

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava-Petržalka

Materiál na rokovanie
miestneho zastupiteľstva
dňa 28. 04. 2026

Materiál číslo: 18/2026

Správa
z kontroly v Stredisku sociálnych služieb Petržalka

Predkladateľka:

Ing. Diana Chovancová
miestna kontrolórka

Materiál obsahuje:

1. Návrh uznesenia
2. Materiál

Zodpovedná:

Ing. Diana Chovancová
miestna kontrolórka

Spracovali:

Ing. Diana Chovancová
miestna kontrolórka

Ing. Lívia Pochabová
kontrolórka

Ing. Lenka Žitkovičová, M.Sc.
kontrolórka

Návrh uznesenia

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava-Petržalka

berie na vedomie

Správu z kontroly v Stredisku sociálnych služieb Petržalka.

Materiál

Správa z kontroly v Stredisku sociálnych služieb Petržalka	
Oprávnená osoba	miestna kontrolórka mestskej časti Bratislava-Petržalka, útvar miestnej kontrolórky
Povinná osoba	Stredisko sociálnych služieb Petržalka
Poverenie	4/2024 zo dňa 18. novembra 2024
Čas výkonu kontroly	21.11.2024 – 12.03.2026 (prerušovane)
Kontrolované obdobie	01.01.2024 – 31.12.2024
Plán kontrolnej činnosti	Na 1. polrok roka 2024 prijatý uznesením Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava-Petržalka č. 248 zo dňa 12. decembra 2023
Cieľ kontroly	vykonať kontrolu v Stredisku sociálnych služieb Petržalka (ďalej len „SSSP“) v nasledujúcich oblastiach: a) proces zverejňovania zmlúv, faktúr a objednávok za kontrolované obdobie b) vynakladanie finančných prostriedkov na IT služby c) vynaloženie finančných prostriedkov z rozpočtu MČ na vybrané činnosti SSSP d) kontrola čerpania osobných mzdových výdavkov v SSSP za kontrolované obdobie
Platné predpisy	<ul style="list-style-type: none">• Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník (ďalej len „Občiansky zákonník“)• Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) (ďalej len „Zákon o slobode informácií“)• Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“)• Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o obecnom zriadení“)• Zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Zákon o archívoch a registratúrach“)• Zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o výkone práce vo verejnom záujme“)• Zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Zákon o odmeňovaní zamestnancov“)• Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Zákon o rozpočtových pravidlách VS“)• Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky č. MF/010175/2004-42, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie (ďalej len „Opatrenie MF SR“)• Zákon č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o sociálnych službách“)

	<ul style="list-style-type: none"> • Nariadenie vlády č. 498/2011 Z. z. ktorým sa ustanovujú podrobnosti o zverejňovaní zmlúv v Centrálnom registri zmlúv a náležitosti informácie o uzatvorení zmluvy • Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o finančnej kontrole a audite“) • Vyhláška Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 410/2015 o podrobnostiach výkonu správy registratúry orgánov verejnej moci a o tvorbe spisu (ďalej len „Vyhláška o podrobnostiach výkonu správy registratúry“) • Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) (ďalej len „Nariadenie GDPR“) • Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Zákon o ochrane OÚ“) • Zákon č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii) • Metodické usmernenie sekcie auditu a kontroly Ministerstva financií SR č. MF/006646/2022-1411 k finančnej kontrole (ďalej len „Metodické usmernenie MFSR k finančnej kontrole“) • Zákon č. 376/2024 Z. z. o integrovanej posudkovej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Zákon o integrovanej posudkovej činnosti“) • Vyhláška Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky č. 51/2025, ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona č. 376/2024 Z. z. o integrovanej posudkovej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákona č. 447/2008 Z. z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len Vyhláška č. 51/2025) • Interné riadiace akty: <ul style="list-style-type: none"> ○ Pracovný postup č. 5/2018 Činnosti opatrovateľskej služby v domácnosti (ďalej len „Pracovný postup“) ○ Interný predpis č. 1/2022 Obeh účtovných dokladov, účinný od 01.04.2022 (ďalej len „IP Obeh účtovných dokladov“) ○ Interný predpis č. 2/2022 Finančná kontrola, účinný od 01.04.2022 (ďalej len „IP Finančná kontrola“) ○ Interný predpis č. 1/2015 Organizačný poriadok, účinný od 01.11.2023, (ďalej len „IP Organizačný poriadok“) ○ Interný predpis č. 3/2015 Mzdový poriadok, účinný od 01.01.2024 (ďalej len „IP Mzdový poriadok“) ○ Interný predpis č. 2/2024 Pracovný poriadok, účinný od 01.10.2024, (ďalej len „IP Pracovný poriadok“)
--	--

Kontrola bola zameraná na overenie nasledovného:

1. Procesu zverejňovania zmlúv, faktúr a objednávok za kontrolované obdobie
2. Vynakladania finančných prostriedkov na IT služby
3. Vynakladania finančných prostriedkov z rozpočtu MČ na vybrané činnosti SSSP
4. Čerpania osobných mzdových výdavkov v SSSP za kontrolované obdobie

Kontrola pracovala s dátami:

- Zmluvy, faktúry a objednávky v listinnej podobe za rok 2024
- Zostava dodávateľských faktúr a objednávok za rok 2024
- Zostava „Ostatné záväzky za rok 2024“
- Zostava zverejnených objednávok a faktúr v roku 2024 – export z webového sídla <https://www.petrzalka.sk/sssp/>
- Kontrolný výpis miezd za mesiace 01-12/2024 – export zo mzdového systému
- Zostava bankových účtov zamestnancov za mesiace 01-12/2024 – export zo mzdového systému
- Zoznam zamestnancov za rok 2024 – export zo mzdového systému
- Výpis z bankového účtu za mesiace 01-12/2024, 01/2025
- Zakladač s kompletnou mzdovou dokumentáciou za mesiac 11/2024 (dochádzka, zostavy, výplatné pásky, atď.)
- Dohoda medzi zamestnávateľom a zamestnaneckou radou (platná od 18.12.2023)
- Zostava platných zmlúv k 25.7.2024 (zaslaná ekonómkou vo formáte .xls)
- Vybrané kontá účtov z ekonomického softvéru IS SAMO poskytnutého ekonomickým úsekom SSSP
- Smernice SSSP a iná interná riadiaca dokumentácia
- Osobné spisy zamestnancov
- Osobné spisy prijímateľov sociálnej služby
- Dokumentácia k opatrovateľskej službe za kontrolovaný rok – Evidencia vydaných žiadostí a prijatých žiadostí a uzatvorených zmlúv, Výkazy vykonaných úkonov za jednotlivých prijímateľov sociálnej služby (donáška obedov, úkony terénnej a individuálnej opatrovateľky), Vyúčtovanie stravy za jednotlivé mesiace.
- E-mailová a osobná komunikácia

Kontrolované oblasti:

V rámci kontroly sme sa nezameriavali na zabezpečovanie sociálnych služieb spojených s poskytovaním odbornej, metodologickej, sociálno-právnej a materiálnej pomoci obyvateľom mestskej časti Bratislava-Petržalka. Predmetom a obsahom kontroly vykonanej v SSSP boli vybrané segmenty v oblasti hospodárenia s finančnými prostriedkami, personalistiky, zverejňovania informácií a opatrovateľskej činnosti. Nižšie uvedené oblasti boli posudzované v kontexte oprávnenosti, zákonnosti a správnosti:

- A. Proces zverejňovania zmlúv, faktúr a objednávok za obdobie 01.01.2024 – 31.12.2024
- B. Vynakladania finančných prostriedkov na IT služby
- C. Vynakladania finančných prostriedkov z rozpočtu MČ na opatrovateľskú činnosť
- D. Čerpania osobných mzdových výdavkov v SSSP za kontrolované obdobie
- E. Zhrnutie

Obsah

A.	Proces zverejňovania zmlúv, faktúr, objednávok za obdobie 01.01.2024 - 31.12.2024	7
A.1	Zverejňovanie objednávok	7
A.2	Zverejňovanie faktúr	12
A.2.1	Zverejňovanie faktúr v zákonnej lehote	12
A.2.2	Povinné náležitosti zverejňovaných faktúr	13
A.2.3	Súvisiace zistenia k zverejňovaným faktúram	15
A.3	Zverejňovanie zmlúv	15
A.3.1	Zverejňovanie zmlúv v zákonnej lehote	16
A.3.2	Povinné náležitosti zverejňovaných zmlúv	17
A.3.3	Súvisiace zistenia	19
B.	Vynakladanie finančných prostriedkov na IT služby	23
C.	Vynakladania finančných prostriedkov z rozpočtu MČ na opatrovateľskú činnosť	27
C.1	Opatrovateľská služba v domácnosti – metodika	27
C.2	Kontrola platieb za poskytnutú opatrovateľskú službu v domácnosti	32
D.	Čerpania osobných mzdových výdavkov v SSSP za kontrolované obdobie	35
D.1	Proces spracovania a vyplácania miezd	38
D.2	Evidencia dochádzky	38
D.3	Vyplatenie mzdy	40
E.	Zhrnutie:	40

A. Proces zverejňovania zmlúv, faktúr, objednávok za obdobie 01.01.2024 - 31.12.2024

Predmetom kontroly bolo overiť zákonnosť, t. j. dodržiavanie náležitostí a termínov zverejňovania zmlúv, faktúr a objednávok.

K zverejňovaniu povinná osoba nevydala samostatnú internú smernicu. V *IP Obeh účtovných dokladov* je zadefinovaná zodpovedná osoba iba za zverejňovanie faktúr.

ÚMK odporúča uvedenú smernicu aktualizovať a určiť aj zodpovednú osobu za zverejňovanie objednávok a zmlúv.

Pri kontrole boli vykonané úkony, ktorými sa preveril nasledovný skutkový stav:

A.1 Zverejňovanie objednávok

V zmysle § 5b, ods.2¹ Zákona o slobode informácií bolo SSSP povinné **zverejniť objednávky do desiatich pracovných dní odo dňa vyhotovenia objednávky tovarov, služieb a prác; to neplatí, ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou, ktorá nadobudla účinnosť podľa Občianskeho zákonníka**. Povinnosť zverejnenia objednávok sa týka vystavených objednávok (písomných), ale aj elektronických objednávok, ak sú elektronické objednávky zasielané elektronickou poštou dodávateľovi.

Povinná osoba zverejňuje na svojom webovom sídle, ak ho má zriadené, v štruktúrovanej a prehľadnej forme najmä tieto údaje:

1. *identifikačný údaj objednávky, ak povinná osoba vedie číselník objednávok,*
2. *popis objednaného plnenia,*
3. *celkovú hodnotu objednaného plnenia v sume, ako je uvedená na objednávke, alebo maximálnu odhadovanú hodnotu objednaného plnenia, ako aj údaj o tom, či je suma vrátane dane z pridanej hodnoty, alebo či je suma bez dane z pridanej hodnoty,*
4. *identifikáciu zmluvy, ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou,*
5. *dátum vyhotovenia objednávky,*
6. *identifikačné údaje dodávateľa objednaného plnenia:*
 - 6a. *meno a priezvisko fyzickej osoby, obchodné meno fyzickej osoby-podnikateľa alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby,*
 - 6b. *adresu trvalého pobytu fyzickej osoby, miesto podnikania fyzickej osoby-podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby,*
 - 6c. *identifikačné číslo, ak ho má dodávateľ objednaného plnenia pridelené.*
7. *údaje o fyzickej osobe, ktorá objednávku podpísala:*
 - 7a. *meno a priezvisko fyzickej osoby,*
 - 7b. *funkciu fyzickej osoby, ak takáto funkcia existuje.*

Objednávky SSSP sa zverejňujú na stránke <https://www.petrzalka.sk/sssp/>. Podľa vyjadrenia povinnej osoby, v roku 2024 zverejňovali objednávky zamestnanci ekonomického úseku.

Ku kontrole boli povinnou osobou predložené vystavené objednávky za kontrolovaný rok v písomnej forme, založené chronologicky od č. 1 po č. 70 v jednom zakladači. Zároveň boli kópie jednotlivých objednávok priložené k súvisiacim dodávateľským faktúram.

¹ **§ 5b ods. 2** - Údaje podľa odseku (1) písm. a) povinná osoba zverejní do desiatich pracovných dní odo dňa vyhotovenia objednávky tovarov, služieb a prác; to neplatí, ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou, ktorá nadobudla účinnosť podľa zákona.

Vystavenie objednávok v SSSP bolo v kontrolovanom roku upravované v IP Obeh účtovných dokladov nasledovne:

- objednávky na dodávky tovarov, prác a služieb vystavoval referent správy majetku
- evidencia všetkých objednávok sa viedla na úseku správy
- objednávka sa vyhotovovala v dvoch rovnopisoch, z ktorých sa jeden zaslal dodávateľovi a druhý zostal v SSSP

Podľa vyjadrenia povinnej osoby v čase neprítomnosti referenta správy majetku vystavoval objednávky referent ekonomiky alebo ekonóm. **ÚMK** v uvedenom postupe **nezistil nezrovnalosti**.

V zmysle IP Obeh účtovných dokladov mali objednávky nasledovné náležitosti:

- a) číslo z evidencie objednávok
- b) dátum vyhotovenia
- c) druh tovaru, množstvo, mernú jednotku, predbežnú cenu
- d) identifikačné údaje dodávateľa
- e) identifikačné údaje odberateľa
- f) dodaciu lehotu
- g) meno a podpis pracovníka, ktorý objednávku vyhotovil

Kontrolou boli zistené nasledovné skutočnosti:

- predložené objednávky obsahovali všetky uvedené náležitosti, ale absentovalo vyplnenie bodu f) dodacia lehota
- v jednom prípade bola vystavená objednávka priradená k 2 dodávateľským faktúram s rovnakým dodávateľom, ale s rôznym predmetom plnenia a sumou vo výške iba jednej faktúry - objednávka č. 1 vystavená na sumu 86,- Eur priradená k dodávateľskej faktúre č. 3 vystavenej na sumu 86,- Eur a k faktúre č. 85 vystavenej na sumu 36,- Eur od dodávateľa MAX – Robert Meixner. Podľa vyjadrenia povinnej osoby išlo o mylné vyplnenie čísla objednávky, ktoré nastalo kopírovaním predchádzajúceho dokladu.
- v niektorých prípadoch neboli vystavené písomné objednávky, ale žiadanky, alebo sa tovary, služby a práce objednávali telefonicky, resp. prostredníctvom elektronickej prihlášky napr. na školenie

Žiadanky sú interné doklady, pomocou ktorých sa žiada o dodávku tovaru alebo služby. Kontrolou bolo zistené, že jedna žiadanka bola v SSSP v roku 2024 podkladom k viacerým dodávateľským faktúram (napr. žiadanka č. 12/2024 a č. 48/2024).

Subjekt územnej samosprávy nemá zákonom stanovenú povinnosť vystavenia objednávky, a to ani jej formy (písomná, emailová alebo telefonická). Rovnako to nestanovujú postupy účtovania v zmysle opatrenia Ministerstva financií SR. Faktúra by v praxi mala nadväzovať na objednávku, prípadne v praxi môže nadväzovať i na žiadanku. Všeobecne platí, že k úhrade faktúry má byť podklad, a to buď zmluvné zabezpečenie, vystavenie objednávky na tovar alebo materiál, či službu alebo žiadanka.

V zmysle § 5b, ods.2¹ Zákona o slobode informácií SSSP nebola povinná zverejniť žiadanky, prihlášky ani telefonické objednávky. V roku 2024 sa to týkalo nasledovných dokladov uvedených v tabuľke č. 1:

Tab. č. 1 - Žiadanky, prihlášky a telefonické objednávky, ktoré nebolo povinné zverejniť

evidenčné číslo	variabilný symbol	predmet	suma	forma
43	300	Online služby	20,53	Na základe objednávky predchádzajúceho správcu IT
1	240100023	Odborný seminár - Povinná elektronická platforma vo verejnom obstarávaní	89,00	prihl.
3	102024	Účtovníctvo a rozpočtovníctvo	40,00	prihl.
4	122024	Finančné výkazníctvo - zmeny vo výkazoch 2024	40,00	prihl.
5	2024038	Deeskalačné techniky a plánovanie rizík v sociálnych službách	120,00	prihl.
9	502024	Účtovná závierka k 31.12.2024	40,00	prihl.
10	40028	Kurz opatrovania-kombinovaná forma	660,00	prihl.
301	2058730	Ročné zúčtovanie 2024+Legislatívne zmeny 2025	132,00	prihl.
95	2400429100	Práca,mzdy a odmeňovanie, Dane a účtovníctvo	291,79	telefonická objednávka
302	24953982	Predplatné, on-line kniha, prístup do archívu	193,08	telefonická objednávka
319	24006660	Predplatné, on-line kniha, prístup do archívu	0,00	telefonická objednávka
323	1138274	Poistenie všeobecnej zodpovednosti za škodu	382,59	telefonická objednávka
326	2024046030	Balík služieb www.profesia.sk	898,80	telefonická objednávka
2	3424006037	Miestny poplatok za komunálne odpady	1 693,32	výmer
6	3424006037	Miestny poplatok za komunálne odpady	1 693,32	výmer
7	3424006037	Miestny poplatok za komunálne odpady	1 693,32	výmer
8	3424006037	Miestny poplatok za komunálne odpady	1 693,34	výmer
32	20240370	Diaľkové ovládače	26,90	Žiadanka 12/2024
69	5038419041	Náustok AlcoForce	21,59	Žiadanka 12/2024
90	6230632917	Patrónový filter, mokro/suchá sacia dýza	47,80	Žiadanka 12/2024
105	2024376	Spojka guľčikovej šnúry (retiazky)	10,00	Žiadanka 12/2024
31	2024025	Oprava sušičky BOSCH	36,00	Žiadanka 14/2024
257	12024161	Diagnostika systému, doprava	72,00	Žiadanka 40/2024
299	12024341	Návleky na posteľ	18,40	Žiadanka 48/2024
303	2024121	Oprava práčky LG	30,00	Žiadanka 48/2024
306	20243193	Návleky na posteľ	0,00	Žiadanka 48/2024
338	2024133	Oprava pračky Samsung	26,00	Žiadanka 49/2024

Na základe dokladov z tabuľky č. 1 **konštatujeme**, že v zmysle čl. 7 písm. a) ods. 1 IP Obeh účtovných dokladov: „*Jednotlivé dodávky tovarov, prác a služieb sa uskutočňujú na základe uzatvorených zmluvných vzťahov alebo na základe vystavených objednávok.*“

ÚMK odporúča dodržiavať internú smernicu a vystavovať písomné objednávky alebo uzatvárať zmluvné vzťahy.

P. č.	Nedostatok	Odporúčanie
1.	<p><u>Nesúlads čl. 7 písm. A) ods. 1 IP Obeh účtovných dokladov</u></p> <p><i>Jednotlivé dodávky tovarov, prác a služieb sa uskutočňujú na základe uzatvorených zmluvných vzťahov alebo na základe vystavených objednávok.</i></p> <p>SSSP uskutočňovala v roku 2024 dodávku tovarov a služieb aj prostredníctvom žiadaniek, prihlášok alebo telefonických objednávok.</p>	<p>Dodržiavať internú smernicu a vystavovať písomné objednávky alebo uzatvárať zmluvné vzťahy.</p>
	Podklad	
	IP Obeh účtovných dokladov, žiadanka č. 48	

Ku kontrole bola okrem objednávok v listinnej podobe predložená aj zostava zverejnených objednávok za rok 2024 z ekonomického softvéru IS SAMO. Podľa uvedenej zostavy bolo v roku 2024 zverejnených **70** objednávok. Všetky predložené objednávky boli zverejnené v zmysle § 5b, ods.2¹ Zákona o slobode informácií v stanovenom čase.

Pri kontrole zverejňovania objednávok na webovom sídle **bol zistený rozpor** s ustanovením § 5b, ods. 1² písm. a) Zákona o slobode informácií (obr. č. 1):

- pri všetkých zverejnených objednávkach absentoval popis objednaného plnenia. Uvedený bol iba „predmet objednaného plnenia“, ktorý bol veľmi všeobecný a tým nebol v mnohých prípadoch postačujúci. Napr. „zdravotnícke pomôcky“ zahrňovali konkrétne položky, ktoré pri zverejnení nebolo vidieť - polohovacie kreslo/počet ks, matrac s kompresorom /počet ks, zdvíhacia stolička, toaletný stolík a pod.
- suma objednávky uvedená pri zverejňovaní neobsahovala údaj o tom, či bola suma vrátane DPH alebo či bola suma bez DPH, vo všetkých prípadoch bol uvedený text „DPH sa neuplatňuje“.
- súvis s platnou zmluvou bol vyplnený iba v jednom prípade zo 70 zverejnených objednávok
- pri podpise objednávky v zastúpení sa pri zverejňovaní uvádzalo meno, priezvisko riaditeľky SSSP, napriek tomu, že objednávku nepodpísala.
- pri všetkých zverejnených objednávkach absentoval údaj – funkcia fyzickej osoby, ktorá objednávku podpísala

²§ 5b Ods. (1)

Povinná osoba zverejňuje na svojom webovom sídle, ak ho má zriadené, v štruktúrovanej a prehľadnej forme najmä tieto údaje:

a) o vyhotovenej objednávke tovarov, služieb a prác

1. identifikačný údaj objednávky, ak povinná osoba vedie číselník objednávok,
2. popis objednaného plnenia,
3. celkovú hodnotu objednaného plnenia v sume, ako je uvedená na objednávke, alebo maximálnu odhadovanú hodnotu objednaného plnenia, ako aj údaj o tom, či je suma vrátane dane z pridanej hodnoty, alebo či je suma bez dane z pridanej hodnoty,
4. identifikáciu zmluvy, ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou,
5. dátum vyhotovenia objednávky,
6. identifikačné údaje dodávateľa objednaného plnenia:
 - 6a.meno a priezvisko fyzickej osoby, obchodné meno fyzickej osoby-podnikateľa alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby,
 - 6b.adresu trvalého pobytu fyzickej osoby, miesto podnikania fyzickej osoby-podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby,
 - 6c.identifikačné číslo, ak ho má dodávateľ objednaného plnenia pridelené,
7. údaje o fyzickej osobe, ktorá objednávku podpísala:
 - 7a.meno a priezvisko fyzickej osoby,
 - 7b.funkciu fyzickej osoby, ak takáto funkcia existuje,

Evidenčné číslo:	10
Predmet:	Sušička prádla Philco PDH 8F King
Popis:	
Suma:	363,90 Eur
Dph:	DPH sa neuplatňuje
K zmluve:	
Vystavená:	23.02.2024
Plnenie:	08.03.2024
Zverejnená:	23.02.2024 09:13
Partner:	FAST PLUS, s.r.o.
Adresa partnera:	Na pántoch 18,831 06 Bratislava
Ičo / Interné číslo partnera:	35712783
Podpísal za zverejovateľa:	Mgr. [REDACTED]

Podľa vyjadrenia povinnej osoby „objednávky vytvorené v programe IS SAMO a vo vytláčenej forme, ktoré sú uložené v Stredisku, obsahujú predmet, popis, sumu spolu s DPH rovnako aj funkciu fyzickej osoby v zmysle § 5b ods. 1 písm. a) bod 7b. Prenos údajov na zverejnenie zabezpečuje spoločnosť TRIMEL, tento technický problém bude nutné riešiť so spravujúcou spoločnosťou. (viď. príloha č. 1 - obrázok z IS SAMO SSSP, príloha č. 2 – objednávka č. 63). Popis objednávky pri zverejnení prenáša len určitý počet znakov. Väčšina objednávok nesúvisí s uzatvorenými zmluvami. Čísla zmlúv, ak budú objednávky s nimi súvisieť, budeme samozrejme vyplňovať a budeme venovať väčšiu pozornosť tomu, aby boli všetky údaje vyplnené.“

Na základe zistených skutočností **ÚMK odporúča** zosúladiť prenos údajov na zverejnenie v programe IS SAMO a objednávky zverejňovať v stanovenom rozsahu v súlade so Zákonom o slobode informácií.

P. č.	Nedostatok	Odporúčanie
2.	<p><u>Nesúlady s ustanovením § 5b ods. 1 písm. a) Zákona o slobode informácií</u></p> <p>Povinná osoba zverejňuje na svojom webovom sídle, ak ho má zriadené, v štruktúrovanej a prehľadnej forme najmä tieto údaje:</p>	<p>1. Zosúladiť prenos údajov na zverejnenie v programe IS SAMO</p> <p>2. Objednávky zverejňovať v stanovenom rozsahu v súlade so Zákonom o slobode informácií.</p>

P. č.	Nedostatok	Odporúčanie
	<p>a) <i>identifikačný údaj objednávky, ak povinná osoba vedie číselník objednávok,</i></p> <p>b) <i>popis objednaného plnenia,</i></p> <p>c) <i>celkovú hodnotu objednaného plnenia v sume, ako je uvedená na objednávke, alebo maximálnu odhadovanú hodnotu objednaného plnenia, ako aj údaj o tom, či je suma vrátane dane z pridanej hodnoty, alebo či je suma bez dane z pridanej hodnoty,</i></p> <p>d) <i>identifikáciu zmluvy, ak objednávka súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou,</i></p> <p>e) <i>dátum vyhotovenia objednávky,</i></p> <p>f) <i>identifikačné údaje dodávateľa objednaného plnenia</i></p> <p>g) <i>údaje o fyzickej osobe, ktorá objednávku podpísala</i></p> <p>Zverejňované informácie neboli v požadovanom rozsahu.</p>	
	Podklad	
	Obrázok č 1. , Príloha č. 1 a č. 2, predložené objednávky za rok 2024 povinnou osobou + informácia o zverejnení	

A.2 Zverejňovanie faktúr

V zmysle § 5b, ods. 1 písm. b) Zákona o slobode informácií malo SSSP povinnosť zverejňovať na svojom webovom sídle v štruktúrovanej a prehľadnej forme – podrobné členenie v bode A.2.2.

Uvedené údaje bolo SSSP povinné **zverejniť do 30 dní** odo dňa zaplatenia faktúry.

Faktúry boli do 31.01.2024 zverejňované na webovom sídle <https://www.sssp-petrzalka.sk> a od 01.02.2024 na webovom sídle <https://www.petrzalka.sk/sssp/> z toho dôvodu, že od 01.02.2024 bola zrušená doména SSSP. Zverejňovanie faktúr vykonával pracovník úseku ekonomiky.

Predmetom kontroly boli dodávateľské faktúry zaúčtované v roku 2024. Ku kontrole bol predložený zoznam dodávateľských faktúr vygenerovaný informačným systémom IS SAMO a tiež originály faktúr uložené v zakladačoch v kancelárii úseku ekonomiky. V roku 2024 boli faktúry evidované pod interným číslovaním 1 až 375. **ÚMK preveril proces zverejňovania faktúr na vybranej vzorke 77 faktúr.**

A.2.1 Zverejňovanie faktúr v zákonnej lehote

Kontrolou bolo zistené, že z overovanej vzorky 77 faktúr bolo **7 faktúr zverejnených po zákonom stanovenej lehote 30 dní** (v rozpätí 32 až 137 dní po zaplatení) a **5 faktúr bolo zverejnených pred ich zaplatením** (2 až 13 dní pred zaplatením). Uvedené faktúry boli zverejnené v rozpore s § 5b ods. 2³ Zákona o slobode informácií.

³ § 5b ods. 2 - Údaje podľa odseku 1 písm. b) povinná osoba zverejní do 30 dní odo dňa zaplatenia faktúry.

Odporúčanie ÚMK: zverejňovať faktúry v zákonom stanovenej lehote 30 dní odo dňa zaplataenia faktúry.

P. č.	Nedostatok	Odporúčanie
3.	<p><u>Nesúlady s § 5b ods. 2 Zákona o slobode informácií</u></p> <p>„Údaje podľa odseku 1 písm. b) povinná osoba zverejní do 30 dní odo dňa zaplataenia faktúry.“</p> <p>7 faktúr bolo zverejnených po zákonom stanovenej lehote a 5 faktúr bolo zverejnených pred zaplataením faktúry.</p>	Zverejňovať faktúry v zákonom stanovenej lehote.
Podklad		
Vybraná vzorka – Faktúra č. 60/2024		

A.2.2 Povinné náležitosti zverejňovaných faktúr

V zmysle § 5b ods. 1 písm. b) Zákona o slobode informácií bolo SSSP povinné na svojom webovom sídle zverejňovať v štruktúrovanej a prehľadnej forme **tieto údaje o faktúrach** za tovary, služby a práce:

1. *identifikačný údaj faktúry, ak povinná osoba vedie číselník faktúr,*
2. *popis fakturovaného plnenia, tak ako je uvedený na faktúre,*
3. *celkovú hodnotu fakturovaného plnenia v sume, ako je uvedená na faktúre, ako aj údaj o tom, či je suma vrátane dane z pridanej hodnoty, alebo či je suma bez dane z pridanej hodnoty,*
4. *identifikáciu zmluvy, ak faktúra súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou,*
5. *identifikáciu objednávky, ak faktúra súvisí s objednávkou,*
6. *dátum doručenia faktúry,*
7. *identifikačné údaje dodávateľa fakturovaného plnenia:*
 - 7a. *meno a priezvisko fyzickej osoby, obchodné meno fyzickej osoby-podnikateľa alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby,*
 - 7b. *adresu trvalého pobytu fyzickej osoby, miesto podnikania fyzickej osoby-podnikateľa alebo sídlo právnickej osoby,*
 - 7c. *identifikačné číslo, ak ho má dodávateľ fakturovaného plnenia pridelené.*

ÚMK preveril správnosť zverejnených údajov na vybranej vzorke 77 faktúr. Kontrolou boli identifikované nedostatky v nasledovných oblastiach:

ad 1. Identifikačný údaj faktúry

Kontrolou bolo zistené, že pod internými číslami faktúr 1 – 10, bolo zverejnených 20 faktúr, resp. ID. Pod každým interným číslom 1 - 10 bola zverejnená jedna faktúra a jeden ID (iné záväzky).

Podľa vyjadrenia zodpovedného pracovníka úseku ekonomiky sú v informačnom systéme IS SAMO dodávateľské faktúry označené FD a poradové číslo a iné záväzky ako IDz a číslo. Zverejňovanie prebieha automatizovane prostredníctvom IS SAMO. Po zverejnení dokladov sa prenášajú len poradové čísla jednotlivých dokladov bez označenia FD alebo IDz. Uvedený technický problém bude podľa vyjadrenia zodpovedného pracovníka úseku ekonomiky riešený so spoločnosťou dodávajúcou IS SAMO.

Aby SSSP predišlo duplicitě číslovania dokladov pri ich zverejňovaní, zaviedlo v roku 2025 označenie ostatných záväzkov ako „IDz - 1z“. ÚMK zistil, že do termínu ukončenia kontroly boli

doklady účtované na účte 379 – Iné záväzky zverejnené pod identifikačnými číslami 1z, 2z, atď. **Bez odporúčania.**

ad 2. Popis fakturovaného plnenia

V overovanej vzorke identifikoval ÚMK 14 prípadov, kde zverejnený popis fakturovaného plnenia bol príliš všeobecný, nebolo možné určiť, o akú konkrétnu službu/tovar sa jedná, resp. za aké obdobie (pozri tab. č. 2).

ÚMK odporúča uvádzať do popisu skrátený ale jednoznačný názov nakúpeného tovaru/služby. Pri opakujúcich sa faktúrach za služby, resp. paušáloch je vhodné uvádzať, za aký mesiac je daná faktúra vystavená (**Odporúčanie č. 4**).

Tab. č. 2

Číslo faktúry	Zverejnený popis fakturovaného plnenia	Popis plnenia z faktúry
14, 39, 75, 212, 244, 273, 311, 346	Ošetrovateľská starostlivosť	Ošetrovateľská starostlivosť za konkrétny mesiac
61	Inzercia	Balík služieb na www.profesia.sk na 1 rok
85	Oprava sušičky	Zistenie závady na sušičke a príjazdné
252, 332, 337, 349	Práčka, mikrovlnka, rádio	Konkrétny typ spotrebiča

ad 3. Hodnota fakturovaného plnenia

Celková hodnota fakturovaného plnenia bola v prípade **jednej faktúry** (č. 331) **zverejnená nesprávne** - ako suma 7 277,16 € **bez** DPH, na faktúre však bola táto suma uvedená ako 7 277,16 € **vrátane** DPH. Hodnoty zvyšných **76 faktúr** boli zverejnené **bez nedostatkov**.

ad 4. a ad 5. Identifikácia zmluvy alebo objednávky

Identifikáciu zmluvy alebo objednávky, ak faktúra súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou alebo objednávkou **neobsahovalo 43 faktúr**. Podľa vyjadrenia zodpovedného pracovníka úseku ekonomiky neboli uvedené údaje vyplnené z dôvodu zlyhania ľudského faktora. K faktúram boli fyzicky vystavené objednávky alebo zmluvy, ale neboli pri zverejňovaní vyplnené v informačnom systéme IS SAMO.

ÚMK odporúča dodržiavať povinnosť vyplňať číslo zmluvy resp. objednávky k zverejňovaným faktúram v zmysle Zákona o slobode informácií.

P. č.	Nedostatok	Odporúčanie
4.	<u>Nesúlad s § 5b ods. 1 písm. b) Zákona o slobode informácií</u> Údaje o faktúrach neboli zverejnené v požadovanom rozsahu najmä v týchto oblastiach: 1. Identifikačný údaj faktúry 2. Popis fakturovaného plnenia 3. Identifikácia zmluvy alebo objednávky	Údaje o faktúrach je potrebné zverejňovať v rozsahu uvedenom v § 5b ods. 1 písm. b) Zákona o slobode informácií.
	Podklad	
	Vybraná vzorka – faktúra č. 349/2024	

V prípade **zverejňovania dátumu doručenia faktúry a identifikačných údajov dodávateľa** fakturovaného plnenia neboli v overovanej vzorke faktúr identifikované **žiadne nedostatky**.

A.2.3 Súvisiace zistenia k zverejňovaným faktúram

- V overovanej vzorke ÚMK identifikoval 23 faktúr, kde na faktúre alebo dodacom liste absentovalo potvrdenie prevzatia tovaru zamestnancom SSSP. Potvrdenie prevzatia tovaru alebo služby síce nie je zákonnou povinnosťou, podľa názoru ÚMK však takéto potvrdenie slúži ako dôkaz, že bol tovar doručený v požadovanej kvalite a množstve.

Podľa čl. 7 bodu B interného predpisu č. 1/2022 (Obeh účtovných dokladov) „*po zaevidovaní došlej faktúry, pracovník úseku správy vykoná kontrolu vecnej správnosti došlých faktúr*“. Kontrola vecnej správnosti je v zmysle tohto predpisu zameraná aj na kontrolu, „*či fakturovaný druh tovaru alebo práce je totožný s vykonanou dodávkou v množstve, kvalite a druhu*“.

Podľa názoru ÚMK nie je možné vykonať kontrolu vecnej správnosti došlých faktúr bez toho, aby zamestnanec preberajúci tovar (príp. službu) potvrdil na faktúre/dodacom liste fyzické prevzatie jednotlivých položiek dodaných tovarov (príp. služby). **Na faktúre resp. dodacom liste je potrebné uviesť dátum prevzatia, čitateľné meno a podpis preberajúceho zamestnanca.**

- V overovanej vzorke bolo identifikovaných 21 faktúr za tovary a služby, kde bol poskytnutý preddavok bez uzatvorenia zmluvy o poskytnutí preddavku. Úhrada bola vykonaná vopred bez prevzatia tovaru/služby, čo možno klasifikovať ako porušenie finančnej disciplíny v zmysle Zákona o rozpočtových pravidlách VS (pozri Súvisiace zistenia kap. A.3.3).
- ÚMK v rámci kontroly overil na vybranej vzorke 10 faktúr za nákup majetku priradenie inventárneho čísla majetku a jeho fyzické umiestnenie v SSSP na Vavilovovej 18, Bratislava. **Neboli zistené žiadne nedostatky.**

A.3 Zverejňovanie zmlúv

V zmysle Zákona o slobode informácií bolo SSSP povinné zverejňovať tzv. *povinne zverejňované zmluvy*⁴ a to **do 30.03.2022 na svojom webovom sídle a od 31.03.2022 na webovom sídle Centrálného registra zmlúv** (ďalej ako „CRZ“). Zmluvy bolo potrebné v zmysle § 5a ods. 9⁵ a ods.10⁶ (zverejňovanie na webovom sídle povinnej osoby) a § 5a ods.7⁷ (zverejňovanie v CRZ) Zákona o slobode informácií **zverejňovať bezodkladne po uzavretí zmluvy**. V zmysle § 47a ods. 1⁸ a § 47a ods. 4⁹ Občianskeho zákonníka zmluva nadobúda účinnosť deň nasledujúci po dni jej zverejnenia v CRZ. V prípade, ak zmluva nie je zverejnená do troch mesiacov od jej uzatvorenia, je takéto zmluva neplatná.

⁴ § 5a ods. 1

Povinne zverejňovaná zmluva je písomná zmluva, ktorú uzaviera povinná osoba a ktorá obsahuje informáciu, ktorá sa získala za finančné prostriedky, s ktorými hospodária právnické osoby verejnej správy^{7a)} vrátane neštátnych účelových fondov, alebo sa týka používania týchto finančných prostriedkov, nakladania s majetkom štátu, majetkom obce, majetkom vyššieho územného celku alebo majetkom právnických osôb zriadených zákonom alebo na základe zákona alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej únie.

⁵ § 5a ods. 9

Povinne zverejňovaná zmluva, ktorá sa nezverejňuje v registri, sa zverejňuje na webovom sídle povinnej osoby, ktorá zmluvu uzatvára, a to bezodkladne po uzavretí zmluvy alebo po doručení súhlasu, ak sa na jej platnosť vyžaduje súhlas príslušného orgánu.

⁶ § 5a ods. 10

Ak zmluva nie je zverejnená do siedmich dní odo dňa uzavretia alebo odo dňa doručenia súhlasu, ak sa na jej platnosť vyžaduje súhlas príslušného orgánu, môže účastník podať návrh na zverejnenie v Obchodnom vestníku.

⁷ § 5a ods. 7

Povinná osoba zašle bezodkladne Úradu vlády Slovenskej republiky zmluvu na zverejnenie.

⁸ § 47a ods. 1

Ak zákon ustanovuje povinné zverejnenie zmluvy, zmluva je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.

⁹ § 47a ods. 4

Ak sa do troch mesiacov od uzavretia zmluvy alebo od udelenia súhlasu, ak sa na jej platnosť vyžaduje súhlas príslušného orgánu, zmluva nezverejnila, platí, že k uzavretiu zmluvy nedošlo.

Podľa vyjadrenia ekonómky bol v roku 2024 za zverejňovanie zmlúv zodpovedný zamestnanec úseku ekonomiky. Táto kompetencia však nie je uvedená v internom predpise IP Obeh účtovných dokladov.

ÚMK odporúča doplniť do predpisu informáciu o spôsobe zverejňovania zmlúv v CRZ a túto kompetenciu priradiť ku konkrétnej pozícii zamestnancov SSSP.

P. č.	Nedostatok	Odporúčanie
5.	V internom predpise IP Obeh účtovných dokladov nie je popísaný proces zverejňovania zmlúv v CRZ a tiež nie je určená zodpovedná osoba za zverejňovanie zmlúv.	Doplniť popis procesu zverejňovania zmlúv v CRZ do interného predpisu č. 1/2022 <i>Obeh účtovných dokladov</i> .
	Podklad	
	Interný predpis č. 1/2022 <i>Obeh účtovných dokladov</i>	

Predmetom kontroly ÚMK boli všetky zmluvy, ktoré SSSP uzatvorilo s dodávateľmi v priebehu roka 2024 a tiež zmluvy, na základe ktorých nastala v roku 2024 úhrada finančných prostriedkov zo strany SSSP, ako aj zmlúv, ktoré sa týkali nakladania s majetkom obce. Kontrola zmlúv prebiehala v dvoch fázach:

- zmluvy uzatvorené do 30.03.2022, na základe ktorých nastala v roku 2024 úhrada finančných prostriedkov, príp. sa týkali nakladania s majetkom obce (zverejnené na webovom sídle SSSP),
- zmluvy uzatvorené od 31.03.2022 na základe ktorých nastala v roku 2024 úhrada finančných prostriedkov, príp. sa týkali nakladania s majetkom obce a tiež všetky zmluvy uzatvorené v roku 2024 (zverejnené v CRZ).

Ku kontrole bola predložená evidencia zmlúv vygenerovaná informačným systémom IS SAMO (modul Zmluvy) podľa vyššie uvedených kritérií a tiež originály zmlúv uložené v zakladačoch v kancelárii úseku ekonomiky. Jednalo sa o 84 zmlúv uzatvorených počas rokov 2012 až 2024. **ÚMK preveril proces zverejňovania na všetkých 84 zmluvách.**

Počas kontroly boli identifikované **nedostatky** aj v údajoch o zverejňovaných zmluvách, ktoré sa týkali zmlúv uzatvorených počas predchádzajúceho vedenia SSSP (dňa 01.02.2023 nastala zmena štatutárneho zástupcu). Tieto zmluvy boli predmetom kontroly z toho dôvodu, že boli počas roka 2024 platné a nastala na základe nich v roku 2024 úhrada finančných prostriedkov.

A.3.1 Zverejňovanie zmlúv v zákonnej lehote

Kontrolou bolo zistené, že všetky overované zmluvy (84 zmlúv) boli zverejnené na webovej stránke SSSP a v CRZ v zákonom stanovenej lehote 3 mesiace (Občiansky zákonník). Z uvedeného počtu zmlúv však bolo **20 zmlúv** zverejnených v rozpätí **8 až 89 dní od ich uzatvorenia**, čo podľa názoru ÚMK **nesplnía podmienku bezodkladného zverejňovania** zmlúv stanovenú v Zákone o slobode informácií. Vyskytli sa aj prípady, kedy bol v zmluve dohodnutý dátum nadobudnutia účinnosti zmluvy, ale zmluva nebola do tohto dátumu zverejnená.

ÚMK upozorňuje na riziko, že v dôsledku neskorého zverejnenia zmluvy môže nastať situácia, kedy plnenie zo zmluvy nastane skôr, ako zmluva nadobudne účinnosť.

ÚMK preto navrhuje dôsledne dodržiavať povinnosť zverejniť zmluvu **bezodkladne** po jej podpísaní oboma zmluvnými stranami.

P. č.	Nedostatok	Odporúčanie
6.	<p><u>Nesúlad s § 5a ods. 9 Zákona o slobode informácií</u></p> <p>„Povinne zverejňovaná zmluva, ktorá sa nezverejňuje v registri, sa zverejňuje na webovom sídle povinnej osoby, ktorá zmluvu uzatvára, a to bezodkladne po uzavretí zmluvy alebo po doručení súhlasu, ak sa na jej platnosť vyžaduje súhlas príslušného orgánu“.</p> <p>20 zmlúv z celkového overovaného počtu 84 zmlúv bolo zverejnených v rozpätí 8 až 89 dní od ich uzatvorenia.</p>	Dôsledne dodržiavať povinnosť zverejniť zmluvu bezodkladne po jej podpísaní oboma zmluvnými stranami.
	Podklad	
	Vybraná vzorka – Zmluva č. 4/2024 (City Gastro s.r.o.)	

Dohoda medzi zamestnávateľom a zamestnaneckou radou

Podľa § 233 ods. 4¹⁰ Zákonníka práce môže zamestnanecká rada uzatvoriť so zamestnávateľom dohodu, ktorá upravuje pracovné podmienky a podmienky zamestnávania, ak tieto podmienky neupravuje kolektívna zmluva.

V zmysle § 5a ods. 5 písm. b) „nie je povinne zverejňovanou zmluvou pracovná zmluva a dohoda o práci vykonávaná mimo pracovného pomeru, povinne zverejňovanou zmluvou však je kolektívna zmluva“.

Kontrolou bolo zistené, že SSSP uzatvorilo dňa 18.12.2023 Dohodu medzi zamestnávateľom a zamestnaneckou radou, ktorá upravuje pracovné podmienky vrátane mzdových podmienok. **Uvedená dohoda však nebola zverejnená v CRZ, t. j. je v zmysle § 47a ods. 4⁹ Občianskeho zákonníka neplatná. Zamestnancom SSSP tak na základe tejto dohody nevznikol právny nárok na vyplatenie finančných prostriedkov.**

Podľa vyjadrenia SSSP boli odmeny a benefity vyplatené zamestnancom na základe IP Mzdový poriadok. ÚMK porovnal obsah jednotlivých ustanovení *Dohody medzi zamestnávateľom a zamestnaneckou radou* a *IP Mzdový poriadok* v častiach týkajúcich sa dovolenky, odstupného, odchodného, odmien, doplnkového dôchodkového poistenia, sociálneho fondu, stravovania a cestovného. **Výška finančného plnenia je v oboch dokumentoch identická.**

ÚMK odporúča zvážiť opodstatnenosť *Dohody medzi zamestnávateľom a zamestnaneckou radou* a v budúcnosti ju buď neuzatvárať, alebo zmeniť jej obsah.

A.3.2 Povinné náležitosti zverejňovaných zmlúv

Štruktúru zverejňovaných údajov o zmluvách v CRZ ustanovuje Nariadenie vlády SR č. 498/2011. V zmysle § 2 ods. 2 tohto nariadenia **uvádza povinná osoba v CRZ tieto údaje o zverejňovanej zmluve:**

- a. názov zmluvy,
- b. číslo zmluvy, ak povinná osoba podľa odseku 1 vedie vlastný číselník zmlúv,

¹⁰ § 233 ods. 4 Zákonníka práce

Zamestnanecká rada alebo zamestnanecký dôverník má právo spolurozhodovať formou dohody alebo formou udelenia predchádzajúceho súhlasu podľa tohto zákona, len ak pracovné podmienky alebo podmienky zamestnávania, pri ktorých sa vyžaduje spolurozhodovanie zamestnaneckej rady alebo zamestnaneckého dôverníka, neupravuje kolektívna zmluva.

- c. *identifikácia účastníkov zmluvy, a to ak ide o*
 1. *právnickú osobu, uvedie sa jej obchodné meno, sídlo a identifikačné číslo, ak je pridelené,*
 2. *fyzickú osobu – podnikateľa, uvedie sa jej obchodné meno, miesto podnikania a identifikačné číslo, ak je pridelené,*
 3. *fyzickú osobu, uvedie sa jej titul, meno a priezvisko,*
- d. *priamy odkaz vo forme Uniform Resource Locator (URL) na profil verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa v časti určenej na sprístupnenie informácií o verejnom obstarávaní, v ktorom bola zmluva uzatvorená, ak je zmluva uzatvorená na základe verejného obstarávania,*
- e. *celková hodnota predmetu zmluvy, ak ju možno určiť, vrátane dane z pridanej hodnoty,*
- f. *dátum, keď bola zmluva uzavretá, prípadne dátum udelenia súhlasu s uzavretím zmluvy,*
- g. *dátum nadobudnutia účinnosti zmluvy, ak dátum nadobudnutia účinnosti je iný ako deň nasledujúci po dni jej zverejnenia v registri,*
- h. *dátum skončenia platnosti zmluvy, ak je zmluva uzatvorená na dobu určitú.*

Podľa § 2 ods. 1 Nariadenia vlády č. 498/2011 „povinná osoba, ktorá zasiela zmluvu na účely jej zverejnenia v registri, zasiela túto zmluvu prostredníctvom webového sídla www.crz.gov.sk/sysadm (ďalej len „webové sídlo“) s uvedením **mena a priezviska osôb, ktoré zmluvu podpísali, a bez uvedenia podpisu týchto osôb, dátumu podpisu zmluvy a odtlačku pečiatky účastníkov zmluvy vo formáte Portable Document Format (.pdf) s možnosťou vyhľadávania**“.

Podľa vyjadrenia zodpovednej osoby z CRZ Support zo dňa 25.04.2025 sa na zmluve **ponechávajú: mená a priezviská osôb, ktoré zmluvu podpísali a dátum podpisu zmluvy. Vymazávajú sa podpisy osôb. K odtlačku pečiatky účastníkov zmluvy nedala zodpovedná osoba z CRZ Support jednoznačné stanovisko.** Podľa jej písomného vyjadrenia „*pečiatka nie je spomínaná, ale všetci radšej aj pečiatku mažu (pre istotu)*“.

ÚMK porovnal údaje o zverejňovaných zmluvách uvedené v CRZ a na webovom sídle SSSP s údajmi uvedenými v overovaných zmluvách. Kontrolou boli zistené nedostatky v 71 zmluvách (z celkovo 84 overovaných). Detailný popis nedostatkov sa nachádza v prílohe č. 3 tejto správy. Jednalo sa prevažne o tieto **nedostatky**:

- V prípade prenájmov priestorov, mesačných paušálov za služby atď. zverejňovalo SSSP v mnohých prípadoch hodnotu za jeden fakturovaný mesiac, čo je nesprávne. V zmysle Nariadenia vlády č. 489/2011 je potrebné uvádzať „celkovú hodnotu predmetu zmluvy“, podľa Metodického pokynu pre zverejňovanie zmlúv v CRZ má uvádzať „náklady na celkové plnenie zmluvy vrátane DPH“. Podľa názoru ÚMK je potrebné zverejniť celkovú sumu za prenájom za celú dobu trvania zmluvy. Ak je zmluva uzatvorená na dobu neurčitú, je potrebné uviesť sumu na obdobie min. 1 roka.
- V mnohých prípadoch bola ako celková hodnota predmetu zmluvy uvedená 0 €. Ak sa jedná o dodávku energií, je potrebné odhadnúť predpokladanú sumu podľa spotreby v minulosti. V prípade, ak sa jedná napr. o navýšenie ceny za m² je potrebné zverejniť hodnotu navýšenia ceny na celkovú rozlohu, prerátanú na obdobie do termínu platnosti zmluvy.
- Zmluvy neboli zverejňované vo formáte pdf s možnosťou vyhľadávania.
- Zmluvy boli zverejňované s podpismi osôb a pečiatkami. Tieto údaje je potrebné anonymizovať (začierniť). Podpis štatutárneho zástupcu je osobným údajom¹¹, na ktorý sa vzťahujú právne predpisy o ochrane osobných údajov (Zákon o ochrane osobných

¹¹ § 2 zákona Zákona o ochrane osobných údajov

Osobnými údajmi sú údaje týkajúce sa identifikovanej fyzickej osoby alebo identifikovateľnej fyzickej osoby, ktorú možno identifikovať priamo alebo nepriamo, najmä na základe všeobecne použiteľného identifikátora, iného identifikátora, ako je napríklad meno, priezvisko, identifikačné číslo, lokalizačné údaje,¹⁾ alebo online identifikátor, alebo na základe jednej alebo viacerých charakteristík alebo znakov, ktoré tvoria jej fyzickú identitu, fyziologickú identitu, genetickú identitu, psychickú identitu, mentálnu identitu, ekonomickú identitu, kultúrnu identitu alebo sociálnu identitu.

údajov, Nariadenie EÚ č. 2016/679)

- Mená a priezviská osôb, ktoré zmluvu podpísali (štatutárni zástupcovia), boli začíerňované napriek tomu, že v zmysle Nariadenia vlády č. 498/2011 majú byť tieto údaje povinne zverejňované v CRZ.
- Dodatky ku zmluvám boli zverejňované samostatne. Podľa Používateľského manuálu k systému CRZ je potrebné pridávať dodatky k pôvodným zmluvám.
- Zmluva č. 17/2024 bola uzatvorená na základe verejného obstarávania, napriek tomu nebol v CRZ zverejnený URL odkaz na profil verejného obstarávateľa.

ÚMK vyhotovil analýzu početnosti výskytu jednotlivých nedostatkov v kontrolovaných zmluvách (pozri tab. č. 3.)

Tab. č. 3 – Nedostatky v povinne zverejňovaných údajoch o zmluvách

Nedostatok	Počet zmlúv s nedostatkom	% podiel z 84 overovaných zmlúv
Hodnota predmetu zmluvy zverejnená v nesprávnej výške	39	46%
<i>z toho hodnota predmetu zmluvy uvedená vo výške 0 €</i>	14	17%
Nesprávny formát bez možnosti vyhľadávania	48	57%
Zverejnené podpisy, pečiatky	54	64%
Začiernené mená osôb, ktoré podpísali zmluvu (štatutári)	25	30%

V zmysle § 4 Nariadenia vlády SR č. 498/2011 „*ak povinná osoba zašle do registra zrejme nesprávny údaj podľa § 2 ods. 2 alebo zrejme nesprávnu informáciu, Úrad vlády Slovenskej republiky vykoná opravu na základe žiadosti o opravu tej povinnej osoby, ktorá tento údaj alebo informáciu do registra zaslala*“.

ÚMK poskytol počas kontroly zamestnancom SSSP zoznam zmlúv s identifikovanými nedostatkami v povinne zverejňovaných údajoch o zmluvách v CRZ a odporúčal zaslať žiadosť o opravu údajov ku zmluvám uvedených v prílohe č. 1 tejto správy.

Všetky nesprávne zverejnené údaje na zmluvách boli na základe vyjadrenia zodpovedného zamestnanca SSSP do termínu ukončenia kontroly opravené.

A.3.3 Súvisiace zistenia

Základná finančná kontrola v kontrolovanom roku 2024

Zákon o finančnej kontrole a audite stanovil pre orgán verejnej správy povinnosť vykonávať finančnú kontrolu. Bez vykonania základnej finančnej kontroly (ďalej len „ZFK“) *nie je možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať a tiež nie je možné vo finančnej operácii alebo jej časti pokračovať*. Podľa § 2 písm. d)¹² Zákona o finančnej kontrole sa pod finančnou operáciou alebo jej časťou rozumie príjem, poskytnutie alebo použitie verejných financií, právny úkon alebo iný úkon majetkovej povahy.

Vykonanie základnej finančnej kontroly sa potvrdzuje na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou. Na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou sa podľa § 7 ods. 3¹³ Zákona o finančnej kontrole uvádzalo meno a priezvisko osoby, ktorá

¹² §2 písm. d) finančnou operáciou alebo jej časťou príjem, poskytnutie alebo použitie verejných financií, právny úkon alebo iný úkon majetkovej povahy,

¹³ § 7 ods. 3 Základná finančná kontrola

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

vykonala ZFK, jej podpis, dátum vykonania ZFK a v nadväznosti na vykonané overenie jedno z vyjadrení, či:

- a) *finančnú operáciu alebo jej časť možno vykonať alebo nemožno vykonať,*
- b) *vo finančnej operácii alebo jej časti možno pokračovať alebo nemožno pokračovať alebo*
- c) *poskytnuté plnenie treba vymáhať alebo poskytnuté plnenie nie je potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.*

Každú z vyššie uvedených skutočností (meno, priezvisko, dátum, podpis a vyjadrenie) je potrebné uvádzať **zvlášť za každú osobu, ktorá vykonala ZFK**, t. j. napr. nie je možné uviesť len jedno spoločné vyjadrenie za všetky osoby, ktoré vykonali ZFK. Vykonávanie ZFK v SSSP upravené v roku 2024 aj *IP Finančná kontrola*.

Kontrolná skupina si overila vykonávanie ZFK pri jednotlivých objednávkach, žiadankách, vybraných dodávateľských faktúrach, personálnej agende vybraných zamestnancov, aj vybraných zmluvách.

Kontrolou boli zistené nasledovné nedostatky:

- v prípade neprítomnosti zodpovedných osôb za vykonávanie ZFK boli uvedené podpisy zastupujúcich zamestnancov, bez uvedenia mena a priezviska zastupujúceho zamestnanca, čo predstavuje **porušenie § 7 ods. 3¹³** Zákona o finančnej kontrole a audite.
- Podľa § 2 písm. d)¹² Zákona o finančnej kontrole sa pod finančnou operáciou alebo jej časťou rozumie príjem, poskytnutie alebo použitie verejných financií, **právny úkon** alebo iný úkon majetkovej povahy. Keďže zmluva predstavuje právny úkon, je potrebné **pred jej uzatvorením vykonať základnú finančnú kontrolu**, v rámci ktorej sa overí súlad s rozpočtom, s osobitným právnym predpisom, s internými predpismi atď.

ÚMK kontrolou zmlúv **zistil**, že v prípade 15 zmlúv, bola ZFK vykonaná až po podpise zmluvy, resp. nebola vykonaná vôbec (pozri tab. č. 4).

Tab. č. 4

Číslo zmluvy	Dátum podpisu zmluvy	Dátum vykonania ZFK
15/2020	17.08.2020	Nebola vykonaná ZFK
17/2020	02.09.2020	13.10.2020
29/2021	30.06.2021	Nebola vykonaná ZFK
36/2021	29.9.2021	30.9.2021
40/2021	15.10.2021	10.11.2021
41/2021	25.10.2021	15.11.2021
4/2023	3.1.2023	18.1.23
9/2023	24.3.2023	29.3.23
18/2023	28.6.2023	10.7.2023
43/2023	14.12.2023	15.12.2023
19/2024	26.8.2024	Nebola vykonaná ZFK
20/2024	25.9.2024	4.10.2024
21/2024	10.10.2024	11.10.2024
22/2024	16.10.2024	17.10.2024
25/2024	30.12.2024	31.12.2024

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.

- *Dohody o mlčanlivosti*, ktoré boli súčasťou osobných spisov, neboli v kontrolovanom roku (2024) overené ZFK aj napriek tomu, že sú právnym úkonom a tým aj finančnou operáciou v zmysle § 2 písm. d)¹² *Zákona o finančnej kontrole a audite*. Uvedeným konaním došlo k porušeniu § 7 ods. 1 *Zákona o finančnej kontrole a audite*. Od 01.01.2026 zmluvné vzťahy bez finančného plnenia nie je potrebné overovať finančnou kontrolou.
- na pracovných zmluvách zamestnancov SSSP absentovala ZFK. V priebehu kontroly bol uvedený nedostatok v roku 2024 odstránený.

P. č.	Nedostatok	Odporúčanie
7.	<p><u>Nesúlad s ustanovením § 7 ods. 1 Zákona o finančnej kontrole a audite:</u></p> <p><i>Základnou finančnou kontrolou je orgán verejnej správy povinný overovať vždy súlad každej finančnej operácie alebo jej časti so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 na príslušných stupňoch riadenia.</i></p> <p>V prípade 15 zmlúv (zo 63 kontrolovaných) bola vykonaná ZFK až po podpise zmluvy, resp. nebola vôbec vykonaná.</p> <p>Dohody o mlčanlivosti založené v osobných spisoch zamestnancov SSSP neboli overované ZFK aj napriek tomu, že sú právnym úkonom a tým finančnou operáciou.</p>	<p>1. Pred uzatvorením zmluvy vykonať finančnú kontrolu (FK) v zmysle ustanovení Zákona o finančnej kontrole a audite.</p> <p>2. Vždy postupovať v zmysle Zákona o finančnej kontrole a audite.</p>
	Podklad	
	Dohoda o mlčanlivosti.	
8.	<p><u>Nesúlad s ustanovením § 7 ods. 3 Zákona o finančnej kontrole a audite:</u></p> <p><i>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 uvedením vyjadrenia, či</i></p> <p>a) <i>finančnú operáciu alebo jej časť možno vykonať alebo nemožno vykonať,</i></p> <p>b) <i>vo finančnej operácii alebo jej časti možno pokračovať alebo nemožno pokračovať alebo</i></p> <p>c) <i>poskytnuté plnenie treba vymáhať alebo poskytnuté plnenie nie je potrebné vymáhať, ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala.</i></p> <p>V prípade neprítomnosti zodpovedných osôb za vykonávanie ZFK boli uvedené podpisy zastupujúcich zamestnancov, bez</p>	<p>Pri vykonávaní FK v zastúpení uvádzať pri podpise čitateľné meno a priezvisko zastupujúceho zamestnanca.</p>

P. č.	Nedostatok	Odporúčanie
	uvedenia mena a priezviska zastupujúceho zamestnanca.	
	Podklad	
	Objednávka č.10, č. 38	

Úhrada preddavkov

Pri kontrole zverejňovania objednávok **ÚMK zistil** nasledovné nezrovnalosti týkajúce sa preddavkov:

- vo viacerých prípadoch súvisí objednávka so zálohovou alebo vyúčtovacou faktúrou a SSSP platil za tovary a služby formou preddavkov.

Týkalo sa to napr. nasledovných objednávok v tabuľke č. 5:

Tab. č. 5

číslo objednávky	predmet	suma	partner	adresa partnera	ičo partnera
26	Detské postieľky	126,75	Alza.sk s.r.o.	Sliachska 1/D,831 02 Bratislava	36562939
61	Kancelársky nábytok	7 277,16	B2B Partner, s.r.o.	Šulekova 2,811 06 Bratislava	44413467
70	Kancelársky nábytok	296,40	B2B Partner, s.r.o.	Šulekova 2,811 06 Bratislava	44413467
68	Servírovací vozík	706,54	B-commerce, s.r.o.	Stocklova 60/19,085 01 Bardejov	52424812
12	sanita pre dekontaminačnú miestnosť	105,00	CASTRUM INVEST s.r.o.	Tatranská 165,940 01 Nové Zámky	48337242
7	Doména inter.stránky	48,65	EXO Technologies spol.s.r.o.	Mlynské Nivy 52B,821 05 Bratislava	36485161
22	Verejná správa SR-ročný prístup	228,00	Poradca podnikateľa, spol. s r.o.	Martina Rázusa 23A,010 01 Žilina	31592503

V zmysle § 19 ods. 8¹⁴ Zákona o rozpočtových pravidlách VS môže subjekt verejnej správy poskytovať preddavky, ak boli **vopred v zmluve** o dodávke výkonov a tovarov **písomne dohodnuté**, a to najviac na obdobie troch mesiacov v závislosti od vecného plnenia dodávok výkonov a tovarov. Poskytnuté preddavky musia byť finančne vyrovnané najneskôr do konca rozpočtového roka, v ktorom sa poskytli, s výnimkou preddavkov za dodávku tepla, vody, elektrickej energie, plynu, periodickej tlače, na úhradu nájomného a preddavkov na pohonné látky poskytované prostredníctvom platobných kariet.

- predmetné uhradené preddavky v roku 2024 neboli vopred zmluvne zabezpečené
- poskytnuté preddavky boli ku koncu rozpočtového roka 2024 finančne vyrovnané

ÚMK konštatuje, že uvedeným postupom došlo k **porušeniu finančnej disciplíny** v zmysle **§ 31 ods. 1 písm. l)**¹⁵ zákona o rozpočtových pravidlách VS. Zároveň **ÚMK odporúča** poskytovať preddavky v zmysle Zákona o rozpočtových pravidlách VS alebo realizovať platbu až pri dodaní tovarov a služieb (napr. dobierka).

P. č.	Nedostatok	Odporúčanie
9.	<u>Nesúladi s ustanovením § 19 ods. 8 Zákona o rozpočtových pravidlách VS :</u> <i>Subjekt verejnej správy môže poskytovať preddavky, ak boli vopred v zmluve o dodávke výkonov a tovarov písomne</i>	Poskytovať preddavky v zmysle Zákona o rozpočtových pravidlách VS alebo realizovať platbu až pri dodaní tovarov a služieb.

¹⁴ § 19 ods. 8

Subjekt verejnej správy môže poskytovať preddavky, ak boli vopred v zmluve o dodávke výkonov a tovarov písomne dohodnuté, a to najviac na obdobie troch mesiacov v závislosti od vecného plnenia dodávok výkonov a tovarov; poskytovanie preddavkov subjektmi verejnej správy podľa osobitných predpisov týmto nie je dotknuté.

¹⁵ § 31 ods. 1 - Porušením finančnej disciplíny je:

písm. l) úhrada preddavku z verejných prostriedkov v rozpore s týmto zákonom alebo v rozpore s podmienkami určenými pri poskytnutí verejných prostriedkov.

P. č.	Nedostatok	Odporúčanie
	<p>dohodnuté, a to najviac na obdobie troch mesiacov v závislosti od vecného plnenia dodávok výkonov a tovarov.</p> <p>Kontrolou zverejňovania objednávok bolo zistené, že vo viacerých prípadoch súvisí objednávka so zálohovou alebo vyúčtovacou faktúrou a SSSP platil za tovary a služby formou preddavkov. Uvedeným konaním bola naplnená skutková podstata porušenia finančnej disciplíny v zmysle § 31 písm. l)7 zákona o rozpočtových pravidlách VS.</p>	
	Podklad	
	Predložené objednávky a faktúry za rok 2024 povinnou osobou (napr. objednávka č. 61 + faktúra č.331)	

B. Vynakladanie finančných prostriedkov na IT služby

Kontrolná skupina sa zamerala na faktúry za poskytnuté služby a tovary v oblasti informačných technológií (ďalej len „IT služby“), ktoré sa plnením, príp. úhradou viazali na kontrolované obdobie 01-12/2024. Zároveň vychádzala z predloženej hlavnej knihy a vybraných účtov za rok 2024 a následne ich porovнала s rokom 2023.

V kontrolovaných službách bola zahrnutá správa systému, softvéru, domény, licencie na mailové adresy, servisné poplatky, účtovný program, telekomunikačné a kopírovacie služby. Preverených bolo celkovo 69 účtovných dokladov, prevažne dodávateľských faktúr.

Kontrola bola zameraná na efektívnosť a účelnosť vynaložených finančných prostriedkov v kontrolovanom období.

Kontrolou boli zistené nasledovné skutočnosti:

- Od 01.02.2024 prebral správu IT služieb v SSSP Referát informačných technológií (IT) MČ Bratislava- Petržalka. Podľa vyjadrenia referátu nebola podpísaná žiadna dohoda, riešenie IT problémov prebiehalo prostredníctvom elektronickej požiadavky alebo telefonátu na IT podporu, následne sa problému venoval prvý voľný kolega. Detto táto služba funguje aj na úrade MČ.

Podľa vyjadrenia referátu IT podpora MČ Bratislava-Petržalka v oblasti IT zahrňovala:

- zabezpečenie komplexnej správy serverov,
- v prípade potreby zabezpečenie zriadenie siete, nastavenie PC a všetkého, čo s tým bude súvisieť (napr. pri sťahovaní do nových priestorov),
- konzultácie pri nákupe IT systémov,
- poradenstvo,
- v prípade potreby poskytnutie pomoci a podpory osobne v sídle alebo na pobočkách objednávateľa.

Napríklad od 02.09. do 31.12. 2024 bolo zadaných 8 požiadaviek od SSSP pre Referát IT MČ Bratislava- Petržalka, ktoré boli vybavené na mieste v priemere do 2 hodín pracovného času.

Kedže SSSP je rozpočtová organizácia so samostatnou právnou subjektivitou, **ÚMK odporúča** uzatvoriť písomnú „Zmluvu o poskytovaní administratívnych služieb a administratívnej podpory rozpočtovej organizácii zo strany jej zriaďovateľa“ medzi SSSP a MČ Bratislava-Petržalka, obdobne ako je uzatvorená s Miestnou knižnicou Petržalka.

P. č.	Nedostatok	Odporúčanie
10.	<u>Absencia zmluvnej dokumentácie</u> Správu IT služieb prebral od 01.02.2024 Referát IT MČ BA-Petržalka bez spísania akejkoľvek dohody alebo zmluvy.	Uzatvoriť písomnú „Zmluvu o poskytovaní IT služieb a administratívnej podpory rozpočtovej organizácii zo strany jej zriaďovateľa“ medzi SSSP a MČ Bratislava-Petržalka, obdobne ako je uzatvorená s MKP.
	Podklad	
	Zadanie požiadavky bez odvolávky na platnú zmluvu	

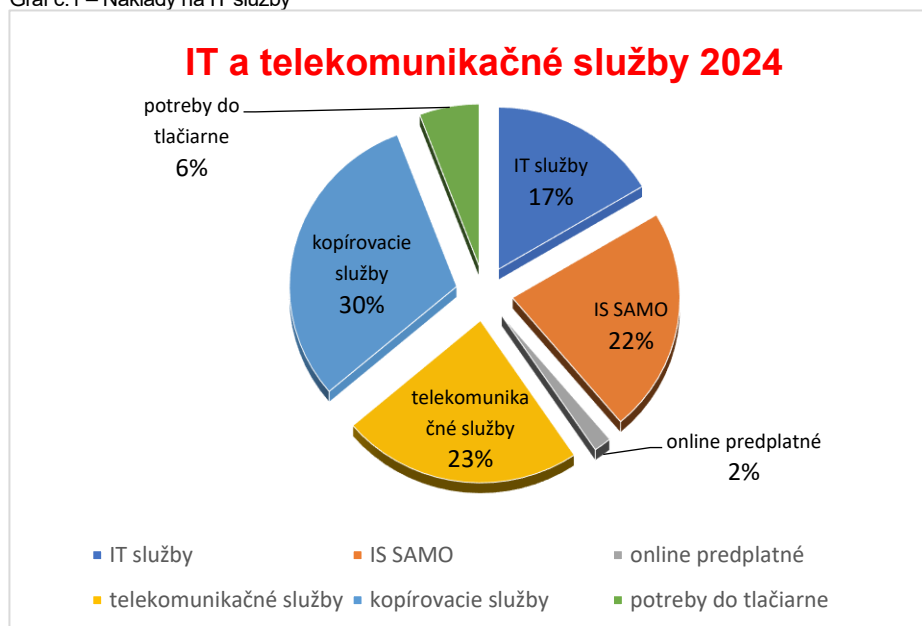
- Od externých dodávateľov malo SSSP v kontrolovanom roku nasledovné služby (v prehľade nie sú uvedené všetky):
 - prenájom kopírovacieho stroja
 - licencie na mailové adresy, doména
 - účtovný program IS SAMO
 - telekomunikačné služby – služby pevnej siete, služby pevnej siete Televízia, služby pevnej siete internet a služby mobilnej siete
 - online prístup k odborným publikáciám

Náklady na IT služby v EUR s DPH podľa oblasti plnenia v období 01.01.2024-31.12.2024

Tabuľka č. 6

služby	2024	Dodávateľ
kopírovacie služby	3 915,37	Reficier JTL, s.r.o., Z+M servis a. s.
telekomunikačné služby	2 992,83	Slovak Telekom, a.s., D-Set, s.r.o.
IS SAMO	2 880,00	TRIMEL s.r.o.
IT služby	2 119,68	Exo Technologies spol. s r.o., Microsoft Ireland Operations Limited, IT Crab services s.r.o., tnTEL, s.r.o.
online predplatné	219,99	Poradca podnikateľa, spol. s.r.o., Verlag Dashöfer, vydavateľstvo, s.r.o.
potreby do tlačiarne	745,80	Ledum Kamara SK s.r.o. a iné

Graf č.1 – Náklady na IT služby



- V kontrolovanom roku bolo vynaložených približne 30 % výdavkov (3 915,37 Eur) na kopírovacie služby a 23 % výdavkov (2 992,83 Eur) na telekomunikačné služby. Výdavky na program IS SAMO predstavovali 22% (2 880,00 Eur). 17 % výdavkov (2 119,68 Eur) tvorili náklady na poskytovanie servisných služieb spojených so správou IT systému, ako aj nákup licencií. Nákup náhradných dielov do tlačiarň tvorilo 6 % výdavkov (745,80 Eur) a zvyšné 1% výdavkov (219,99 Eur) bolo za predplatné elektronických odborných publikácií. Možno **konštatovať**, že uvedené finančné prostriedky boli **použité v súlade** so stanoveným účelom.
- Najvyššiu čiastku kontrolovaných výdavkov predstavovali v roku 2024 kopírovacie služby, ktoré zahrňovali prenájom 2 kopírovacích strojov a počet výtlačkov v čiernobielej a farebnej verzii. Jeden stroj bol umiestnený na pobočke strediska na Vavilovovej 18 a druhý na pobočke Mlynarovičova 23, Bratislava. Podľa vyjadrenia referátu IT MČ BA-Petržalka po vypínaní zmluvy s **Reficier JTL, s.r.o. a Z+M Servis a. s.** (dodávateľské spoločnosti na kopírovacie stroje) bude spravovať uvedené kopírovacie stroje referát IT. Obe zmluvy mali platnosť do júna 2025.

ÚMK preveril aktuálny stav k dňu ukončenia kontroly a zistil:

- zmluva s Reficier JTL, s.r.o. bola ukončená v júni 2025
- dňa 02.06.2025 bola podpísaná nová zmluva na operatívny nájom tlačových zariadení so spoločnosťou Z+M Servis a. s., ktorá spravuje všetky tlačiarne SSSP.
- Spoločnosť **Slovak Telekom, a.s.** poskytovala SSSP služby Magio Televízie. Podľa vyjadrenia povinnej osoby v zmysle zmluvy je k jednému produktu priradených viac boxov - na ZOS¹⁶ Vavilovova 11 ks TV prijímačov s boxami, v Zariadení núdzového bývania a útulku (ďalej len „ZNB“) 2 TV prijímače + boxy, na ZOS Mlynarovičova 21 kusov (21 TV prijímačov + boxy). Televízne prijímače majú klienti k dispozícii v spoločných priestoroch ako aj v každej izbe. Okrem toho spoločnosť zabezpečovala aj internetové a hlasové služby. Celkové výdavky v kontrolovanom roku predstavovali 23%.
- Zmluva SSSP so spoločnosťou **IT CRAB Services s.r.o.**, M. Curie Skłodowskej 4, 851 04 Bratislava bola ukončená k 31.01.2024. Predmetom zmluvy bol servis hardware a software prostriedkov na zariadeniach SSSP. V zmysle Dohody o ukončení Zmluvy o poskytovaní servisných služieb zo dňa 31.10.2023 poskytol všetky prístupy, heslá, dáta, údaje a informácie nevyhnutné pre správu domény, či serveru SSSP poverenému zamestnancovi Miestneho úradu MČ Bratislava-Petržalka.
- do júna 2024 sa SSSP fakturovali online služby od spoločnosti **Microsoft Ireland Operation Limited**, South County Business Park, Leopardstown, Dublin, 18, D18P521, Ireland. Podľa vyjadrenia povinnej osoby sa fakturovalo na základe objednávky predchádzajúceho správcu systému – spoločnosti IT CRAB Services, s.r.o. Ku kontrole boli predložené iba objednávky č. 159/2021, č. 89/2022 a č. 50/2023 vystavené SSSP. V roku 2024 bola zaúčtovaná jedna faktúra od menovanej spoločnosti pod číslom 43 na sumu 20,53 Eur. Išlo o spravovanie outlookových poštových schránok. Zmluvu ani žiadne iné podklady povinná osoba nemala k dispozícii a ku kontrole neboli predložené. Kontrolná skupina preverila bankový účet na platobnom poukaze súvisiacim s uvedenou faktúrou a nezistila nezrovnalosti.
- Zmluva so spoločnosťou **EXO Technologies spol. s r.o.** nebola k 30.04.2025 a ani ku dňu ukončenia kontroly ukončená. Spoločnosť zastrešovala doménu webu sssp.petrzalka.sk. Podľa vyjadrenia referátu IT MČ BA-Petržalka je presun domény do websupportu v procese riešenia a MČ Bratislava-Petržalka uvedenú doménu nechce stratiť a preto bol uhradený poplatok Mestskou časťou aj na rok 2025 v sume 15,98 Eur s DPH. V roku 2026 nebola vystavená objednávka na túto spoločnosť.
ÚMK preveril aktuálny stav k dňu ukončenia kontroly a zistil, že doménu spoločnosti SSSP od februára 2026 spravuje spoločnosť Websupport s. r. o. (spoločnosť, ktorá spravuje viacero domén MČ). Objednávka bola vystavená na sumu 20,79 Eur s DPH.

¹⁶ ZOS – Zariadenie opatrovateľskej služby

Kontrolou boli zistené nasledovné skutočnosti:

Zmluva s uvedenou spoločnosťou nebola ku kontrole predložená a nefiguruje v zozname platných zmlúv v roku 2024. Povinná osoba eviduje faktúry od uvedenej spoločnosti od roku 2009¹⁷.

ÚMK konštatuje neúplnosť predložených podkladov v prípade výdavkov od spoločnosti Microsoft Ireland Operation Limited a EXO Technologies spol. s r.o.

- Spoločnosť tnTEL, s.r.o. zabezpečovala v kontrolovanom roku servis komunikačného systému TREX na privolanie pomoci a udržiavala ho v bezporuchovom stave. Išlo o bezpečnostné náramky a zvončeky pre prijímateľov soc. služby v oboch zariadeniach opatrovateľskej služby.

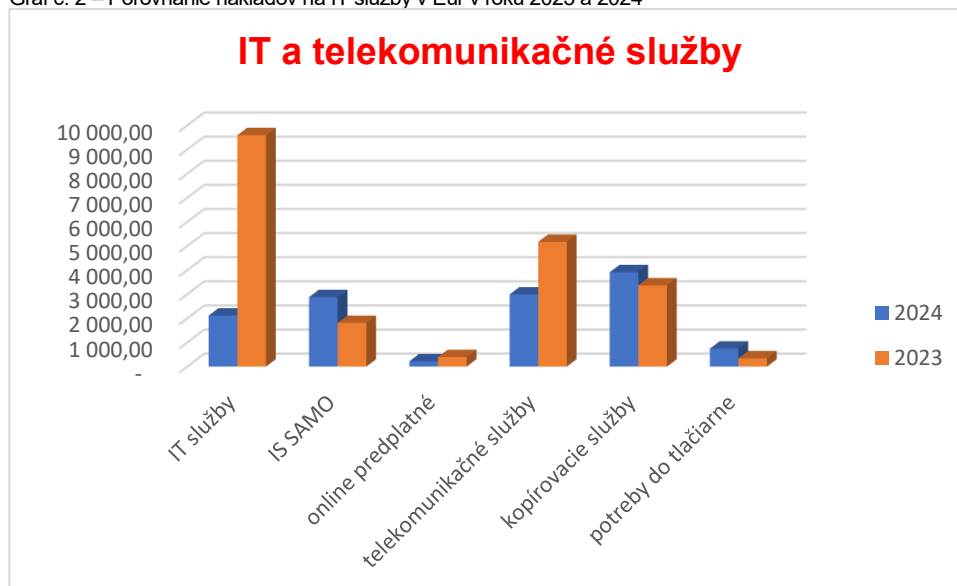
Na základe dostupných dokladov možno konštatovať, že finančné prostriedky **boli použité v súlade so stanoveným účelom**.

SSSP prevodom správy IT služieb na MČ Bratislava-Petržalka v roku **2 024** znížilo náklady o **7 479,65 Eur**. Porovnanie je znázornené v uvedenej tabuľke č. 6 a grafe č. 2:

Tabuľka č. 7 – Porovnanie nákladov na IT služby v Eur v roku 2023 a 2024

služby	2024	2023	Rozdiel 2024 - 2023
kopírovacie služby	3 915,37	3 369,45	545,92
telekomunikačné služby	2 992,83	5 170,33	-2 117,50
IS SAMO	2 880,00	1 812,00	1 068,00
IT služby	2 119,68	9 599,33	-7 479,65
potreby do tlačiarne	745,80	343,08	402,72
online predplatné	219,99	396,86	-176,87

Graf č. 2 – Porovnanie nákladov na IT služby v Eur v roku 2023 a 2024



Na základe uvedených skutočností **ÚMK konštatuje**, že SSSP uplatnilo zásadu hospodárneho, efektívneho, účinného a účelného nakladania s finančnými prostriedkami v oblasti IT služieb.

¹⁷ V roku 2009 ešte nebola povinnosť zverejňovať zmluvy.

C. Vynakladania finančných prostriedkov z rozpočtu MČ na opatrovateľskú činnosť

C.1 Opatrovateľská služba v domácnosti – metodika

Opatrovateľská služba je občanom mestskej časti Bratislava-Petržalka poskytovaná na základe § 41 Zákona o sociálnych službách. V kontrolovanom roku 2024 platilo:

„*Opatrovateľská služba je sociálna služba poskytovaná fyzickej osobe, ktorá*

- a) *je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby a jej stupeň odkázanosti je najmenej II podľa prílohy č. 3 (Zákona o sociálnych službách) a*
- b) *je odkázaná na pomoc pri úkonoch sebaobsluhy, úkonoch starostlivosti o svoju domácnosť a základných sociálnych aktivitách podľa prílohy č. 4 (Zákona o sociálnych službách).“*

Poskytovanie opatrovateľskej služby patrí medzi originálne kompetencie mestskej časti. Táto služba je poskytovaná terénnou formou, teda priamo u poberateľa sociálnej služby v jeho domácom prostredí.

Podmienky, postup a činnosti poskytovania opatrovateľskej služby sú popísané v internom dokumente SSSP *Pracovný postup č. 5/2018 Činnosti opatrovateľskej služby v domácnosti*.

V zmysle Pracovného postupu

- a) prebehne úvodný rozhovor so žiadateľom, kde sa zisťujú požiadavky žiadateľa a zároveň sa vyhodnocuje rozsah požadovaných úkonov. Z tohto rozhovoru sa vypracováva zápis, ktorý následne slúži na vyhodnotenie rozsahu požadovaných služieb (krátkodobé úkony, individuálne opatrovanie a pod.), na porovnanie požiadaviek na stupeň odkázanosti žiadateľa a slúži aj ako podklad na vypracovanie zmluvy o poskytovaní opatrovateľskej služby.
- b) je poskytovanie opatrovateľskej služby v domácom prostredí v čase od 7:30 do 15:30 hod. počas pracovných dní.
- c) po doručení vyplnenej Žiadosti o uzatvorenie zmluvy aj s požadovanými prílohami sa všetky žiadosti evidujú v knihe *Evidencia vydaných žiadostí a prijatých žiadostí a uzatvorených zmlúv*.

Kontrolou boli zistené nasledovné skutočnosti:

1. Znenie pracovného postupu nebolo od roku 2020 aktualizované a v priebehu rokov 2020 až 2024 došlo k viacerým legislatívnym zmenám a aj ku zmenám v rámci SSSP. Napríklad Evidencia vydaných žiadostí a prijatých žiadostí a uzatvorených zmlúv v roku 2024 už nebola vedená v papierovej podobe ale v elektronickej, tak ako to vyžaduje platná legislatíva (je to v programe sociálnych služieb).

K žiadosti sú požadované nasledovné prílohy:

- 1.1. Lekárska správa o zdravotnom stave žiadateľa sociálnej služby (kópia)
- 1.2. Právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu + posudok (originály), ktoré vydáva MÚ MČ Petržalka, Kutlíkova 17, 5. poschodie, č. dv. 519. V prípade krízovej intervencie je nutné doložiť potvrdenú kópiu podanej žiadosti o posúdenie odkázanosti na sociálnu službu, alebo potrebné náležitosti sa vybavujú dodatočne.
- 1.3. Potvrdenie o výške aktuálnych dôchodkových dávok (vydáva Sociálna poisťovňa, ústredie, Bratislava, ul. 29. augusta č. 8, tel. kontakt 0800 123 123 – doručenie poštou) u manželov obidvaja
- 1.4. Potvrdenie žiadosti – ÚPSVaR, Vazovova 7, Bratislava o neposkytnutí peňažného príspevku na opatrovanie, ani na osobnú asistenciu

- 1.5. Vyhlásenie o majetku (podpis žiadateľa o sociálnu službu úradne osvedčený)
- 1.6. Občiansky preukaz žiadateľa o uzatvorenie zmluvy o poskytovanie sociálnej služby (k nahliadnutiu)

Zistenia k požadovaným prílohám:

1.1. Lekárska správa o zdravotnom stave žiadateľa.

- Informácie o zdravotnom stave patria v zmysle Nariadenia GDPR, článku 9 do osobitnej kategórie osobných údajov, ktoré je zakázané spracúvať. Uvedené sa neuplatňuje len v takom prípade, ak „dotknutá osoba vyjadrila výslovný súhlas so spracúvaním týchto osobných údajov na jeden alebo viacero určených účelov, s výnimkou prípadov, keď sa v práve Únie alebo v práve členského štátu stanovuje, že zákaz uvedený v odseku 1 nemôže dotknutá osoba zrušiť;“
- Lekárske správy v zmysle zákona slúžili na účely vydania posudku o odkázanosti. Nie je dôvod, aby týmito lekáskymi správami disponovalo SSSP. Od 01.09.2025 vstúpil do platnosti nový spôsob posudzovania odkázanosti.

1.2. Právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu + posudok

- V roku 2024 posudkovú činnosť vykonávala obec, v MČ Bratislava-Petržalka to bolo oddelenie sociálnych vecí. V metodickom pokyne nie je uvedené správne číslo miestnosti, kde bolo možné podať žiadosť na posudok. Do budúcnosti odporúčame nevypracovávať pracovný postup do takých podrobností ako je číslo miestnosti.
- Potvrdená kópia podanej žiadosti v prípade intervencie nebola ku kontrole predložená.
- Od 1. septembra 2025 v zmysle zákona č. 376/2024 Z. z. činnosť integrovanej posudkovej činnosti zastrešuje vydávanie integrovaného posudku Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny. Táto časť pracovného postupu je preto od septembra 2025 neplatná.

1.3. Potvrdenie o výške aktuálnych dôchodkových dávok

- V pracovnom postupe je uvedená adresa a telefónne číslo Sociálnej poisťovne-ústredie. V zmysle informácií na stránke Sociálnej poisťovne, okrem telefónneho čísla sú ostatné informácie už neaktuálne. Potvrdenie o dôchodkových dávkach vydáva ktorákoľvek pobočka Sociálnej poisťovne, nielen ústredie, rôznou formou (elektronicky, osobne) a všetky dôležité informácie sú uvedené na stránke Sociálnej poisťovne (viď priložený link) <https://www.socpoist.sk/kto-som/dochodca/poberatel-dochodku/starobny-dochodok/ziskat-potvrdenia/poziadat-o-vyhotovenie>
- Zároveň v zmysle zákona proti byrokracii § 1 ods. 3 písm. h)¹⁸ sú tieto informácie subjektom verejnej správy dostupné aj cez portál oversi.gov.sk, ktorý odporúčame na tieto účely používať.

1.4. Potvrdenie žiadosti – ÚPSVaR

- Ani v jednom spise prijímateľa terénnej opatrovateľskej služby sa takéto potvrdenie nenachádzalo.

1.5. Vyhlásenie o majetku (podpis žiadateľa o sociálnu službu úradne osvedčený)

- Vyhlásenia o majetku boli vo všetkých spisoch.

1.6. Občiansky preukaz žiadateľa o uzatvorenie zmluvy o poskytovanie sociálnej služby (k nahliadnutiu)

- V žiadosti sa nachádza kolónka občiansky preukaz, kde bolo vpisované číslo občianskeho preukazu, čiže nebol používaný len k nahliadnutiu.
- V zmysle zákona proti byrokracii § 1 ods. 3 písm. i)¹⁹ sú tieto informácie subjektom

¹⁸ § 1 ods. (3) Informačnými systémami verejnej správy na účely tohto zákona sú h) informačný systém Sociálnej poisťovne v časti týkajúcej sa evidencie dôchodkových dávok, dávok nemocenského poistenia a dôchodkov starobného dôchodkového sporenia,

¹⁹ § 1 ods. (3) Informačnými systémami verejnej správy na účely tohto zákona sú

verejnej správy dostupné aj cez portál oversi.gov.sk. Ako je uvedené vyššie odporúčame tento portál používať aj na účely overovania bydliska.

P. č.	Nedostatok	Odporúčanie
11.	<p><u>Zákon č. 448/2008 o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov § 8 ods. 2</u></p> <p><i>Písomná žiadosť o zabezpečenie poskytovania sociálnej služby obsahuje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorej sa má poskytovať sociálna služba, rodné číslo, ak je pridelené, dátum narodenia a adresu jej pobytu, b) názov poskytovateľa sociálnej služby a miesto poskytovania sociálnej služby, ktoré si fyzická osoba uvedená v písmene a) vybrala, c) druh sociálnej služby a formu sociálnej služby, d) predpokladaný deň začatia poskytovania sociálnej služby a čas poskytovania sociálnej služby a e) právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na sociálnu službu a posudok o odkázanosti na sociálnu službu, ktorý bol podkladom na vydanie tohto rozhodnutia, ak boli vydané. <p>V žiadostiach boli od budúcich prijímateľov sociálnej služby požadované aj doklady a informácie, ktoré nevyžaduje zákon.</p>	<p>Vyžadovať od žiadateľov opatrovateľskej služby len tie doklady a údaje, ktoré požaduje platná legislatíva.</p>
Podklad		
Žiadosť o poskytovanie sociálnej služby		
P. č.	Nedostatok	Odporúčanie
12.	<p><u>Zákon proti byrokracii § 1 ods. 1</u></p> <p><i>Orgány verejnej moci sú pri svojej úradnej činnosti povinné a oprávnené získavať a používať údaje evidované v informačných systémoch verejnej správy a v informačných systémoch podľa odseku 4 a vyhotovovať si z nich výpisy a tieto údaje a výpisy si v</i></p>	<p>Údaje, ktoré v zmysle zákona o byrokracii je možné získať z registrov dostupných pre orgány verejnej správy, nepožadovať od občanov.</p>

P. č.	Nedostatok	Odporúčanie
	<p>nevyhnutnom rozsahu navzájom bezodplatne poskytovať. Takto získané údaje a výpisy v rozsahu nevyhnutnom na naplnenie účelu podľa osobitných predpisov,¹⁾ na ktorý sa poskytujú, sú orgánu verejnej moci známe z úradnej činnosti a sú použiteľné na právne účely.</p> <p>Od žiadateľov boli požadované doklady a informácie, ktoré si môže SSSP overiť z dostupných zdrojov pre orgány verejnej správy.</p>	
	Podklad	
	Žiadosť o poskytovanie sociálnej služby	

2. V *Pracovnom postupe č. 5/2018 Činnosti opatrovateľskej služby v domácnosti* je uvedené na strane 4/15 v dolnej časti dokumentu: „*THP pracovník zaeviduje žiadosť v registratúre Strediska,...*“
- Uvedené konanie sme osobne preverili a konštatujeme, že v Pošta TRIMEL sa vytvára prázdny elektronický spis ku každému žiadateľovi bez pripojených záznamov. Všetky dokumenty žiadateľa, vrátane zmluvy sa nachádzajú len v papierovej podobe.
 - V zmysle Zákona o archívoch a registratúrach § 16 ods. 2 písm. a) „*Pôvodca registratúry je povinný evidovať záznamy, ktoré vznikli z jeho činnosti, a došlé záznamy*“
 - V súlade s Vyhláškou o podrobnostiach výkonu správy registratúry
 - § 11 ods. 1 „*Spis tvorí spisový obal, registratúrne záznamy a obsah spisu. Spis sa vytvára spájaním registratúrnych záznamov, ktoré sa viažu k tej istej veci. Spis sa vytvára ako elektronický spis, neelektronický spis alebo kombinovaný spis.*“
 - § 11 ods. 2 „*Spisový obal je neoddeliteľnou súčasťou spisu, do ktorého sa zakladajú jednotlivé registratúrne záznamy spolu s prílohami a obsahom spisu. Spisový obal obsahuje názov pôvodcu, názov jeho organizačnej zložky, číslo spisu, vec, registratúrne značku, znak hodnoty a lehotu uloženia, dátum uzatvorenia spisu, meno a priezvisko spracovateľa a označenie „Spisový obal“. Pre spisy, ktoré obsahujú iba elektronické registratúrne záznamy, sa spisový obal nevyhotovuje.*

Vzhľadom na skutočnosť, že elektronický spis žiadateľa neobsahuje žiadne údaje ale obsahuje len údaje spisového obalu, nie je možné takéto spis považovať za elektronický spis, odporúčame buď vyhotovovať len čisto papierové spisy so všetkými legislatívnymi údajmi alebo skenovať do elektronického spisu všetky dokumenty a uchovávať ich v elektronickej podobe v súlade s platným Zákonom o archívoch a registratúrach a s ním súvisiacou Vyhláškou o podrobnostiach výkonu registratúry. Zároveň je potrebné vedenie registratúrnych záznamov o žiadateľoch a následne o poberateľoch sociálnych služieb mať uvedené v platnom Registratúrnom poriadku, ktorý musí byť odsúhlasený príslušným štátnym archívom, ktorý patrí pod ministerstvom vnútra (§ 24 ods. 2 písm c)²⁰ Zákona o archívoch a registratúrach). V súčasnosti je v SSSP platný Registratúrny poriadok z roku 2017. Novelizovaný Registratúrny poriadok z roku 2023 nie je odsúhlasený štátnym archívom. V priebehu kontroly nám bola doručená komunikácia od 11/2023 do 12/2025, ktorými SSSP žiada o vydanie/informáciu k rozhodnutiu a k odsúhlaseniu

²⁰ § 24 ods. 2 písm c)

schvaľuje registratúrny poriadok a registratúrny plán pôvodcu registratúry, ako aj bádateľský poriadok archívu; ...

Registratúrneho poriadku a s tým súvisiaceho Registratúrneho plánu. Štátny archív do ukončenia kontroly nezaslal žiadnu odpoveď. Vzhľadom na skutočnosť, že v 11/2025 bola posledná aktualizácia Zákona o archívoch a registratúrach odporúčame aktualizovať Registratúrny poriadok SSSP v zmysle platnej legislatívy.

P. č.	Nedostatok	Odporúčanie
13.	<p><u>Zákon o archívoch a registratúrach § 16 ods. 2 písm. a)</u> <i>(1) Pôvodca registratúry je oprávnený</i> <i>a) evidovať záznamy, ktoré vznikli z jeho činnosti, a došlé záznamy</i></p> <p>Všetky písomnosti súvisiace so žiadateľom sú uchovávané v papierovom spise, v ktorom sú jednotlivé záznamy číslované odlišne, ako by boli číslované záznamy v elektronickom spise, kde čísla prideluje IS.</p> <p><u>Vyhláška o podrobnostiach výkonu správy registratúry § 11 Tvorba spisu</u></p> <p><i>(1) Spis tvorí spisový obal, registratúrne záznamy a obsah spisu. Spis sa vytvára spájaním registratúrnych záznamov, ktoré sa viažu k tej istej veci. Spis sa vytvára ako elektronický spis, neelektronický spis alebo kombinovaný spis.</i></p> <p><i>(2) Spisový obal je neoddeliteľnou súčasťou spisu, do ktorého sa zakladajú jednotlivé registratúrne záznamy spolu s prílohami a obsah spisu. Spisový obal obsahuje názov pôvodcu, názov jeho organizačnej zložky, číslo spisu, vec, registratúrnu značku, znak hodnoty a lehotu uloženia, dátum uzatvorenia spisu, meno a priezvisko spracovateľa a označenie „Spisový obal“. Pre spisy, ktoré obsahujú iba elektronické registratúrne záznamy, sa spisový obal nevyhotovuje.</i></p> <p>Ku každému žiadateľovi sú založené dva spisy – elektronický, ktorý neobsahuje žiadne registratúrne záznamy a papierový – v ktorom sa nachádzajú všetky dokumenty v papierovej podobe. Číslovanie záznamov v papierovom spise je rozdielne ako je elektronické číslovanie záznamov v IS.</p>	<p>Odporúčame viesť registratúru súvisiacu so žiadateľmi, následne poberateľmi v súlade s platnou legislatívou a platným Registratúrnym poriadkom.</p>
	Podklad	
	Obal a obsah papierového spisu a spisový elektronický obal	

C.2 Kontrola platieb za poskytnutú opatrovateľskú službu v domácnosti

Výška úhrady za poskytnutú opatrovateľskú službu v domácnosti bola v kontrolovanom roku 2024 stanovená v dvoch všeobecne záväzných nariadeniach MČ Bratislava-Petržalka:

- **do 28.02.2024** - Všeobecné záväzné nariadenie MČ Bratislava-Petržalka č. 6/2020 zo dňa 23.6.2020 o poskytovaní a výške úhrad za sociálne služby (ďalej len „VZN č. 6/2020“)
- **od 01.03.2024** - Všeobecné záväzné nariadenie MČ Bratislava-Petržalka č. 01/2024 zo dňa 06.02.2024 o poskytovaní sociálnych služieb a určovaní úhrad za ich poskytovanie (ďalej len „VZN č. 01/2024“), platné aj v rokoch 2025 a 2026.

a) Kontrolované obdobie 01.01.2024 -28.02.2024

Do konca februára 2024 výšku úhrady za opatrovateľskú službu a konkrétne podmienky upravoval § 17 VZN č. 6/2020. Úhrada za opatrovateľskú službu sa v zmysle ods. 1 uvedeného paragrafu „*vypočíta podľa skutočného rozsahu hodín poskytnutých úkonov sebaobsluhy, úkonov starostlivosti o domácnosť a základných sociálnych aktivít v kalendárnom mesiaci.*“

Pri určovaní výšky úhrady sa rozlišovalo:

- prijímateľ mal trvalé bydlisko v MČ Bratislava-Petržalka a spĺňal podmienky odkázanosti na sociálnu službu – úhrada v zmysle Prílohy č. 5 VZN č. 6/2020 (Príloha č. 4)
- prijímateľ nemal trvalé bydlisko v MČ Bratislava-Petržalka, ale spĺňal podmienky odkázanosti na sociálnu službu – úhrada vo výške ekonomicky oprávnených nákladov

Kontrolou boli zistené nasledovné skutočnosti:

Kontrolná skupina preverila úhradu za opatrovateľskú službu na vybranej vzorke 20-tich prijímateľov sociálnej služby. Do konca februára 2024 mala uzatvorenú Zmluvu o poskytovaní sociálnej služby iba jedna osoba z vybranej vzorky. Trvalý pobyt mala v MČ Bratislava-Petržalka.

Kontrolou **sa nezistili** nezrovnalosti vo výške úhrady ani v súvisiacich platbách.

b) Kontrolované obdobie 01.03.2024 -31.12.2024

V uvedenom období výšku úhrady za opatrovateľskú službu a konkrétne podmienky upravoval § 16 VZN č. 01/2024. Úhrada za opatrovateľskú službu sa v zmysle ods. 4 uvedeného paragrafu „*vypočíta podľa skutočného rozsahu hodín poskytnutých úkonov sebaobsluhy, úkonov starostlivosti o svoju domácnosť, základných sociálnych aktivít a dohľade pri týchto úkonoch v kalendárnom mesiaci.*“

Výška úhrady bola stanovená nasledovne:

- „**úhrada za jednu hodinu poskytovanej opatrovateľskej služby sa určuje vo výške 20 % zo sumy ekonomicky oprávnených nákladov na jednu hodinu opatrovateľskej služby za predchádzajúci kalendárny rok zverejnených na webovom sídle SSSP**
- **úhrada za donášku jedla do domu - dovoz jedného obeda sa určuje vo výške 30 % sumy ekonomicky oprávnených nákladov na jeden obed a na jeden deň za predchádzajúci kalendárny rok zverejnených na webovom sídle SSSP**
- *prijímateľ opatrovateľskej služby, ktorý nemá trvalé bydlisko v mestskej časti Bratislava-Petržalka, napriek splnenej podmienke odkázanosti na sociálnu službu, ako aj prijímateľ sociálnej služby, ktorý nemá vydané právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na opatrovateľskú službu, platia úhradu vo výške ekonomicky oprávnených nákladov zverejnených na webovom sídle SSSP“*

Ekonomicky oprávnené náklady SSSP za predchádzajúci kalendárny rok 2023 boli zverejnené na webovej stránke MČ Bratislava-Petržalka zmysle § 72 ods. 20²¹ Zákona o sociálnych službách - [www.petrzalka.sk/wp-content/uploads/2024/06/Kopia-Zverejnene-EON-2023 .pdf](http://www.petrzalka.sk/wp-content/uploads/2024/06/Kopia-Zverejnene-EON-2023.pdf)

Kontrolou boli zistené nasledovné skutočnosti:

- v uvedenom období malo uzatvorenú Zmluvu o poskytovaní sociálnej služby 19 prijímateľov sociálnej služby (z vybranej kontrolnej vzorky). Všetci prijímatelia mali uvedený trvalý pobyt v MČ Bratislava-Petržalka.
 - kontrolná skupina zistila rozdiel vo výške úhrady za jednu hodinu poskytovanej opatrovateľskej služby. **ÚMK určila** výšku úhrady v sume **2,398 Eur** ako **20 %** zo sumy ekonomicky oprávnených nákladov na jednu hodinu opatrovateľskej služby. Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby uvádzajú výšku úhrady v sume **2,40 Eur** za jednu hodinu poskytovanej opatrovateľskej služby.
ÚMK konštatuje, že vzniknutý rozdiel je minimálny, ale výpočet je uvedený v platnom VZN a je potrebné ho dodržiavať.
 - kontrolná skupina zistila rozdiel vo výške úhrady za donášku jedla do domu - dovoz jedného obeda. **ÚMK určila** výšku úhrady v sume **1,023 Eur** ako **30 %** zo sumy ekonomicky oprávnených nákladov na jeden obed a na jeden deň za predchádzajúci kalendárny rok. Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby uvádzajú výšku úhrady v sume **1 Eur** za jeden obed a na jeden deň.
V uvedenom prípade **ÚMK konštatuje**, že uvedeným postupom došlo k finančným rozdielom a rovnako odporúča dodržiavať stanovený výpočet v platnom VZN.
 - pri kontrole výšky platieb za opatrovateľskú službu došlo v dvoch prípadoch k administratívnej chybe (rozdielne krstné meno prijímateľa sociálnej služby a iná vyčíslená suma na úhradu)
 - podľa vyjadrenia povinnej osoby, bol postup pri úhradách za poskytovanú opatrovateľskú službu nasledovný:
 - prijímatelia sociálnej služby boli každý mesiac informovaný sociálnym pracovníkom úseku opatrovateľskej činnosti o výške mesačnej platby formou elektronickej pošty alebo poštovou poukážkou v závislosti od preferencie prijímateľa
 - priebežná kontrola platieb bola vykonávaná pracovníkmi opatrovateľskej služby
 - kontrolu bankových výpisov zabezpečovalo ekonomické oddelenie SSSP, ktoré každé tri mesiace informovalo o vzniku nedoplatkov
 - prijímatelia sociálnej služby zasielali v niektorých prípadoch potvrdenia o úhrade elektronicke alebo poštovou poukážkou
 - evidenciu úhrad a sledovanie platieb vykonávalo ekonomické oddelenie. V prípade nedoplatku trvajúceho dlhšie ako 3 mesiace, informoval úsek opatrovateľskej služby, ktorý následne upozornil prijímateľa sociálnej služby
- Uvedený postup nebol vo všetkých krokoch identický s čl. VII. Pracovného postupu. **ÚMK odporúča aktualizovať** Pracovný postup a **zosúladiť** uvedené kroky.
- kontrolou bol preverený stav preplatkov a nedoplatkov k 31.01.2025. Z preverenej kontrolnej vzorky mali dvaja prijímatelia sociálnej služby preplatok a jeden nedoplatok. Jeden preplatok

²¹ **§72 ods. 20** - Poskytovateľ sociálnej služby je povinný zverejniť na svojom webovom sídle, a ak ho nemá, na inom verejne dostupnom mieste

a) priemerné ekonomicky oprávnené náklady podľa odseku 2 písm. a) a odseku 3 písm. a) za predchádzajúci rozpočtový rok najneskôr do konca februára príslušného rozpočtového roka,

b) priemerné ekonomicky oprávnené náklady podľa odseku 2 písm. a) a odseku 3 písm. a) za predchádzajúci rozpočtový rok v štruktúre podľa odseku 5 najneskôr do konca apríla príslušného rozpočtového roka.

a nedoplatok boli vysporiadané v roku 2025 a jeden preplatok bol z dôvodu smrti prijímateľa sociálnej služby zahrnutý do dedičského konania.

Uvedené preplatky a nedoplatky boli priebežne sledované ekonomickým úsekom SSSP a následne boli prijímateľa služby, resp. ich kontaktné osoby upozornení na uvedenú skutočnosť sociálnym pracovníkom. Postupovalo sa v zmysle Pracovného postupu.

P. č.	Nedostatok	Odporúčanie
14.	<p style="text-align: center;"><u>Nesúlad s §16 VZN č. 01/2024</u></p> <p>Výška úhrady bola stanovená nasledovne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • úhrada za jednu hodinu poskytovanej opatrovateľskej služby sa určuje vo výške 20 % zo sumy ekonomicky oprávnených nákladov na jednu hodinu opatrovateľskej služby za predchádzajúci kalendárny rok zverejnených na webovom sídle SSSP • úhrada za donášku jedla do domu - dovoz jedného obeda sa určuje vo výške 30 % sumy ekonomicky oprávnených nákladov na jeden obed a na jeden deň za predchádzajúci kalendárny rok zverejnených na webovom sídle SSSP • prijímateľ opatrovateľskej služby, ktorý nemá trvalé bydlisko v mestskej časti Bratislava-Petržalka, napriek splnenej podmienke odkázanosti na sociálnu službu, ako aj prijímateľ sociálnej služby, ktorý nemá vydané právoplatné rozhodnutie o odkázanosti na opatrovateľskú službu, platia úhradu vo výške ekonomicky oprávnených nákladov zverejnených na webovom sídle SSSP <p>Výška úhrady za jednu hodinu opatrovateľskej služby a na jeden obed a na jeden deň bola uvedená z dôvodu zaokrúhlenia v rozdielnej sume v Zmluve o poskytovaní sociálnej služby ako to vyšlo kontrolnej skupine.</p>	<p>Dodržiavať stanovený výpočet v platnom VZN.</p>
Podklad		
Zmluva o poskytovaní sociálnej služby		
15.	<p style="text-align: center;"><u>Nesúlad s čl. VII. Pracovného postupu</u></p> <p>Postup pri úhradách za poskytovanú opatrovateľskú službu nebol vo všetkých krokoch identický s čl. VII. Pracovného postupu.</p>	<p>Aktualizovať Pracovný postup a zosúladiť uvedené kroky.</p>
Podklad		
Pracovný postup		

D. Čerpania osobných mzdových výdavkov v SSSP za kontrolované obdobie

Na mzdové výdavky boli z rozpočtu MČ-Petržalka SSSP zaslané finančné prostriedky vo výške 1 481 662,00 Eur.

Ku začiatku kontrolovaného obdobia (01.01.2024) bolo v SSSP zamestnaných 87 kmeňových zamestnancov na trvalý pracovný pomer a ku koncu kontrolovaného obdobia (31.12.2024) bolo zamestnaných 81 kmeňových zamestnancov. Na základe dohody o vykonaní práce alebo dohody o pracovnej činnosti nemalo SSSP v roku 2024 žiadnych zamestnancov.

Náklady na mzdy za jednotlivé mesiace boli v kontrolovanom období približne rovnaké. V mesiaci január, február, apríl a august bolo vyplatené odstupné alebo odchodné 5 zamestnancom. V súvislosti s vyplatením odstupného postupovala povinná osoba v súlade s príslušnými všeobecne záväznými predpismi.

Zároveň v mesiacoch marec, jún, september a december ovplyvnil výšku mzdových nákladov príspevok zamestnávateľa na paušalizované cestovné náhrady v zmysle čl. V Mzdového poriadku (Príloha č. 5)

Zamestnancom boli v priebehu roka 2024 vyplatené aj odmeny:

- **88,66 %** z finančných prostriedkov (celkovo 175 960,90 Eur) bolo vyplatených ako ¼ ročné odmeny v mesiacoch marec, jún, september a november 2024 v zmysle čl. IV Mzdového poriadku (Príloha č. 5)
- **11,34 %** finančných prostriedkov (22 503,00 Eur) predstavoval náborový príspevok v zmysle *Smernice o poskytovaní náborového príspevku*, jubilejné odmeny a odmeny za splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy v zmysle čl. VI bod.1 písm. b) a c) Mzdového poriadku (Príloha č. 5)

Na základe súhlasu riaditeľky SSSP išlo o mimoriadnu odmenu napr. za mimoriadne činnosti súvisiace so zastupovaním zamestnancov ZOS počas dovoleniek, dlhodobých PN, práce počas Vianočných sviatkov alebo mimoriadne činnosti súvisiace s prípravou a zavádzaním interných predpisov, práca pri inventarizácii majetku, koncoročné účtovnícke práce...).

Písomné návrhy na vyplatenie odmien zamestnancom sú súčasťou mzdovej agendy.

Tab. č. 8 – Mzdové náklady v SSSP za obdobie 01.01.2024 - 31.12.2024

Obdobie (rok 2024)	Mzdové náklady zamestnancov na trvalý pracovný pomer v Eur	Odmeny pre zamestnancov na trvalý pracovný pomer v Eur	Celkovo v Eur
Január	103 551,99	-	103 551,99
Február	95 389,86	-	95 389,86
Marec	102 624,92	30 100,00	132 724,92
Apríl	102 259,65	5 000,00	107 259,65
Máj	93 526,91	1 000,00	94 526,91
Jún	97 317,89	49 723,00	147 040,89
Júl	98 429,59	2 250,00	100 679,59
August	97 508,99	-	97 508,99
September	97 823,87	46 501,00	144 324,87
Október	91 446,74	5 486,00	96 932,74
November	93 518,85	49 636,90	143 155,75
December	103 079,35	8 767,00	111 846,35
SPOLU	1 176 478,61	198 463,90	1 374 942,51

V grafickom vyjadrení:

Graf č. 3 – Mzdové náklady v SSSP za obdobie 01.01.2024 - 31.12.2024



Kontrolou boli zistené nasledovné skutočnosti:

- Pri odmeňovaní zamestnancov postupovalo SSSP v zmysle Zákona o odmeňovaní zamestnancov, čo znamená, že mzdy, resp. valorizácia miezd sa odvíja od stupnice platových taríf schválených nariadením vlády Slovenskej republiky. Zaradenie do platovej triedy a stupňa definuje aj čl. III Mzdového poriadku. (Príloha č. 5)
- Zamestnanci odmeňovaní v zmysle Zákona o odmeňovaní zamestnancov sa zaraďujú do platovej triedy podľa najnáročnejšej pracovnej činnosti z hľadiska jej zložitosti, zodpovednosti, fyzickej záťaže a psychickej záťaže, ktorú majú vykonávať podľa druhu práce dohodnutého v pracovnej zmluve, a podľa kvalifikačných predpokladov, ktoré sú potrebné na jej vykonávanie.
- Zamestnanci, ktorí vykonávajú pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce pri výkone práce vo verejnom záujme a zamestnancov na pracovnej pozícii „opatrovatelka ZOS“ (platová trieda 3) a „opatrovatelky v domácnosti“ (platová trieda 2) s prevahou duševnej práce sú v zmysle § 7 ods. 4²² Zákona o odmeňovaní zamestnancov a zároveň čl. III ods. 5. Mzdového poriadku (Príloha č. 5) zaradení do najvyššieho platového stupňa platovej triedy nezávisle od dĺžky započítanej praxe.
- **Vykonaná bola kontrola správnosti zatriedenia zamestnancov (vzorka 67 zamestnancov) do stupnice platových taríf podľa zaradenia do platových tried a platových stupňov, splnenie podmienok pre zvýšenie tarifného platu o 5 % v zmysle § 7 ods. 6²³ Zákona o odmeňovaní zamestnancov, ako aj zákonnosť priznávania osobného a riadiaceho príplatku.**

V uvedenej oblasti **neboli zistené nedostatky.**

²² § 7 ods. 4 - Zamestnávateľ môže zamestnancovi okrem pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca určiť tarifný plat podľa príslušnej stupnice platových taríf v rámci rozpätia najnižšej platovej tarify a najvyššej platovej tarify platovej triedy, do ktorej ho zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe. Takto určený tarifný plat nesmie byť nižší, ako by bol tarifný plat určený podľa zaradenia do platového stupňa.

²³ § 7 ods. 6 - Zvýšenie tarifného platu určeného podľa odseku 1 o 5 % patrí zamestnancovi, ktorý je zaradený do 4. platovej triedy až 10. platovej triedy základnej stupnice platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a ktorý pism. b) bod 2. vykonáva odborné pracovné činnosti sociálnej práce v zariadeniach sociálnych služieb alebo v zariadeniach sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,

Kontrolná skupina preverila aj zákonnosť, správnosť a úplnosť vybraných dokladov v osobných spisoch vybraných zamestnancov a **zistila nasledovné skutočnosti**:

- V zmysle Zákona o odmeňovaní zamestnancov je zamestnávateľ povinný písomne oznámiť zamestnancovi výšku a zloženie funkčného platu pri uzatvorení pracovnej zmluvy, pri zmene druhu práce alebo pri úprave funkčného platu. Povinná osoba vyhotovuje pre tento účel *Rozhodnutie o plate*, ktoré obsahuje základné informácie o jednotlivých zložkách platu, celkovej výške funkčného platu, zaradení do platovej triedy a platového stupňa a atď.

Kontrolou *Rozhodnutí o plate* sa v cca 19% niektorých prípadoch zistila **administratívna chyba** pri vymedzení platovej tarify na zaradenie do príslušnej platovej triedy. V Rozhodnutiach bola nesprávne uvedená buď Príloha č. 1 Nariadenia vlády alebo Príloha č. 3 Zákona o odmeňovaní. Výška platovej tarify bola správne uvedená v Prílohe č. 4 Nariadenia vlády platnej v roku 2024 a tá mala byť uvedená ako odvolávka v *Rozhodnutí o plate*.

- Súčasťou osobných spisov boli aj úvodné dotazníky, na základe ktorých bola vypočítaná dĺžka praxe zamestnancov, na základe ktorej boli zaradení do príslušného platového stupňa. Kontrolou na vzorke 4 zamestnancov sa zistili **rozdiely** v počte dní započítanej praxe. Jedným z dôvodov bolo aj nerozlišovanie priestupných rokov. Uvedený rozdiel v tom čase, v konečnom dôsledku neovplyvnil zaradenie kontrolovaných zamestnancov do platových tried.

ÚMK bolo povinnou osobou k uvedenej skutočnosti predložené nasledovné vyjadrenie:

„K určeniu započítateľnej praxe v starších obdobiach sa vyjadriť neviem, nakoľko v tom čase dĺžku započítateľnej praxe stanovila riaditeľka Strediska sociálnych služieb bez prítomnosti referenta personalistiky a miezd po dohode s príslušným zamestnancom podľa vtedy platných zásad stanovenia funkčného platu a podľa pracovného zaradenia zamestnanca.

Brutto mzda (funkčný plat) zamestnanca je vždy dohodnutý pri pracovnom pohovore, resp. najneskôr v deň podpisovania pracovno-právnych dokumentov (pracovná zmluva, rozhodnutie o funkčnom plate, popis pracovných činností, mlčanlivosť, oboznámenie s internými predpismi).

Funkčný plat (brutto mzda) je zložený z viacerých zložiek mzdy – tarifný plat, osobný príplatok, príplatok za riadenie, zvýšenie tarifného platu, zmennosť.“

ÚMK uvedené **vyjadrenie akceptuje**, ale do budúca odporúča započítanú prax počítat na základe relevantného dokladu (napr. zápočtového listu predchádzajúcich zamestnaní) a zároveň rozlišovať počet dní v priestupných rokoch.

P. č.	Nedostatok	Odporúčanie
16.	<p><u>Nesprávne vypočítaná započítaná prax zamestnanca</u></p> <p>Kontrolou na vzorke 4 zamestnancov sa zistili rozdiely v počte dní započítanej praxe.</p>	<p>Započítanú prax počítat na základe relevantného dokladu (napr. zápočtového listu predchádzajúcich zamestnaní) a zároveň rozlišovať počet dní v priestupných rokoch.</p>
	Podklad	
	Osobný dotazník a vybrané rozhodnutia o plate	

- Kontrolnou skupinou boli preverené aj dohody o hmotnej zodpovednosti. Dohodu o hmotnej zodpovednosti mali uzatvorenú dvaja zamestnanci v roku 2023, ktorá bola účinná aj v kontrolovanom roku. Predmetom týchto dohôd bola zodpovednosť za zverenú pokladničnú hotovosť a ceniny, platobnú kartu SSSP na bezhotovostný nákup, predmety na osobnej karte.

V zmysle § 182²⁴ ods. 1 Zákonníka práce dohodu o hmotnej zodpovednosti možno uzavrieť len za hodnoty určené **na obeh alebo obrat**, ktorými sú napr. zverené hotovosti, ceniny, tovar, zásoby materiálu a pod.

ÚMK konštatuje, že zodpovednosť za predmety na osobnej karte sú v zmysle **§ 185²⁵** Zákonníka práce zodpovednosťou *zamestnanca za stratu zverených predmetov* a neuzatvára sa Dohoda o hmotnej zodpovednosti.

Na oboch uzatvorených dohodách taktiež absentuje základná finančná kontrola (viac v časti A.3.3)

D.1 Proces spracovania a vyplácania miezd

Spracovanie miezd, odvodov a daní zabezpečuje referentka PaM, ktorá vykonáva funkciu mzdovej účtovníčky a zároveň aj funkciu personalistky (komplexná mzdová a personálna agenda).

V zmysle Organizačného poriadku zodpovedá referent PaM za:

- „realizáciu personálnej politiky SSSP,
- zabezpečenie komplexnej mzdovej a personálnej agendy zamestnancov SSSP,
- súlad s právnymi predpismi a záväznými normami v príslušnej oblasti,
- za vecnú, formálnu správnosť spisovej a pomocnej dokumentácie“.

Priamym nadriadeným referentky PaM je riaditeľka SSSP (ďalej ako „riaditeľka“). Mzdy sú spracovávané v IS SAMO – modul Mzdy. Prostredníctvom tohto programu sú vytvárané aj všetky výstupy (výkazy do poisťovní atď.).

D.2 Evidencia dochádzky

Pracovný čas zamestnancov SSSP je stanovený na 37,5 hod. týždenne. Začiatok a koniec pracovného času je stanovený riaditeľkou pevnou pracovnou dobou.

V prípade zamestnancov, ktorí majú pracovný čas rozvrhnutý striedavo v oboch zmenách, je pracovný čas stanovený na 35 hod. týždenne. Zamestnanci, ktorí vykonávajú pracovnú činnosť opatrovateľky iba v rannej zmene, je pracovný čas stanovený najviac na 36,25 hod. týždenne.

Pracovný čas opatrovateľky v domácnosti je individuálne dohodnutý v „*Zmluve o poskytovaní sociálnej služby prijímateľovi*“ v rozsahu najviac 7,5 hodiny denne v rozmedzí medzi 7,00 – 17,00 hod. Začiatok a koniec pracovného času pre zamestnancov vykonávajúcich prácu v dvoch zmenách na úseku ZOS je stanovený riaditeľkou takto: ranná zmena 7,00 hod. – 19,00 hod., Nočná zmena 19,00 hod. – 7,00 hod.

Zamestnanec môže v pracovnom čase opustiť pracovisko len s písomným súhlasom svojho priameho nadriadeného vyznačenom na priepustke. Odchod a príchod na pracovisko vyznačujú zamestnanci správy a zariadenia opatrovateľskej služby v elektronickom dochádzkovom systéme Biometric. Zamestnanci opatrovateľskej služby v domácnosti vedú evidenciu dochádzky na samostatnom tlačive.

²⁴ **§ 182 ods. 1** - Ak zamestnanec prevzal na základe dohody o hmotnej zodpovednosti zodpovednosť za zverené hotovosti, ceniny, tovar, zásoby materiálu alebo iné hodnoty určené na obeh alebo obrat, ktoré je povinný vyúčtovať, zodpovedá za vzniknutý schodok. V dohodách sa môže so zamestnancami súčasne dohodnúť, že ak budú pracovať na pracovisku s viacerými zamestnancami, ktorí uzatvorili dohodu o hmotnej zodpovednosti, zodpovedajú s nimi za schodok spoločne (spoločná hmotná zodpovednosť).

²⁵ **§ 185 – Zodpovednosť zamestnanca za stratu zverených predmetov**

- (1) Zamestnanec zodpovedá za stratu nástrojov, ochranných pracovných prostriedkov a iných podobných predmetov, ktoré mu zamestnávateľ zveril na základe písomného potvrdenia.
- (2) Zamestnanec sa zbaví zodpovednosti úplne alebo sčasti, ak sa preukáže, že strata vzniká úplne alebo sčasti bez jeho zavinenia
- (3) Zamestnávateľ môže po dohode so zástupcami zamestnancov vymedziť okruh zamestnancov, s ktorými môže dohodnúť povinnosť, aby si dali poistiť predmet, ktorý im zamestnávateľ zveril podľa odseku 1, pre prípad straty a zničenia, a okruh zamestnancov, ktorým poistí predmet zverený podľa odseku 1 pre prípad straty a zničenia.

Práca nadčas nesmie presiahnuť v priemere 8 hodín týždenne v období najviac štyroch po sebe nasledujúcich mesiacov. V kalendárnom roku možno zamestnancovi nariadiť prácu nadčas v rozsahu najviac 150 hodín.

ÚMK preveril na vybranej vzorke 10 zamestnancov v mesiaci 11/2024 dodržiavanie uvedených pravidiel vyplývajúcich z Pracovného poriadku. Kontrolou bolo zistené, že všetky zamestnanci mali v prípade neprítomnosti vopred odsúhlasené opustenie pracoviska riaditeľkou. Za zamestnancov, ktorí evidovali dochádzkou v systéme Biometric bola dochádzka vytlačená zo systému, podpísaná daným zamestnancom a riaditeľkou a uchovaná na referáte PaM. V prípade zamestnancov opatrovateľskej služby v domácnosti boli na referáte PaM uchované ručne vypísané tlačivá „Evidencia dochádzky“, ktoré boli podpísané daným zamestnancom, priamym nadriadeným a schválené riaditeľkou. Kontrolu v zmysle ustanovení Zákonníka práce a pracovnej zmluvy preukázateľne vykonala referentka PaM (uvedené čitateľné meno a podpis). **Kontrolou neboli zistené žiadne nedostatky.**

Spracovanie mzdy

Zadávanie kmeňových dát pri nástupe nového zamestnanca vykonáva referentka PaM na základe osobného dotazníka vyplneného a podpísaného novonastupujúcim zamestnancom. Zmeny v kmeňových dátach (vrátane zmeny IBAN v IS) vykonáva referentka PaM na základe písomnej žiadosti zamestnanca a po predchádzajúcom súhlase riaditeľky na príslušnom dokumente.

Podľa názoru ÚMK sú kontrolné mechanizmy pri zadávaní a zmene kmeňových údajov nastavené na primerane vysokej úrovni. Všetky zmeny sú dôsledne písomne zdokumentované a riadne archivované.

ÚMK preveril na vybranej vzorke 10 zamestnancov spracovanie miezd za obdobie november 2024. V rámci kontroly boli overené nasledovné oblasti:

- zhoda výšky tarifného platu uvedeného v pracovnej zmluve (osobná zložka) s údajmi v informačnom systéme SAMO,
- súlad návrhov na vyplatenie odmien so Mzdovým poriadkom, vrátane podpisu vedúceho zamestnanca a schválenia riaditeľkou,
- zdokladovanie neprítomnosti zamestnancov (napr. návšteva lekára, OČR a pod.) evidovaných v dochádzkovom systéme a ich správny prenos do mzdového systému,
- preplatenie nadčasov na základe údajov z dochádzkového systému a s písomným súhlasom riaditeľky,
- priznanie a schválenie príplatkov k tarifnému platu,
- poskytnutie príspevkov na doplnkové dôchodkové sporenie, stravné, odchodné a odstupné,
- vykonanie zrážok zo mzdy v súlade so Mzdovým poriadkom.

Vyjadrenie ÚMK: kontrolou neboli zistené žiadne nedostatky.

Po spracovaní miezd za daný mesiac referentka PaM exportuje zo mzdového systému nasledovné zostavy:

- Celková rekapitulácia výplatníc a rekapitulácie výplatníc podľa stredísk,
- Výkazy príspevkov na doplnkové dôchodkové poistenie do jednotlivých dôchodkových správcofských spoločností,
- Prehľad o zrazených a odvedených preddavkoch na daň,
- Mesačný výkaz poistného a príspevkov – Sociálna poisťovňa,
- Výkaz preddavkov na zdravotné poistenie – Dôvera, Union, VŠZP
- Dochádzka, príplatky v hodinách
- Zrážky zo mzdy
- Kontrolný výpis
- Zrazená daň,
- Odvod poistného

Uvedené údaje referentka PaM vecne a formálne kontroluje v súlade s pracovnými zmluvami a dohodami o pracovnej činnosti, Zákonníkom práce, Zákonom o zdravotnom poistení, Zákonom o sociálnom poistení a Zákonom o dani z príjmov. Následne referent PaM vyhotoví rekapituláciu úhrad miezd a odvodov za daný mesiac. **Uvedené zostavy a rekapitulácia úhrad sú podkladom pre vykonanie ZFK v súlade s § 7 ods. 1 Zákona o finančnej kontrole a audite. ZFK vykonáva referentka PaM, ekonómka a riaditeľka.**

ÚMK konštatuje, že pri spracovaní miezd sú **nastavené primerané a funkčné kontrolné mechanizmy**. Podklady slúžiace ako vstupy do mzdového výpočtu, ako aj výstupy z mzdového systému, sú dôsledne dokumentované a riadne archivované.

D.3 Vyplatenie mzdy

Po vykonaní základnej finančnej kontroly vygeneruje referentka PaM zo mzdového systému súbor vo formáte .xml obsahujúci údaje o vypočítaných mzdách, určený na import do bankového systému. Tento úkon vykonáva za prítomnosti ekonómky. Následne ekonómka, taktiež za prítomnosti referentky PaM, importuje súbor do banky prostredníctvom internet bankingu.

V ďalšom kroku spoločne vygenerujú súbor, ktorým sa mzdy a odvody automaticky importujú do modulov účtovníctva a rozpočtu. Výplatné pásky sú zamestnancom doručované elektronicky na ich e-mailové adresy. V prípade zamestnancov, ktorí preferujú tlačенú formu, sú výplatné pásky odovzdávané osobne, pričom prevzatie je potvrdené podpisom na dokumente „Prevzatie výplatnej pásky za mesiac november 2024“.

ÚMK konštatuje, že v procese vyplácania miezd je uplatňovaný princíp „kontroly štyroch očí“, pričom samotná výplata miezd sa realizuje až po predchádzajúcej kontrole a schválení riaditeľkou a ekonómkou.

ÚMK preveril vyplácanie miezd na bankové účty zamestnancov za obdobie 01-12/2024 za všetkých zamestnancov SSSP. Predmetom kontroly boli nasledovné skutočnosti:

- Zaslanie mzdy na bankový účet uvedený v osobnej zložke zamestnanca (v prípade zmeny účtu bolo overené predloženie písomnej žiadosti zamestnanca o zmenu účtu),
- V prípade vyplatenia mzdy v hotovosti bolo preverené vykonanie základnej finančnej kontroly pred samotným vyplatením,
- Vyplácanie miezd výlučne zamestnancom evidovaným v aktívnom pracovnom pomere,
- Zhoda výšky čistej mzdy vypočítanej v mzdovom systéme s čiastkou skutočne poukázanou na bankový účet zamestnanca, resp. uvedenou na výdavkovom pokladničnom doklade v prípade hotovostnej výplaty.

Vyjadrenie ÚMK: Kontrolou neboli zistené žiadne nezrovnalosti ani porušenia platných predpisov, pričom proces vyplácania miezd hodnotí ÚMK ako riadne nastavený a funkčný.

E. Zhrnutie:

k bodu A.1 Zverejňovanie objednávok

Ku kontrole boli povinnou osobou predložené vystavené objednávky za kontrolovaný rok v písomnej forme, založené chronologicky od č. 1 po č. 70.

Kontrolou boli zistené nasledovné skutočnosti:

- predložené objednávky obsahovali všetky náležitosti v zmysle IP Obeh účtovných dokladov, ale **absentovalo** vyplnenie bodu f) *dodacia lehota*
- v niektorých prípadoch neboli vystavené písomné objednávky, ale žiadanky, alebo sa tovary, služby a práce objednávali telefonicky, resp. prostredníctvom elektronickej prihlášky napr. na školenie

V zmysle čl. 7 písm. a) ods. 1 IP Obeh účtovných dokladov sa jednotlivé dodávky tovarov, prác a služieb mali uskutočňovať na základe uzatvorených zmluvných vzťahov alebo na základe vystavených objednávok.

ÚMK odporúča dodržiavať internú smernicu a vystavovať písomné objednávky alebo uzatvárať zmluvné vzťahy.

- **Všetky predložené objednávky boli zverejnené** v zmysle § 5b, ods.2¹ Zákona o slobode informácií.
- pri kontrole zverejňovania objednávok na webovom sídle **bol zistený rozpor** s ustanovením § 5b, ods. 1 písm. a)² Zákona o slobode informácií, tzn. objednávky neboli zverejnené v stanovenom rozsahu.

Na základe zistených skutočností **ÚMK odporúča** zosúladiť prenos údajov na zverejnenie v programe IS SAMO a objednávky zverejňovať v stanovenom rozsahu v súlade so Zákomom o slobode. Informácií.

k bodu A.2 Zverejňovanie faktúr

V roku 2024 boli faktúry evidované pod interným číslovaním 1 až 375. **ÚMK preveril proces zverejňovania faktúr na vybranej vzorke 77 faktúr.**

k bodu A.3.1 Zverejňovanie faktúr v zákonnej lehote

Kontrolou bolo zistené, že z overovanej vzorky 77 faktúr bolo **7 faktúr zverejnených po zákonom stanovenej lehote 30 dní** (v rozpätí 32 až 137 dní po zaplatení) a **5 faktúr bolo zverejnených pred ich zaplatením** (2 až 13 dní pred zaplatením). Uvedené faktúry boli zverejnené v rozpore s § 5b ods. 2³ Zákona o slobode informácií.

ÚMK odporúča zverejňovať faktúry v zákonom stanovenej lehote 30 dní odo dňa zaplatenia faktúry.

k bodu A.3.2 Povinné náležitosti zverejňovaných faktúr

Identifikačný údaj faktúry

Kontrolou bolo zistené, že pod internými číslami faktúr 1 – 10, bolo zverejnených 20 faktúr, resp. ID. Pod každým interným číslom 1 - 10 bola zverejnená jedna faktúra a jeden ID (iné záväzky). Aby SSSP predišlo do budúcnosti duplicitu číslovania dokladov pri ich zverejňovaní, zaviedlo v roku 2025 označenie ostatných záväzkov ako „IDz - 1z“. **Bez odporúčania.**

Popis fakturovaného plnenia

V overovanej vzorke identifikoval ÚMK 14 prípadov, kde zverejnený popis fakturovaného plnenia bol príliš všeobecný, nebolo možné určiť, o akú konkrétnu službu/tovar sa jedná, resp. za aké obdobie.

ÚMK odporúča uvádzať do popisu skrátený ale jednoznačný názov nakúpeného tovaru/služby. Pri opakujúcich sa faktúrach za služby, resp. paušáloch je vhodné uvádzať, za aký mesiac je daná faktúra vystavená.

Hodnota fakturovaného plnenia

Celková hodnota fakturovaného plnenia bola v prípade **jednej faktúry** (č. 331) **zverejnená nesprávne** - ako suma 7 277,16 € bez DPH, na faktúre však bola táto suma uvedená ako 7 277,16 € s DPH. Hodnoty zvyšných **75 faktúr** boli zverejnené **bez nedostatkov**.

Identifikácia zmluvy alebo objednávky

Identifikáciu zmluvy alebo objednávky, ak faktúra súvisí s povinne zverejňovanou zmluvou alebo objednávkou neobsahovalo 43 faktúr. Podľa vyjadrenia zodpovedného pracovníka úseku ekonomiky neboli uvedené údaje vyplnené z dôvodu zlyhania ľudského faktora.

ÚMK odporúča dodržiavať povinnosť vyplňať číslo zmluvy resp. objednávky k zverejňovaným faktúram v zmysle Zákona o slobode informácií.

k bodu A.3.3 Súvisiace zistenia k zverejňovaným faktúram

- V overovanej vzorke ÚMK identifikoval 23 faktúr, kde na faktúre alebo dodacom liste absentovalo potvrdenie prevzatia tovaru zamestnancom SSSP. Potvrdenie prevzatia tovaru alebo služby síce nie je zákonnou povinnosťou, podľa názoru ÚMK však takéto potvrdenie slúži ako dôkaz, že bol tovar doručený v požadovanej kvalite a množstve.

k bodu A.3 Zverejňovanie zmlúv

Podľa vyjadrenia ekonómky bol v roku 2024 za zverejňovanie zmlúv zodpovedný zamestnanec úseku ekonomiky. Táto kompetencia však nie je uvedená v internom predpise č. 1/2022 Obeh účtovných dokladov.

ÚMK navrhuje doplniť do predpisu informáciu o spôsobe zverejňovania zmlúv v CRZ a túto kompetenciu priradiť ku konkrétnej pozícii zamestnanca SSSP.

k bodu A.3.1 Zverejňovanie zmlúv v zákonnej lehote

Kontrolou bolo zistené, že všetky overované zmluvy (84 zmlúv) boli zverejnené na webovej stránke SSSP a v CRZ v zákonom stanovenej lehote 3 mesiace. Z uvedeného počtu zmlúv však bolo **20 zmlúv** zverejnených v rozpätí **8 až 89 dní od ich uzatvorenia**, čo podľa názoru ÚMK **nesplňa podmienku bezodkladného zverejňovania** zmlúv stanovenú v Zákone o slobode informácií.

ÚMK navrhuje dôsledne dodržiavať povinnosť zverejniť zmluvu bezodkladne po jej podpísaní oboma zmluvnými stranami.

Dohoda medzi zamestnávateľom a zamestnaneckou radou

Kontrolou bolo zistené, že SSSP uzatvorilo dňa 18.12.2023 Dohodu medzi zamestnávateľom a zamestnaneckou radou, ktorá upravuje pracovné podmienky vrátane mzdových podmienok. **Uvedená dohoda však nebola zverejnená v CRZ, t. j. je v zmysle § 47a ods. 4^o Občianskeho zákonníka neplatná. Zamestnancom SSSP tak na základe tejto dohody nevznikol právny nárok na vyplatenie finančných prostriedkov.** Podľa vyjadrenia SSSP boli odmeny a benefity vyplatené zamestnancom na základe IP Mzdový poriadok.

ÚMK odporúča zvážiť opodstatnenosť *Dohody medzi zamestnávateľom a zamestnaneckou radou* a v budúcnosti ju buď neuzatvárať, alebo zmeniť jej obsah.

k bodu A.3.2 Povinné náležitosti zverejňovaných zmlúv

ÚMK porovnal údaje o zverejňovaných zmluvách uvedené v CRZ a na webovom sídle SSSP s údajmi uvedenými v overovaných zmluvách. Kontrolou boli zistené nedostatky v 71 zmluvách (z celkovo 84 overovaných). Detailný popis nedostatkov sa nachádza v prílohe č. 3 tejto správy.

ÚMK poskytol počas kontroly zamestnancom SSSP zoznam zmlúv s identifikovanými nedostatkami v povinne zverejňovaných údajoch o zmluvách v CRZ a odporúčal zaslať žiadosť o opravu údajov ku zmluvám uvedených v prílohe č. 3 tejto správy. **Všetky nesprávne zverejnené údaje na zmluvách boli na základe vyjadrenia zodpovedného zamestnanca SSSP do termínu ukončenia kontroly opravené.**

Súvisiace zistenia k bodu A (objednávky, faktúry, zmluvy)

Základným kontrolným mechanizmom v samospráve je výkon **základnej finančnej kontroly** (od 01.01.2026 finančnej kontroly - FK). Tento mechanizmus v sebe zahŕňa tzv. kontrolu štyroch očí a zodpovednosť za finančné plnenie a realizáciu jednotlivých činností.

Kontrolou boli zistené nasledovné nedostatky:

- ÚMK kontrolou zmlúv zistil, že v prípade 15 zmlúv, bola ZFK vykonaná až po podpise zmluvy, resp. nebola vykonaná vôbec.
- *Dohody o mlčanlivosti*, ktoré boli súčasťou osobných spisov, neboli v kontrolovanom roku (2024) overené ZFK aj napriek tomu, že sú právnym úkonom a tým aj finančnou operáciou v zmysle § 2 písm. d)²⁶ *Zákona o finančnej kontrole a audite*. Uvedeným konaním došlo k porušeniu § 7 ods. 1 *Zákona o finančnej kontrole a audite*. Od 01.01.2026 sa finančnou kontrolou overujú len tie zmluvné vzťahy, ktoré majú finančné plnenie.
- na pracovných zmluvách zamestnancov SSSP absentovala ZFK. V priebehu kontroly bol uvedený nedostatok v roku 2024 odstránený.
- v prípade neprítomnosti zodpovedných osôb za vykonávanie ZFK boli uvedené podpisy zastupujúcich zamestnancov, bez uvedenia mena a priezviska zastupujúceho zamestnanca, čo predstavuje **porušenie § 7 ods. 3¹³** *Zákona o finančnej kontrole a audite*.

ÚMK navrhuje pred uzatvorením zmluvy vykonať FK v zmysle ustanovení *Zákona o finančnej kontrole a audite* a vždy postupovať v zmysle uvedeného zákona. Zároveň pri vykonávaní FK v zastúpení uvádzať pri podpise čitateľné meno a priezvisko zastupujúceho zamestnanca.

Úhrada preddavkov

Kontrolou zverejňovania objednávok bolo zistené, že vo viacerých prípadoch súvisí objednávka so zálohovou alebo vyúčtovacou faktúrou a SSSP platil za tovary a služby formou preddavkov, ktoré neboli vopred písomne dohodnuté v zmluve. Zároveň bolo identifikovaných 21 faktúr za tovary a služby, kde bol poskytnutý preddavok bez uzatvorenia zmluvy o poskytnutí preddavku. Úhrada bola vykonaná vopred bez prevzatia tovaru/služby.

V zmysle § 19 ods. 8¹⁴ *Zákona o rozpočtových pravidlách VS* môže subjekt verejnej správy poskytovať preddavky, ak boli **vopred v zmluve** o dodávke výkonov a tovarov **písomne dohodnuté**, a to najviac na obdobie troch mesiacov v závislosti od vecného plnenia dodávok výkonov a tovarov.

ÚMK konštatuje, že uvedeným postupom došlo k **porušeniu finančnej disciplíny** v zmysle **§ 31 ods. 1 písm. l)**¹⁵ *Zákona o rozpočtových pravidlách VS*. Zároveň **ÚMK odporúča** poskytovať preddavky v zmysle *Zákona o rozpočtových pravidlách VS* alebo realizovať platbu až pri dodaní tovarov a služieb (napr. dobierka).

k bodu B. Vynakladanie finančných prostriedkov na IT služby

Kontrolou bolo preverených celkovo 69 účtovných dokladov, prevažne dodávateľských faktúr. ÚMK sa zamerala na efektívnosť a účelnosť vynaložených finančných prostriedkov v kontrolovanom období.

Kontrolou boli zistené nasledovné skutočnosti:

- Od 01.02.2024 prebral správu IT služieb v SSSP Referát IT technológií MČ Bratislava-Petržalka. Podľa vyjadrenia referátu nebola podpísaná žiadna dohoda, riešenie IT problémov prebiehalo prostredníctvom elektronickej požiadavky alebo telefonátu na IT podporu, následne sa problému venoval prvý voľný kolega.

Keďže SSSP je rozpočtová organizácia so samostatnou právnou subjektivitou, **ÚMK odporúča** uzatvoriť písomnú „*Zmluvu o poskytovaní administratívnych služieb a administratívnej podpory rozpočtovej organizácii zo strany jej zriaďovateľa*“ medzi SSSP a MČ Bratislava-Petržalka, obdobne ako je uzatvorená s Miestnou knižnicou Petržalka.

²⁶ **§2 písm. d)** - finančnou operáciou alebo jej časťou príjem, poskytnutie alebo použitie verejných financií, právny úkon alebo iný úkon majetkovej povahy

- SSSP prevodom správy IT služieb na MČ Bratislava-Petržalka v roku **2 024** znížilo náklady o **7 479,65 Eur**.

Na základe uvedených skutočností **ÚMK konštatuje**, SSSP uplatnilo zásadu hospodárneho, efektívneho, účinného a účelného nakladania s finančnými prostriedkami v oblasti IT služieb.

- V kontrolovanom roku bolo vynaložených približne 30 % výdavkov (3 915,37 Eur) na kopírovacie služby a 23 % výdavkov (2 992,83 Eur) na telekomunikačné služby. Výdavky na program IS SAMO predstavovali 22% (2 880,00 Eur). 17 % výdavkov (2 119,68 Eur) tvorili náklady na poskytovanie servisných služieb spojených so správou IT systému, ako aj nákup licencií. Nákup náhradných dielov do tlačiarň tvorilo 6 % výdavkov (745,80 Eur) a zvyšné 1% výdavkov (219,99 Eur) bolo za predplatné elektronických odborných publikácií.

Možno konštatovať, že uvedené finančné prostriedky boli použité v súlade so stanoveným účelom.

- Najvyššiu čiastku kontrolovaných výdavkov predstavovali v roku 2024 kopírovacie služby spravované spoločnosťami **Reficier JTL, s.r.o.** a **Z+M Servis a. s.** V júni 2025 bola zmluva so spoločnosťou Reficier JTL, s.r.o. ukončená a všetky kopírovacie služby prešli pod spoločnosť Z+M Servis a. s., s ktorou bola spísaná v roku 2025 nová zmluva.
- Ku kontrole neboli predložené všetky požadované podklady v prípade výdavkov od spoločnosti Microsoft Ireland Operation Limited a EXO Technologies spol. s r.o.

Na základe dostupných dokladov **ÚMK konštatuje**, že finančné prostriedky boli použité v súlade so stanoveným účelom.

K bodu C. Vynakladanie finančných prostriedkov z rozpočtu MČ na vybrané činnosti SSSP – opatrovateľská činnosť

K bodu C1. Opatrovateľská služba v domácnosti – metodika

Opatrovateľská služba je občanom MČ poskytovaná v súlade s legislatívou za presne stanovených podmienok. Ide o originálnu kompetenciu obce.

- Podmienky, postup a činnosti poskytovania opatrovateľskej služby sú popísané v internom dokumente SSSP v tzv. Pracovnom postupe. V zmysle tohto Pracovného postupu prebiehajú konzultácie so žiadateľom, sú vyžadované dokumenty a informácie od žiadateľa, je zadaná evidencia žiadostí a pod. Pracovný postup je možné nazvať podrobnou metodikou jednotlivých krokov príslušnej ošetrovateľky s prihliadnutím aj na postoj a komunikáciu k jednotlivým žiadateľom, respektíve k ich rodinným príslušníkom. Pri preverovaní dokladov v osobných spisoch žiadateľov sme zistili, že časť dokladov, ktoré požaduje SSSP na predloženie od žiadateľov, buď nemôže SSSP požadovať z dôvodu ochrany osobitnej skupiny osobných údajov (zdravotné záznamy) alebo je možné ich získať cez portál www.oversi.gov.sk a nie je potrebné žiadať tieto informácie od občanov. Pracovný postup je preto potrebné aktualizovať.
- Všetky dokumenty žiadateľov, neskôr poberateľov sa nachádzajú v osobných spisoch v papierovej podobe. Tieto spisy sú označené poradovým číslom a jednotlivé dokumenty v spise sú tiež očíslované. K papierovému spisu poberateľa sa vytvára aj elektronický spis v Pošte Trimel, ktorý je prázdny s iným číslom ako papierový spis a dokumenty sa už do neho neskenujú. Existenciu dvoch spisov – papierového a elektronického legislatíva nevyžaduje, preto túto duplicitu považujeme za zbytočnú.
- Aktualizovaný Registratúrny poriadok SSSP bol vypracovaný v roku 2023, ktorý však nie je schválený príslušným štátnym archívom, ktorý spadá pod Ministerstvo vnútra SR, čím je neplatný, nakoľko aj po opakovaných urgenciách SSSP nedostalo žiadnu odpoveď od Štátneho archívu, respektíve od Ministerstva vnútra SR.

K bodu C2. Kontrola platieb za poskytnutú opatrovateľskú službu v domácnosti

Kontrolná skupina preverila úhradu za opatrovateľskú službu na vybranej vzorke 20-tych prijímateľov sociálnej služby.

V kontrolovanom období od **01.01. - 28.02.2024** výšku úhrady za opatrovateľskú službu a konkrétne podmienky upravoval § 17 VZN č. 6/2020.

Kontrolou **sa** v uvedenom období **nezistili** nezrovnalosti vo výške úhrady ani v súvisiacich platbách.

V kontrolovanom období **01.03.2024 - 31.12.2024** výšku úhrady za opatrovateľskú službu a konkrétne podmienky upravoval § 16 VZN č. 01/2024.

Kontrolou boli zistené nasledovné skutočnosti:

- kontrolná skupina zistila rozdiel vo výške úhrady za jednu hodinu poskytovanej opatrovateľskej služby. **ÚMK určila** výšku úhrady v sume **2,398 Eur** ako **20 %** zo sumy ekonomicky oprávnených nákladov na jednu hodinu opatrovateľskej služby. Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby uvádzajú výšku úhrady v sume **2,40 Eur** za jednu hodinu poskytovanej opatrovateľskej služby.

ÚMK konštatuje, že vzniknutý rozdiel je minimálny, ale výpočet je uvedený v platnom VZN a je potrebné ho dodržiavať.

- kontrolná skupina zistila rozdiel vo výške úhrady za donášku jedla do domu - dovoz jedného obeda. **ÚMK určil** výšku úhrady v sume **1,023 Eur** ako **30 %** zo sumy ekonomicky oprávnených nákladov na jeden obed a na jeden deň za predchádzajúci kalendárny rok. Zmluvy o poskytovaní sociálnej služby uvádzajú výšku úhrady v sume **1 Eur** za jeden obed a na jeden deň.

V uvedenom prípade **ÚMK konštatuje**, že uvedeným postupom došlo k finančným rozdielom a rovnako odporúča dodržiavať stanovený výpočet v platnom VZN.

- pri kontrole výšky platieb za opatrovateľskú službu došlo v dvoch prípadoch k administratívnej chybe.
- postup pri úhradách za poskytovanú opatrovateľskú službu nebol vo všetkých krokoch identický s čl. VII. Pracovného postupu. **ÚMK odporúča upraviť** Pracovný postup a **zosúladiť** uvedené kroky.
- kontrolou sa preveril stav preplatkov a nedoplatkov k 31.01.2025. Postupovalo sa v zmysle Pracovného postupu. **ÚMK nezistil nezrovnalosti.**

K bodu D. Čerpanie osobných mzdových výdavkov

Na mzdové výdavky boli z rozpočtu MČ-Petržalka SSSP zaslané finančné prostriedky vo výške 1 481 662,00 Eur.

Kontrolou na vzorke 67 zamestnancov sa v uvedenej oblasti zistili nasledovné skutočnosti:

- v oblasti správnosti zatriedenia zamestnancov do stupnice platových taríf podľa zaradenia do platových tried a platových stupňov, splnenia podmienok pre zvýšenie tarifného platu o 5 % v zmysle § 7 ods. 6²³ Zákona o odmeňovaní zamestnancov, ako aj zákonnosti priznávania osobného a riadiaceho príplatku **neboli zistené nedostatky.**
- pri vymedzení podkladu na zaradenie do príslušnej platovej triedy bola na *Rozhodnutiach o plati* zistená v niektorých prípadoch **administratívna chyba**. V Rozhodnutiach bola nesprávne uvedená buď Príloha č. 1 Nariadenia vlády alebo Príloha č. 3 Zákona o odmeňovaní, k čomu došlo kopírovaním dokumentu. Výška mzdy v kontrolovanom roku mala byť správne uvedená v zmysle Prílohy č. 4 Nariadenia vlády.
- na vzorke 4 zamestnancov kontrolná skupina zistila rozdiely v počte dní započítanej praxe. Jedným z dôvodov bolo aj nerozlišovanie priestupných rokov. Uvedený rozdiel v tom čase, v konečnom dôsledku neovplyvnil zaradenie kontrolovaných zamestnancov do platových tried. Povinná osoba doručila UMK vyjadrenie k uvedenej skutočnosti, ktoré **ÚMK akceptuje**,

ale do budúcnosti **odporúča** započítanú prax počítať na základe relevantného dokladu (napr. zápočtového listu predchádzajúcich zamestnaní) a rozlišovať počet dní v prístupných rokoch.

- Dohodu o hmotnej zodpovednosti mali uzatvorenú dvaja zamestnanci v roku 2023, ktorá bola účinná aj v kontrolovanom roku. Predmetom týchto dohôd bola zodpovednosť za zverenú pokladničnú hotovosť a ceniny, platobnú kartu Strediska na bezhotovostný nákup a predmety na osobnej karte.

ÚMK konštatuje, že zodpovednosť za predmety na osobnej karte sú v zmysle § 185²⁵ Zákonníka práce *zodpovednosťou zamestnanca za stratu zverených predmetov* a neuzatvára sa na ne Dohoda o hmotnej zodpovednosti.

k bodu D.1 Proces spracovania a vyplácania miezd

Spracovanie mzdy

ÚMK preveril na vybranej vzorke 10 zamestnancov spracovanie miezd za obdobie november 2024. V rámci kontroly boli overené nasledovné oblasti:

- zhoda výšky tarifného platu uvedeného v pracovnej zmluve (osobná zložka) s údajmi v informačnom systéme SAMO,
- súlad návrhov na vyplatenie odmien so Mzdovým poriadkom, vrátane podpisu vedúceho zamestnanca a schválenia riaditeľkou,
- zdokladovanie neprítomnosti zamestnancov (napr. návšteva lekára, OČR a pod.) evidovaných v dochádzkovom systéme a ich správny prenos do mzdového systému,
- preplatenie nadčasov na základe údajov z dochádzkového systému a s písomným súhlasom riaditeľky,
- priznanie a schválenie príplatkov k tarifnému platu,
- poskytnutie príspevkov na doplnkové dôchodkové sporenie, stravné, odchodné a odstupné,
- vykonanie zrážok zo mzdy v súlade so Mzdovým poriadkom.

Kontrolou neboli zistené žiadne nedostatky. ÚMK konštatoval, že pri spracovaní miezd sú **nastavené primerané a funkčné kontrolné mechanizmy**. Podklady slúžiace ako vstupy do mzdového výpočtu, ako aj výstupy z mzdového systému, sú dôsledne dokumentované a riadne archivované.

k bodu D.2 Evidencia dochádzky

ÚMK preveril na vybranej vzorke 10 zamestnancov v mesiaci 11/2024 dodržiavanie pravidiel vyplývajúcich z Pracovného poriadku. Kontrolou bolo zistené, že všetky zamestnanci mali v prípade neprítomnosti vopred odsúhlasené opustenie pracoviska riaditeľkou. Za zamestnancov, ktorí evidovali dochádzkou v systéme Biometric bola dochádzka vytlačená zo systému, podpísaná daným zamestnancom a riaditeľkou a uchovaná na referáte PaM. V prípade zamestnancov opatrovateľskej služby v domácnosti boli na referáte PaM uchované ručne vypísané tlačivá „Evidencia dochádzky“, ktoré boli podpísané daným zamestnancom, priamym nadriadeným a schválené riaditeľkou. Kontrolu v zmysle ustanovení Zákonníka práce a pracovnej zmluvy preukázateľne vykonala referentka PaM (uvedené čitateľné meno a podpis). **Kontrolou neboli zistené žiadne nedostatky.**

k bodu D.3 Vyplatenie mzdy

ÚMK preveril vyplácanie miezd na bankové účty zamestnancov za obdobie 01-12/2024 za všetkých zamestnancov SSSP. Kontrolou neboli zistené žiadne nezrovnalosti ani porušenia platných predpisov, pričom **proces vyplácania miezd hodnotí ÚMK ako riadne nastavený, funkčný a s nastavenými kontrolnými mechanizmami.**

K zisteným nedostatkom navrhol ÚMK povinnej osobe (kontrolovanému subjektu) odporúčania. Povinná osoba by mala prijať také opatrenia, aby bol odstránený stav zo zistení z vykonanej kontroly.

Povinnej osobe bol Návrh správy doručený dňa 16. marca 2026. Lehota na podanie námietok k zisteným nedostatkom, odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného návrhu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení bola stanovená do 23. marca 2026 vrátane a na predloženie nápravných opatrení do 27. marca 2026.

Povinná osoba (SSSP) nepodala v stanovenej lehote žiadne námietky k zisteným nedostatkom, odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného návrhu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení.

Povinná osoba doručila dňa 30.03.2026 ÚMK list č. 284/2026/KOC/2 – *Písomný zoznam prijatých opatrení prijatých k nedostatkom uvedených v Návrhu správy z kontroly v Stredisku sociálnych služieb Petržalka zo dňa 16.3.2026*, ktorý je Prílohou č. 6 tejto správy.

Správa o kontrole bola vypracovaná dňa 24. marca 2026.

Lehota na splnenie všetkých prijatých opatrení, v zmysle predložených opatrení, bola stanovená do **31. augusta 2026** vrátane.

Po uplynutí tejto lehoty útvar miestnej kontrolórky ako oprávnená osoba požaduje predloženie dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení podľa § 20 ods. 1 písm. d) zákona o finančnej kontrole a audite.

Správa z vykonanej kontroly v plnom znení s kompletnou dokumentáciou bude v termíne zverejnenia materiálov na rokovanie miestneho zastupiteľstva poslancom Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava-Petržalka k dispozícii k nahliadnutiu na útvare miestnej kontrolórky.