

Na zasadnutie
Mestského zastupiteľstva
mesta Dobšina

Dňa 21.01.2015

Názov materiálu:

Správy z vykonaných kontrol:

Správa z kontroly dodržiavania ustanovení zák. č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení, dodržiavanie súvisiacich noriem v subjektoch: mestský úrad, materské školy, SOcÚ školský a stavebný.

Správa z následnej finančnej kontroly – kontroly vedenia pokladne mestského úradu a kontrola vyúčtovania cestovných náhrad

Predkladá:

Ing. Erika Pamulová, hlavná kontrolórka mesta

Návrh na uznesenie:

Mestské zastupiteľstvo mesta Dobšina

b e r i e n a v e d o m i e

- 1) Správu z kontroly dodržiavania ustanovení zák. č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení, dodržiavanie súvisiacich noriem v subjektoch: mestský úrad, materské školy, SOcÚ školský a stavebný.
- 2) Správu z následnej finančnej kontroly – kontroly vedenia pokladne mestského úradu a kontrola vyúčtovania cestovných náhrad.

Vypracovala:

Ing. Erika Pamulová, hlavná kontrolórka mesta

Materiál obsahuje:

Správy z kontrol

MESTO DOBŠINÁ

Hlavná kontrolórka mesta v súlade s §18f zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov predkladám

Správu z kontroly dodržiavania ustanovení zák. č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení, dodržiavanie súvisiacich noriem v subjektoch: mestský úrad, materské školy a spoločný obecný úrad

Predmet kontroly:	osobná agenda zamestnancov MsÚ, MŠ, SOcÚ
Účel kontroly:	overenie správnosti zaradenia zamestnancov MsÚ, MŠ, SOcÚ do platových tried v zmysle platnej legislatívy
Kontrola vykonaná:	máj – december 2014
Kontrolovaný subjekt:	Mesto Dobšiná – MsÚ, MŠ, SOcÚ stavebný a školský

Výklad platnej legislatívy:

Práva a povinnosti zamestnancov a zamestnávateľov sú upravené zákonom č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme. Spôsob odmeňovania zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme vrátane zamestnancov obcí a miest upravuje zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o odmeňovaní“). **Problematicku zaradenia zamestnanca do platovej triedy upravuje § 5 zákona o odmeňovaní.** Hlavnými kritériami zaradenia zamestnanca do platovej triedy je druh vykonávanej pracovnej činnosti a splnenie ustanovených kvalifikačných predpokladov, prípadne aj kvalifikačných požiadaviek, ak ich zamestnávateľ určil. Toto zaradenie sa na úrovni obci má vykonávať podľa Nariadenia vlády SR č. 341 / 2004, ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone prác vo verejnom záujme a o ich zmenách a doplnení. Pre rok 2014 je platné Nariadenie vlády SR č. 441/2013 Z. z., ktorým sa ustanovujú zvýšené stupnice platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme.

Popis kontrolných zistení: Vzhľadom na dosiahnuté vzdelanie, kvalifikačné predpoklady a náročnosť vykonávanej pracovnej činnosti niektorí zamestnanci neboli správne zaradení do platových tried, na ktoré majú nárok v zmysle platnej legislatívy. Jeden zamestnanec zaradený do 7. platovej triedy vykonáva činnosti uvedené v 8. platovej triede. Z piatich zamestnancov zaradených do 8. platovej vykonáva jeden z nich činnosti uvedené v katalógu pracovných činností v 9. platovej triede, jeden zamestnanec činnosti v 9. a 10. platovej triede, jeden v 9., 10. a 11. platovej triede, dvaja zamestnanci vykonávajú činnosti v 9. a 11. platovej triede. Jeden zamestnanec, ktorý bol zaradený do 9. platovej triedy vykonáva najnáročnejšiu pracovnú činnosť uvedenú v katalógu v 11. platovej triede. Počas kontroly boli zistené aj formálne nedostatky v personálnej agende zamestnancov – chýbajú doklady o vzdelaní, oznámenia o zložení a výške funkčného platu, pracovné náplne aj číselné vyjadrenie pracovnej činnosti podľa katalógu pracovných činností.

Záver: Návrhy na zvýšenie platových tried boli v októbri predložené primátorovi Karolovi Horníkovi a prednostovi MsÚ Stanislavovi Holienčikovi. K úprave platových tried došlo len u štyroch zamestnancoch a to z 8. na 9. platovú triedu. So zistenými nedostatkami bol oboznámený súčasný primátor mesta Ján Slovák, ktorý začal pracovať na prijatí opatrení smerujúcich k náprave a to vytvorením funkcie personalistu, ktorú doteraz po formálnej stránke zabezpečovala už tak pracovne vytiažená mzdová účtovníčka.

Všetky kópie dokladov tvoria prílohu originálu Správy z kontroly uloženého u hlavnej kontrolórky mesta a v prípade záujmu môžu poslanci do nich u hlavnej kontrolórky nahliadnuť.

Ing. Erika Pamulová
hlavná kontrolórka mesta Dobšiná

Dobšiná 09.01.2015

MESTO DOBŠINÁ

Hlavná kontrolórka mesta v súlade s §18f zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov predkladám

Správa z následnej finančnej kontroly – kontroly vedenia pokladne mestského úradu a kontrola vyúčtovania cestovných náhrad

Predmet kontroly:	vedenie pokladne MsÚ, cestovné príkazy
Účel kontroly:	preverenie dodržiavania platnej legislatívy a internej smernice pri vysielaní zamestnancov na služobné cesty
Kontrola vykonaná:	december 2014
Kontrolovaný subjekt:	Mesto Dobšina – pokladňa MsÚ

Platná legislatíva:

1. Zákon č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov
2. Zákon č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov
3. Zásady upravujúce pracovné cesty a vyplácanie náhrad pri pracovných cestách v pôsobnosti mesta Dobšina vypracované v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách
4. Interná smernica - Zásady finančnej kontroly v samospráve mesta Dobšina
5. Opatrenia Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 248/2012 Z.z. a 296/2014 Z.z. o sumách stravného

Vysielanie na pracovnú cestu sa realizuje v súlade s ustanovením § 57 zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonníka práce, keď zamestnanec súhlas s vyslaním na pracovnú cestu potvrdzuje svojim podpisom na tlačive „Cestovný príkaz“.

Zamestnanca vysielal na pracovnú cestu prednosta mestského úradu, hlavného kontrolóra, náčelníka mestskej polície a prednostu mestského úradu primátor mesta.

Cestovný príkaz sa predkladal pred nástupom na pracovnú cestu, úplne vyplnený na podpis prednostovi, prípadne primátorovi mesta.

Vysielajúci na pracovnú cestu má písomne určiť v tlačive Cestovný príkaz podmienky pracovnej cesty:

- a) miesto jej nástupu, dátum a hodinu začiatku pracovnej cesty
- b) čas trvania cesty
- c) spôsob dopravy
- d) miesto a dátum skončenia pracovnej cesty

Zamestnancovi vyslanému na pracovnú cestu patrí:

- a) náhrada preukázaných cestovných výdavkov
- b) náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie
- c) stravné, náhrada preukázaných potrebných vedľajších výdavkov
- d) vreckové pri zahraničných pracovných cestách

Centrálna evidencia cestovných príkazov sa vedie v pokladni MsÚ.

Po ukončení pracovnej cesty je zamestnanec povinný predložiť zamestnávateľovi písomné doklady potrebné na vyúčtovanie pracovnej cesty a vrátiť nevyúčtovaný preddavok.

Predložené vyúčtovanie kontroluje vedúca finančného odboru MsÚ, ktorá túto skutočnosť potvrdí svojim podpisom. Vyúčtovanie cestovných náhrad, doplatok, resp. inkaso preplatku zabezpečí pokladník najneskôr do desiatich pracovných dní odo dňa predloženia všetkých požadovaných písomných dokladov.

Na tlačive Cestovný príkaz sa v súlade s §9 zákona č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole v platnom znení a Zásad finančnej kontroly v samospráve mesta Dobšiná potvrdzuje vykonanie predbežnej finančnej kontroly, kde pred nástupom na pracovnú cestu zodpovední zamestnanci potvrdzujú, či pripravovaná finančná operácia je, alebo nie je v súlade s rozpočtom mesta a internými predpismi.

Popis kontrolných zistení: Ku kontrole boli predložené účtovné doklady za rok 2014 a evidencia cestovných príkazov. Vykonanou kontrolou nebolo v kontrolovanom subjekte zistené porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov až na chýbajúce správy zo služobných ciest, ktoré majú byť predložené k vyúčtovaniu v zmysle internej smernice a tie boli ešte počas kontroly doplnené. Pri využívaní súkromného motorového vozidla na služobné účely boli cestovné náhrady vyúčtované a uhradené len do výšky ceny lístka dopravného prostriedku verejnej dopravy. Z kontroly bol vypracovaný záznam.

Záver: Porovnaním množstva vystavených žiadaniek na prepravu a cestovných príkazov je zrejmé, že sa cestovné príkazy nevystavujú pred každou služobnou cestou. Je nutné aby každý vedúci pracovník, ktorý vyšle svojho zamestnanca na služobnú cestu dohliadol na to, aby bol vyslaný s podpísaným cestovným príkazom, riadne zaevidovaným. Pri školeniach zamestnancov spravidla mesto uhradza účastnícky poplatok, v ktorom je zahrnuté i stravné a občerstvenie – pri viacdňových školeniach sú to raňajky, obedy a večere. Poskytnutie stravy by mal zamestnanec uviesť v správe zo služobnej cesty, aby nedochádzalo k duplicitnému nároku na stravné od zamestnávateľa (stravný lístok a aj poskytnuté stravovanie na školení, ktoré uhradilo mesto). Tento problém by sa mal vyriešiť zavedením elektronickej evidencie dochádzky zamestnancov, ktorá zabezpečí presnú evidencia služobných ciest.

Všetky kópie dokladov tvoria prílohu originálu Správy z kontroly uloženého u hlavnej kontrolórky mesta a v prípade záujmu môžu poslanci do nich u hlavnej kontrolórky nahliadnuť.

Ing. Erika Pamulová
hlavná kontrolórka mesta Dobšiná

Dobšiná 09.01.2015