4 opatrenia na nápravu zistených nedostatkov.

Kontrolná skupina vykonala námatkovým spôsobom fyzickú inventúru novonadobudnutého DHM a investičného majetku organizácie, jeho zaradenie a predpísanú evidenciu na referáte správy majetku a porovnanie s inventúrnymi súpismi. Námatkovou kontrolou zaradenia majetku neboli zistené nedostatky.

Kontrolná skupina kontrolou odpisovania zistila, že poverená pracovníčka predkladá mesačne na Oddelenie hospodárske a finančné MÚ B-NM - referát účtovníctva odpisy podľa účtov (syntetika), ktoré spĺňajú predpísané náležitosti, a to výšku ceny odpisovania, oprávky, mesačný odpis, ročný odpis a zostatkovú cenu v súlade s platnými normami.

### Z á v e r :

Vykonanou kontrolou povinnej osoby : Oddelenia správy majetku a vnútornej správy MÚ B-NM, zameranou na preverenie postupu zamestnancov kontrolovaného subjektu pri hospodárení a nakladaní s verejnými prostriedkami, správnosť a úplnosť vykonávaných finančných operácií a dodržiavanie všeobecne záväzných a interných predpisov za účtovné obdobie rokov 2016-2017 možno konštatovať, že zabezpečované činnosti na uvedenom oddelení sú vykonávané v súlade s príslušnými právnymi normami a internými predpismi.

Kontrolou vykonávania činností poverených zamestnancov pri hospodárení a nakladaní s verejnými prostriedkami v oblasti čerpania bežných výdavkov na materiál a služby, správu budov Hálkova 11 a Bojnická 19-25 vrátane kontroly stavu a vymáhania pohľadávok nájomného za bytové a nebytové priestory a pri zabezpečení autoprevádzky služobných motorových vozidiel MÚ B-NM, neboli vykonanou kontrolou zistené nedostatky.

Kontrolou zaúčtovania obstaraného dlhodobého hmotného majetku, evidenciou majetku a vyradovania prebytočného a neupotrebitelného majetku organizácie kontrolná skupina konštatuje, že stav na preverovanom úseku činnosti je na požadovanej úrovni, t.j. organizácia vedie evidenciu majetku prehľadne, v časovom slede a v členení na jednotlivé strediská na majetok vlastný a zverený a vykonaná inventarizácia bola v súlade s príslušnými právnymi normami. Na základe zistených skutočností kontrolná skupina hodnotí stav na tomto úseku činnosti za postačujúci.

Na preverovanom úseku činnosti neboli kontrolou zistené nedostatky a z uvedeného dôvodu nie je potrebné prijať nápravné opatrenie.