

IČO	00521663
Právna forma	321 – rozpočtová organizácia
Typ kontroly	Komplexná kontrola
Zameranie kontroly	na rozpočet a hospodárenie s verejnými prostriedkami, účtovníctvo, verejné obstarávanie, pracovnoprávne vzťahy, správu a nakladanie s majetkom samosprávneho kraja

## Zhrnutie kontrolných zistení a odporúčania

### rozpočet a hospodárenie s verejnými prostriedkami

- *Zistenie*
  - B.2.2.1.** Doklad súvisiaci s finančnou operáciou, na ktorom sa vykonáva overovanie základnou finančnou kontrolou, neobsahoval pri odsúhlasení rozpočtu vyjadrenie, či je alebo nie je možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať, prípadne v nej pokračovať.
- *Predpis / kvalifikácia*
  - § 7 ods. 3 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
  - Osoby podľa odseku 2 vykonávajúce základnú finančnú kontrolu potvrdzujú na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou súlad so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 uvedením svojho mena a priezviska, podpisu, dátumu vykonania základnej finančnej kontroly a vyjadrenia, či je alebo nie je možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať, v nej pokračovať alebo vymáhať poskytnuté plnenie, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.
  - § 6 ods. 4 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
  - Orgán verejnej správy finančnou kontrolou overuje, v súlade s cieľmi podľa odseku 3 a podľa povahy každej finančnej operácie alebo jej časti, jej súlad s
    - a) rozpočtom orgánu verejnej správy na príslušný rozpočtový rok,
    - b) rozpočtom orgánu verejnej správy na dva rozpočtové roky nasledujúce po rozpočtovom roku podľa písmena a), ak financovanie finančnej operácie alebo jej časti neskončí v príslušnom rozpočtovom roku a ide o realizáciu verejného obstarávania; to platí, ak je orgánom verejnej správy štátna rozpočtová organizácia, (*poznámka: uvedené platí pre štátnu RO*).
    - c) osobitnými predpismi alebo medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná, a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia,
    - d) zmluvami uzatvorenými orgánom verejnej správy,
    - e) rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov,
    - f) vnútornými predpismi alebo inými podmienkami poskytnutia verejných financií neuvedenými v písmenách a) až f).

## ú č t o v n í c t v o

---

- *Zistenie*

**C.1.0.1.** Nedodržanie obsahovej náplne účtov pri preúčtovaní medzi činnosťami.

- *Predpis / kvalifikácia*

§ 8 ods. 1, 2 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení.

Účtovná jednotka je povinná viesť účtovníctvo správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov. Účtovníctvo účtovnej jednotky je správne, ak účtovná jednotka vedie účtovníctvo podľa tohto zákona a ostatných osobitných predpisov (napr. opatrenia MF SR).

§ 40 ods. 17 Opatrenia Ministerstva financií SR z 8. augusta 2007 č. MF/16786/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky (Opatrenie MF SR).

Na účte 261 – Peniaze na ceste sa účtujú peniaze na ceste. Účtuje sa tu najmä prevod peňazí v hotovosti medzi pokladnicou a bankovými účtami, medzi bankovými účtami navzájom, medzi bankovými úvermi a bankovými účtami a o prostriedkoch na hotovostnom účte vo VÚB u klientov Štátnej pokladnice.

§ 51 ods. 2 Opatrenia MF SR

Na účte 395 – Vnútorne zúčtovanie sa účtujú najmä vzťahy medzi

- a) jednotlivými organizačnými útvarmi účtovnej jednotky v závislosti na organizácii účtovného systému účtovnej jednotky; tento účet pri uzavieraní účtovných kníh nemá zostatok,
- b) hlavnou a podnikateľskou činnosťou vykonávanou obcou alebo vyšším územným celkom.

## verejné obstarávanie

---

- *Zistenie*

**D.3.1.1.** Neevidovanie všetkých dokladov z verejného obstarávania.

- *Predpis / kvalifikácia*

§ 111 ods. 5 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní.

Verejný obstarávateľ eviduje všetky doklady a dokumenty a uchováva ich päť rokov po uzavretí zmluvy, ak osobitný predpis neustanovuje inak.

§ 117 ods. 4 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní.

Verejný obstarávateľ eviduje všetky doklady a dokumenty a uchováva ich päť rokov od uzatvorenia zmluvy.

- *Odporúčanie*

Všetky doklady a dokumenty z verejného obstarávania evidovať v registratúrnom denníku, prípadne v rámci registratúrneho poriadku vymedziť dokumentáciu z verejného obstarávania ako špeciálny druh registratúrneho záznamu, ktorý sa bude evidovať v samostatnej evidencii, napr. na spisových hárkoch (podobne ako účtovné doklady v rámci účtovníctva).

## pracovnoprávna oblasť

---

- *Zistenie*

**E.2.0.1.** Uzatvorenie dohody o vykonaní práce na pracovnú úlohu, ktorá nie je vymedzená výsledkom.

- *Predpis / kvalifikácia*

§ 223 ods. 1 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce.

Zamestnávateľ môže na plnenie svojich úloh alebo na zabezpečenie svojich potrieb výnimočne uzatvárať s fyzickými osobami dohody o prácach vykonávaných mimo

---

pracovného pomeru (dohodu o vykonaní práce, dohodu o pracovnej činnosti a dohodu o brigádnickej práci študentov), ak ide o prácu, ktorá je vymedzená výsledkom (dohoda o vykonaní práce) alebo ak ide o príležitostnú činnosť vymedzenú druhom práce (dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o brigádnickej práci študentov).

---

▪ *Zistenie*

**E.2.0.2.** Nevymedzenie doby, v ktorej sa má pracovná úloha vykonať v dohode o vykonaní práce.

▪ *Predpis / kvalifikácia*

§ 226 ods. 2 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce.

V dohode o vykonaní práce musí byť vymedzená pracovná úloha, dohodnutá odmena za jej vykonanie, doba, v ktorej sa má pracovná úloha vykonať, a rozsah práce, ak jej rozsah nevyplýva priamo z vymedzenia pracovnej úlohy.

---

▪ *Zistenie*

**E.2.0.3.** Nedodržanie týždenného počtu hodín výkonu pracovnej činnosti na základe dohody o pracovnej činnosti.

▪ *Predpis / kvalifikácia*

§ 228 ods. 1 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce.

Na základe dohody o pracovnej činnosti možno vykonávať pracovnú činnosť v rozsahu najviac 10 hodín týždenne.

---

▪ *Zistenie*

**E.3.2.1.** Vykonávanie zrážok z platu bez uzatvorenej písomnej dohody so zamestnancom.

▪ *Predpis / kvalifikácia*

§ 131 ods. 3 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v platnom znení.

Ďalšie zrážky zo mzdy, ktoré presahujú rámec zrážok uvedených v odsekoch 1 a 2, môže zamestnávateľ vykonávať len na základe písomnej dohody so zamestnancom o zrážkach zo mzdy, alebo ak povinnosť zamestnávateľa vykonávať zrážky zo mzdy a iných príjmov zamestnanca vyplýva z osobitného predpisu.

---

## nakladanie s majetkom

▪ *Zistenie*

**F.2.2.1.** Prenájom nehnuteľného majetku nájomcovi na dobu neurčitú bez zverejnenia zámeru prenajať majetok a bez schválenia predsedom KSK (umiestnenie a prevádzka nápojových automatov).

*Predpis / kvalifikácia*

§ 7 ods. 3 zásad hospodárenia s majetkom KSK z 15.12.2014 účinných od 01.01.2015.

KSK zverejní zámer prenajať majetok a jeho spôsob na svojej úradnej tabuli, na internetovej stránke KSK a v regionálnej tlači.

§ 7 ods. 9 písm. b) zásad hospodárenia s majetkom KSK z 15.12.2014 účinných od 01.01.2015.

Predseda schvaľuje nájom nehnuteľnej veci na dobu neurčitú alebo na dobu určitú, najviac na 10 rokov.

---

▪ *Zistenie*

**F.2.2.2.** Neoznámenie nájmu zvereného majetku (krátkodobý prenájom učební, telocvične) správcom KSK.

▪ *Predpis / kvalifikácia*

§ 7 ods. 12 zásad hospodárenia s majetkom KSK z 15.12.2014 účinných od 01.01.2015.  
Nájom zvereného majetku podľa bodov 10 a 11 (krátkodobý prenájom a nájom hnutelnej veci do 3 500 eur ) je správca povinný oznámiť KSK.

## **Opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku**

---

1. Zamestnanci vykonávajúci základnú finančnú kontrolu budú potvrdzovať na kontrolných listoch súlad so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a okrem uvedenia svojho mena a priezviska, podpisu, dátumu vykonania základnej finančnej kontroly uvedú pri všetkých skutočnostiach aj vyjadrenie, či je alebo nie je možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať, prípadne v nej pokračovať.
2. Preúčtovanie medzi jednotlivými činnosťami vykonávať cez účet 395 – Vnútorne zúčtovanie.
3. Evidovať všetky dokumenty a doklady z verejného obstarávania.
4. Uzatvárať dohody o vykonaní práce iba v prípade, že požadovanú prácu (pracovnú úlohu) bude možné vymedziť výsledkom.
5. V dohodách o vykonaní práce vždy vymedziť, čo najpresnejšie a určito, dobu, v ktorej zamestnávateľ požaduje pracovnú úlohu vykonať.
6. Zabezpečiť, aby bol zamestnancami pri výkone práce na základe dohody o pracovnej činnosti dodržaný rozsah maximálneho počtu 10 hodín výkonu práce týždenne.
7. Uzatvoriť so zamestnancami, ktorým sa vykonáva zo mzdy zrážka za stravné, písomné dohody o zrážkach zo mzdy za stravné. Rovnako postupovať aj v prípade, ak sa zo mzdy majú zraziť ďalšie zrážky než zrážky podľa § 131 ods. 1 a 2 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce.
8. Nehnutel'ný majetok prenajať na dobu neurčitú alebo na dobu určitú, najviac na 10 rokov až po zverejnení zámeru prenajať majetok a jeho spôsob na svojej úradnej tabuli, na internetovej stránke a v regionálnej tlači, vyhodnotení doručených cenových ponúk záujemcov a následne až po schválení nájmu predsedom KSK.
9. Krátkodobý nájom nehnuteľného majetku a nájom hnutel'ného majetku v zostatkovej cene do 3 500 eur oznámiť KSK.