

Materiál na 23. zasadnutie
Miestneho zastupiteľstva
dňa 8. decembra 2009

Správa o činnosti útvaru kontroly

Predkladateľ:

Ing. Ružena Zathurecká
miestna kontrolórka

Materiál obsahuje:

Návrh uznesenia
Dôvodová správa

Zodpovedný:

Ing. Ružena Zathurecká

- I. Správa o výsledku kontroly
v Dúbravskej televízii, s.r.o.
- II. Správa o výsledku kontroly
legislatívy a administratívy na MÚ
- III. Plán kontrolnej činnosti miestnej
kontrolórky na I. polrok 2010

Spracovateľ:

Ing. Ružena Zathurecká

Návrh uznesenia

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava-Dúbravka

A. berie na vedomie

1. Správu o výsledku kontroly v Dúbravskej televízii, s.r.o.
2. Správu o výsledku kontroly legislatívy a administratívy na Miestnom úrade.
3. Návrh Plánu kontrolnej činnosti miestnej kontrolórky na I. polrok 2010.

B. schvaľuje

1. Opatrenia na nápravu nedostatkov k Správe o výsledku kontroly legislatívy a administratívy na MÚ.
2. Plán kontrolnej činnosti miestnej kontrolórky na I. polrok 2010.

C. ukladá

prednostovi Miestneho úradu zabezpečiť splnenie Opatrení na nápravu nedostatkov k Správe o výsledku kontroly legislatívy a administratívy na MÚ

Termíny: podľa opatrení

Kontrolný termín: k 31. 5. 2010

k 31.10.2010

Uznesenie Miestnej rady zo dňa 24. novembra 2009 – k mat. č. III. Plán kontrolnej činnosti:
Uzn. č. 299/2009: Miestna rada

- A. berie na vedomie návrh plánu kontrolnej činnosti na 1. polrok 2010 bez pripomienok
- B. odporúča miestnemu zastupiteľstvu schváliť plán kontrolnej činnosti na I. polrok 2010

Dôvodová správa:

Zákon o obecnom zriadení č. 369/1990 Zb.,

§ 18f – Úlohy hlavného kontrolóra:

- ods. 1 b) – „predkladá zastupiteľstvu raz za šesť mesiacov návrh plánu kontrolnej činnosti“
- ods. 1d) – „predkladá správu o výsledkoch kontroly priamo obecnému zastupiteľstvu...“
- ods. 1 e) – „predkladá zastupiteľstvu najmenej raz ročne správu o kontrolnej činnosti...“
- ods. 1 h) – „je povinný vykonať kontrolu, ak ho o to požiada obecné zastupiteľstvo.“

Ing. Ružena Zathurecká
miestna kontrolórka
m.č. Bratislava-Dúbravka

Správa o výsledku kontroly

Miestny úrad m.č. Bratislava-Dúbravka: Legislatíva a administratíva

Podnet na vykonanie kontroly: Uznesenie MZ č. 376/2009/II/B zo dňa 7.7.2009 – Plán kontrolnej činnosti
Kontrolovaný subjekt: Miestny úrad m.č. Bratislava-Dúbravka, Žatevná 2, 844 02 Bratislava
Zodpovednosť za subjekt: PhDr. František Guth – prednosta MÚ
Vecné zameranie kontroly: Legislatíva a administratíva – kontrola evidencie a archivácie
Účel kontroly: Zistiť spôsob a úroveň evidencie a archivácie podľa stavu k 1.8.2009.
Kontrolu vykonali: JUDr. Viera Mrázová, p. Viera Kôpková

I. PREDMET KONTROLY

1. Všeobecné predpisy (VZN)
2. Interné normy (štatúty, zásady, príkazy,)
3. Interné dokumenty (zápisnice z komisií)
4. Uznesenia, zápisnice (z MR, MZ)

I/1. Všeobecné predpisy (VZN)

Starosta mestskej časti Bratislava-Dúbravka na rokovaní MZ dňa 3.11.2009 predniesol stručnú informáciu o príprave novelizácie všeobecne záväzných nariadení mestskej časti.

I/2. Interné predpisy (štatúty, zásady, príkazy, ...)

Mestská časť od roku 1991 vydala interné predpisy pod rôznymi názvami, napr.: poriadok, príkaz, smernica, zásady, metodický pokyn, postup, pravidlá, sadzobník, cenník atd., ktoré nie sú v súlade s novým Organizačným poriadkom účinným od 7.7.2009. - prijat' opatrenie

I/3. Interné dokumenty (zápisnice z komisií)

Miestne zastupiteľstvo zriadilo 7 komisií a 2 rady, schválilo 7 štatútov komisií a 2 štatúty rád. Štatúty komisií a náplň činnosti FRB určilo MZ dňa 15.5.2007 uzn.č.59. Štatút Mediálnej rady nie je v súlade s uznesením MZ č.11/2003 zo dňa 4.2.2003. Náplne komisií a rady boli vydané formou „Štatútu“ „Zápisnice“ podpisuje tajomník a predseda komisie. Ku kontrole bolo náhodne vybraných 5 zápisníc zo zasadnutí komisií. K jednej **nie je doložená prezenčná listina, chýba podpis tajomníčky a predsedu komisie, jedna nie je podpísaná predsedom.**

I/4. Uznesenia, zápisnice z MZ, MR

a) Uznesenia, zápisnice - MZ

V zmysle Rokovacieho poriadku, čl.11, bod 1: „Z rokovania MZ sa vyhotovuje písomný záznam, ktorý podpisuje starosta, prednosta úradu a overovatelia.“ **Ani jeden kontrolovaný záznam nie je starostom, prednostom a overovateľmi podpísaný. - prijat' opatrenie**

b) Uznesenia, zápisnice - MR

V zmysle Rokovacieho poriadku, čl. 7, bod 1: „Z rokovania MR vyhotovuje organizačné odd. zápisnicu, ktorá obsahuje údaje o tom, kto rokovanie MR viedol, počet prítomných členov a obsah rokovania. Prílohou zápisnice je prezenčná listina. Zápisnicu podpisuje starosta, prednosta a overovateľ.“ **Zápisnice z rokovania MR organizačné oddelenie nevyhotovuje. „Uznesenia zo zasadnutí...“ vyhotovuje organizačné oddelenie v zmysle Organizačného poriadku. Kontrolovaný subjekt vykazuje nesúlad medzi Organizačným poriadkom a Rokovacím poriadkom. - prijat' opatrenie**

c) Kontrola niektorých formálnych náležitosti Uznesení MZ a MR

V zmysle Org. poriadku, „Štatútu“ m.č. čl.10,ods.3,písm.b):„MR v rámci kontrolnej funkcie vykonáva kontrolu plnenia úloh z uznesení MZ, MR a nariadení;“. Zo 16 náhodne vybraných „bodov“ (zodpovedná osoba, termín splnenia úlohy, originálne podpisy starostu, prednostu, overovateľov a zvolenie overovateľov) **v 6 prípadoch nebola určená konkrétna zodpovedná osoba, alebo termín splnenia úlohy, t. j. 37,5 %.** - **prijat' opatrenie**

II. EVIDENCIA, ČÍSLOVANIE

1. Evidencia (VZN, interných predpisov)

2. Číslovanie (VZN, interných predpisov)

Postavenie a pôsobnosť Miestneho úradu m.č. Bratislava-Dúbravka, jeho organizačnú štruktúru, pracovné činnosti oddelení a referátov, ich vzájomné vzťahy a zodpovednosť určuje Organizačný poriadok. Od 3. 7. 2007 boli v platnosti nasledovné organizačné poriadky:
-Organizačný poriadok Miestneho úradu m.č.Ba-Dúbravka, platnosť od 3.7.2007-6.7.2009 vr.
-Organizačný poriadok Miestneho úradu m.č.Ba-Dúbravka, platnosť od 7.7.2009 – trvá

II/1. EVIDENCIA (VZN, interných noriem)

Povinnosť viesť evidenciu VZN a interných noriem za hore uvedené obdobie **bola určená:**
- v Org. poriadku s platnosťou od 3.7.2007-6.7.2009 vr. – **vedúcemu kancelárie starostu, aj organizačnému oddeleniu.** (V tom čase bol vedúci kancelárie starostu JUDr. M., následne, až do 1.10.2009 nebolo funkčné miesto obsadené.) Povinnosť má aj zamestnankyňa org. oddelenia. Podľa Org.poriadku od 7.7.2009–povinnosť určená už iba organizačnému odd. **Organizačné oddelenie vedie len súpisy založených interných predpisov, sekretariát prednostu vedie len Zoznam smerníc od r. 2009, právny referát nevedie evidenciu „Príkazov“ starostu.** - **prijat' opatrenie**

II/2. ČÍSLOVANIE (VZN, Interných noriem)

VZN - Tvorbu VZN upravujú Zásady tvorby VZN v m. č. BA-D s účinnosťou od 1.3.2008.
Interné normy - Organizačný poriadok MÚ od 7.7.2009 v čl.7, časť „Ukladanie a kontrola úloh“, bod 2, usmerňuje vydávanie „pisomných pokynov“ vo veci názvu a evidencie.
Miestny úrad nevedie centrálnu evidenciu interných predpisov. Nemá interný predpis, ktorý by upravoval tvorbu, formálne náležitosti, vydávanie, číslovanie, centrálnu evidenciu interných predpisov, platnosť (trvalá, obmedzená) interných predpisov. - **prijat' opatrenie**

III. FORMÁLNE NÁLEŽITOSTI

1. Symboly mestskej časti

2. Archivovanie interných predpisov

III/1. Symboly mestskej časti - definuje a ich používanie ustanovuje:

Štatút hl. m. SR Bratislavy, Zákon 369/1990Zb., Zákon 377/1990Zb o Bratislave, „Štatút“ m.č. Ba-Dúbravka, Registratúrny poriadok MÚ, VZN m.č. 1/2009, čl. II – Používanie erbu... **Mestská časť v súlade so zákonom č.377/1990 Zb. upravila všeobecne záväzným nariadením podmienky používania len jedného symbolu, a to erbu mestskej časti. Používanie zástavy (vlajky?), pečate, znelky neupravila.** Používanie erbu m.č. na VZN, predpisoch, príkazoch je chaotické, náhodilé. V niektorých prípadoch symbol použitý je, v iných prípadoch nie. Na smerniciach, dokumentoch sú použité rôzne pečiatky. Meno a funkcia starostu, prednostu sú uvádzané rôzne, prípadne ich meno a funkcia nie sú uvedené vôbec, dokument je len podpísaný. -**zosúladiť s vyššími právnymi predpismi**

III/ 2. Archivovanie interných noriem

Podľa Rokovacieho poriadku MZ, čl.11, bod 2: „Všetky materiály z rokovaní MZ sa archivujú na organizačnom oddelení najmenej do konca volebného obdobia miestneho zastupiteľstva, z toho záznamy z rokovania MZ do 10 rokov.“ Na oddelení sú k dispozícii materiály do MZ, MR od roku 2007. Materiály pred roku 2006 boli odovzdané do centrálného archívu.

Z á v e r

Vykonanou kontrolou bolo zistené, že kontrolovanej oblasti nie je venovaná náležitá pozornosť. Interné predpisy si navzájom odporujú, čo je konkretizované v texte správy.

Zákon č.258/2009 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č.138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov, s účinnosťou od 1.7.2009 upravuje podmienky nakladania s majetkom, prenájom nebytových priestorov a nakladanie s pozemkami. Počas výkonu kontroly miestny úrad pripravoval nové znenie predpisov, v súlade s citovanou novelou zákona. Z uvedeného dôvodu táto agenda nebola predmetom kontroly.

S výsledkami kontroly boli oboznámení: PhDr. František Guth - prednosta miestneho úradu, JUDr. Laura Sobotovičová, vedúca kancelárie starostu v dňoch 28.10.2009 a 4.11.2009, prerokovanie s miestnou kontrolórkou bolo vykonané dňa 27.11.2009. Súčasťou prerokovania boli návrhy opatrení, so zodpovednosťou a termínmi.

Opatrenia na nápravu nedostatkov k Správe o výsledku kontroly legislatívy a administratívy na MÚ

1. Vykonať dôslednú inventarizáciu všetkých významných noriem a dokumentov mestskej časti, t.j.: VZN, Interné predpisy (zásady, príkazy, štatúty, pravidlá....a iné), Interné dokumenty (zápisnice z komisií), MR, MZ (uznesenia, zápisnice).

Termín: do 30.9. 2010

Z: vedúci organizačného oddelenia
vedúca sekretariátu starostu

2. Prehodnotiť a aktualizovať jednotlivé normy a dokumenty – vzhľadom na platné právne predpisy.

Termín: do 30.10. 2010

Z: vedúci oddelení, gestori

3. Vydať interný predpis na tvorbu, vydávanie, číslovanie, evidenciu noriem s dôrazom na gestora predpisu + rozdeľovník.

Termín: do 30.6.2010

Z: prednosta MÚ,
vedúci oddelení

4. Používanie erbu mestskej časti – **zosúladiť** interné normy vo vzťahu k platným predpisom.

Termín: do 30.9.2010

Z: prednosta MÚ
vedúci organizačného oddelenia

Vypracovala. Ing. Ružena Zathurecká

V Bratislave, 28. novembra 2009

Ing. Ružena Zathurecká
miestna kontrolórka
m.č. Bratislava-Dúbravka

Správa o výsledku kontroly v organizácii:

Dúbravská televízia, s.r.o.: Majetok - evidencia, účtovanie, inventarizácia.

Podnet na vykonanie kontroly: Uzn. MZ č.376/2009/II/B zo dňa 7.7.2009 – Plán kontrolnej činnosti
Kontrolovaný subjekt: Dúbravská televízia, spol. s r.o., Saratovská 2/A, 841 02 Bratislava
Zodpovednosť za subjekt: Mgr. MVDr. Miroslav Špejl – konateľ spoločnosti
Účel kontroly: Preveriť stav evidencie majetku, inventarizácie, súlad s účtovníctvom
Kontrolované obdobie: rok 2008
Kontrolu vykonala: Ing. Ružena Zathurecká,
Kontrola bola vykonaná v zmysle zákona č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole

I. STAV MAJETKU – rekapitulácia, vývoj:

	s t a v		vyraďenie	s t a v
	k 31.12. 2002	k 31. 12. 2008	január 2009	k 31.1. 2009 .
Investičný majetok	3.650 tis.Sk	4.796 tis.Sk = 158 tis. €	- 48 tis. €	110 tis. €
Drobný majetok	307 tis.Sk	334 tis.Sk = 11 tis. €	- 3 tis. €	8 tis. €
Pohľadávky	77 tis.Sk	410 tis.Sk		
Bankové účty	547 -,, -	21 -,,-		
Záväzky	142 -,, -	479 -,,-		
Pokladničná hotovosť		3 tis.Sk		

K 31.12.2008 obchodná spoločnosť účtovala o Dlhodobom majetku, Pohľadávkach, Peňažných prostriedkoch, Záväzkoch. Drobný majetok bol vedený v operatívnej evidencii.

II. EVIDENCIA majetku:

Karty dlhodobého hmotného majetku – v počte 43 - obsahujú všetky podstatné náležitosti, odpisy, údaje o zmenách ocenenia. Evidencia je vedená aj formou zoznamu – podľa stredísk.
Karty drobného majetku – v počte 145 – obsahujú všetky podstatné údaje.

- *neboli zistené nedostatky*

III. PRÍRASTKY majetku v roku 2008:

Dlhodobý majetok – 90.700,-Sk :

- PC STX – PRO Edius (I.č. 43) 72.700,-Sk
- technické zhodnotenie – doska – príslušenstvo k videokamere JVC (I.č.39) 18.000,-Sk

Drobný majetok - 45.858,80 Sk:

- klávesnica, myš (I.č. 127) 409,-Sk, - SCANNER (I.č. 128) 2.344,50
- notebook (I.č. 129) 4.605,- - kreslo (130) 1.840,30
- nabíjačka (131) 11.900,- - zvukový pult Behringer XENYX 4.890,-
- klop.mikrofón MCE 55.18 6.180,- - klop. mikrofón DPA EMK4071 16.690,-

Kontrolou nadobúdacích dokladov, ako aj súvisiacej dokumentácie bolo zistené, že uvedený majetok bol riadne zaúčtovaný, príp. zaevidovaný. - *neboli zistené nedostatky*

Zmluva o výpožičke s m.č. – 335.770,- Sk:

- kamera SONY DSR-PD 170, I.č.DT 135, v evidencii MÚ č. 7/384/377 110.884,-Sk
- videorekordér SONY HVR-M 25AE, I.č.DT 136, v evidencii MÚ 7/384/379 112.443,-
- videorekordér SONY HVR-M 25AE, I.č. 147, 7/384/378 112.443,-

„Zmluvou o výpožičke“ z 29.12.2008 spoločnosť prevzala videokameru a 2 videorekordéry. Majetok je evidovaný v obchodnej spoločnosti na kartách operatívnej evidencie.

Kontrolné zistenia: V súlade s rozpočtom mestskej časti na rok 2008 (6. úprava), z kapitálových výdavkov bola zakúpená „telekomunikačná technika pre Dúbravskú televíziu“ v hodnote 336 tis. Sk. Zmluva o bezplatnej výpožičke bola uzavretá na dobu neurčitú, s ustanoveniami o zodpovednosti za majetok. Majetok účtuje, odpisuje, eviduje Miestny úrad.

IV. INVENTARIZÁCIA 2008:

Konateľ s.r.o ustanovil inventarizačnú komisiu na vykonanie inventarizácie k 31.12. 2008. **Inventarizačný zápis** obsahuje výsledky inventarizácie, ako aj náležitosti v zmysle zákona o účtovníctve. **Inventúrne súpisy** boli vyhotovené za jednotlivé čiastkové inventarizácie.

- neboli zistené nedostatky

- **Inventarizácia pohľadávok:** Čiastku 410 tis. Sk predstavuje 36 pohľadávok, s lehotami splatnosti:

rok 2003	rok 2005	rok 2006	rok 2007	rok 2008
43.092,-Sk	3.690,-Sk	11.330,-Sk	21.941,-Sk	330.179,-Sk.

Súčasťou inventarizácie sú výzvy na „odsúhlasenie zostatkov“ pohľadávok k 31.12.2008.

- **Riešenie pohľadávok po lehote splatnosti:**

Podľa predložených podkladov k 25.11. 2009: počiatočný stav v hodnote 410 tis. Sk - úhrady v roku 2009 v hodnote 337 tis. Sk – opravná položka 31 tis. Sk = 42 tis. Sk. Zostatok tvorí 6 pohľadávok „v riešení“, v celkovej hodnote 42.587,- Sk, t.j. 1.413,65 €. K pohľadávkam „v riešení“ bola predložená písomná dokumentácia preukazujúca komunikáciu, výzvy na zaplatenie, príp. uznanie pohľadávok. – **pohľadávky v riešení**

- **Inventarizácia záväzkov:**

Záväzky po lehote splatnosti – z roku 2006 v hodnote 36.891,-Sk a z roku 2007 – 5.136,-Sk boli odpísané do výnosov ako premlčané. Zostatky z roku 2008 (v dôsledku nepodpísania novej zmluvy s DKD v roku 2008) v hodnote 5.231,49 € sú zatiaľ nevysporiadané. Čiastka 513,36 € bola uhradená, zvyšok sa rieši za účasti DKD. – **záväzky v riešení**

V. VYRAĎOVANIE majetku:

- **Návrh na vyradenie majetku** z 15.1.2009 obsahuje zoznamy Drobného hmotného majetku a Hmotného investičného majetku, názvy, počty a inventárne čísla – odsúhlasila komisia.

- **Návrh na likvidáciu majetku** z 12.2.2009 obsahuje dôvod vyradenia a spôsob likvidácie.

- **Celková hodnota vyradeného majetku** predstavuje 48+3 = **51 tis. € (1.536 tis. Sk)**.

- *Záznam o likvidácii vyradeného majetku z 25.4.2009 bol predložený.*

VI. FYZICKÁ KONTROLA majetku:

Dňa 28.9.2009 bola vykonaná námatková fyzická kontrola majetku v priestoroch Dúbravskej televízie. Predmetom kontroly bol majetok vo vyšších hodnotách, a to: investičný majetok – 10 kusov a drobný majetok - 10 kusov. Všetky predmety sa nachádzali v čase kontroly v priestoroch Dúbravskej televízie. Kontrolou bol porovnaný súlad s údajmi v evidencii, označenie, umiestnenie, príslušenstvo. –**nedostatky neboli zistené**

Z á v e r

Výsledky kontroly boli prerokované so zodpovednými– starostom m.č a konateľom DT,s.r.o dňa 26.11.2009. Závažnejšie nedostatky, príp. porušenie predpisov v kontrolovanej agende obchodnej spoločnosti neboli zistené, preto neboli navrhnuté žiadne opatrenia.

Vypracovala: Ing. Ružena Zathurecká

V Bratislave, 25. novembra 2009

Ing. Ružena Zathurecká
miestna kontrolórka
pri MZ Bratislava-Dúbravka

Návrh Plánu kontrolnej činnosti na I. polrok 2010

I./ Pravidelné činnosti:

- **Kontrola vybavovania sťažností za rok 2009**
(Zákon o sťažnostiach č. 152/98 Z.z. § 21, ods. 1, Uznesenie MZ č. 585/98)
- **Centrálna evidencia sťažností**
(Zákon o sťažnostiach č. 152/98 Z.z. §10, Uznesenie MZ č. 585/98)
- **Stanovisko k návrhu rozpočtu na rok 2010**
(Zákon o obecnom zriadení č. 369/1990 Zb. § 18f, ods. 1, písm. c)
- **Stanovisko k záverečnému účtu za rok 2009**
(Zákon o obecnom zriadení č. 369/1990 Zb., § 18f, ods. 1, písm. c)

II./ Kontrolné akcie:

1. **Miestny úrad m.č. Bratislava-Dúbravka: - VZN č.1/2005 o poskytovaní dotácií**
Kontrola poskytovania, využitia a vyúčtovania finančných prostriedkov z rozpočtu m.č.
Cieľ kontroly: Preveriť úroveň dodržiavania VZN č. 1/2005 za rok 2009.
2. **Miestny úrad m.č. Bratislava-Dúbravka: - Byty a pozemky pod bytovými domami.**
Cieľ kontroly: Preveriť stav agend:
 - Majetok - byty, nebytové priestory, pozemky pod bytovými domami: evidencia, inventarizácia, súlad s účtovníctvom
 - Žiadosti o obecné byty (VZN č. 1/2006) – plnenie podmienok pre zaradenie do zoznamu žiadateľov, doklady, aktualizácia, evidencia.
3. **Miestny úrad m.č., Materské školy, Dom kultúry, Dúbravská televízia:**
Plnenie opatrení z kontrol, schválených uzneseniami MZ v roku 2009.
Cieľ kontroly: Zistiť úroveň plnenia opatrení na odstránenie nedostatkov zistených kontrolami, príp. dodržiavanie súvisiacich platných predpisov

Dôvodová správa:

V zmysle zákona o obecnom zriadení č. 369/1990 Zb., § 18 f, ods. 1, písm. b/- „*Hlavný kontrolór predkladá zastupiteľstvu raz za šesť mesiacov návrh Plánu kontrolnej činnosti, ktorý musí byť najneskôr 15 dní pred prerokovaním v zastupiteľstve zverejnený spôsobom v obci obvyklým*“. (Žiadosť o zverejnenie na úradných tabuliach a web stránke m.č. bol predložený dňa 18. 11. 2009, žiadne pripomienky neboli predložené).

Vypracovala: Ing. Ružena Zathurecká

V Bratislave, 28. novembra 2009

