

Na rokovanie Mestského zastupiteľstva mesta Piešťany dňa 28. 05. 2015

**Názov materiálu: SPRÁVA O VÝSLEDKU UKONČENEJ KONTROLY
HLAVNÉHO KONTROLÓRA MESTA PIEŠŤANY
KU DŇU 5. ZASADNUTIA MsZ r. 2015**

Obsah materiálu: - dôvodová správa
- Správa o výsledku ukončenej kontroly hlavného
kontrolóra mesta Piešťany ku dňu 5. zasadnutia MsZ r. 2015

Návrh na uznesenie: Mestské zastupiteľstvo mesta Piešťany po prerokovaní:

Správu o výsledku ukončenej kontroly hlavného
kontrolóra mesta Piešťany ku dňu 5. zasadnutia MsZ r. 2015

- berie na vedomie

Spracovateľ: Ing. Peter Konečný – hlavný kontrolór mesta Piešťany

Predkladateľ: Ing. Peter Konečný – hlavný kontrolór mesta Piešťany

Dátum vyhotovenia: 19. 05. 2015

Dôvodová správa:

Činnosť hlavného kontrolóra a útvaru hlavného kontrolóra vyplýva z ustanovení §§ 18 až 18g zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov. Výkon funkcie hlavného kontrolóra mesta ďalej upravujú Pravidlá kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra a útvaru hlavného kontrolóra mesta Piešťany, ktoré boli schválené uzn. MsZ mesta Piešťany č. 64/2013. V zmysle vyššie uvedeného

p r e d k l a d á m

Správu o výsledku ukončenej kontroly hlavného kontrolóra mesta Piešťany ku dňu 5. zasadnutia MsZ r. 2015.

Správa o výsledku ukončenej kontroly dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov a interných noriem pri prijímaní zamestnancov do pracovného pomeru

Uznesením MsZ č. 89/2015 bolo hlavnému kontrolórovi mesta Piešťany uložené vykonať následnú finančnú kontrolu (ďalej len „kontrola“), konkrétne „uskutočnenie kontroly MsÚ, či pri prijímaní zamestnancov MsÚ boli v časovom období od 12. 12. 2014 dodržané všetky zákonné podmienky, či prijatí zamestnanci majú adekvátne vzdelanie, či boli voľné pracovné miesta riadne zverejnené a či prebehli na všetky miesta potrebné výberové konania“.

Kontrolný orgán: mesto Piešťany - hlavný kontrolór mesta

Kontrolované obdobie: od 12. 12. 2014 do 04. 05.2015

Miesto a čas vykonania kontroly: útvar hlavného kontrolóra mesta
máj 2015

Kontrolovaný subjekt: MsÚ Piešťany

Predmet a účel kontroly:

- overiť objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými normami,
- skontrolovať ako boli v kontrolovanom subjekte dodržiavané ustanovenia všeobecne záväzných právnych predpisov pri prijímaní zamestnancov v období od 12. 12. 2014, či prijatí zamestnanci majú adekvátne vzdelanie, či boli voľné pracovné miesta riadne zverejnené a či prebehli na všetky miesta potrebné výberové konania.

Výsledok kontroly:

1./Právna úprava kontrolovanej oblasti a základné informácie o predmete následnej finančnej kontroly

Prijímanie zamestnancov a vedúcich zamestnancov ako aj práva a povinnosti zamestnancov a zamestnávateľa pri výkone práce vo verejnom záujme upravujú všeobecne záväzné právne predpisy, ktorými sú:

- zákon č. 311/2001 Z. z. zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákoník práce“),
- 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 v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme),
- zákon č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o finančnej kontrole),

a interné predpisy mesta, ktorými sú:

- Pracovný poriadok zamestnancov mesta Piešťany,

- Organizačný poriadok mestského úradu mesta Piešťany,
- Zásady upravujúce postup pri výbere uchádzačov na voľné pracovné miesta a postup pri prijímaní vybraných uchádzačov u zamestnávateľa Mesto Piešťany.

Kontrolovanému subjektu bolo dňa 05.05.2015 kontrolným orgánom mesta oznámené začatie kontroly na základe uznesenia MsZ č. 89/2015, pričom bol MsÚ zároveň požiadaný o predloženie dokladov potrebných k vykonaniu kontroly bez zbytočného odkladu.

Dňa 11. 05. 2015 kontrolovaný subjekt predložil kontrolnému orgánu dokumentáciu súvisiacu s prijímaním zamestnancov mesta vrátane osobných spisov zamestnancov prijatých od 12. 12. 2014. Na základe predloženej dokumentácie kontrolný orgán konštatuje, že kontrolovaným subjektom ako zamestnávateľom bolo v termíne od 12. 12. 2014 do 04. 05. 2015 realizovaných 21 prijímaní nových zamestnancov, pričom skutočne prijatých na voľné alebo novovytvorené pracovné miesta bolo 19 zamestnancov. Z nich boli, pri aplikácii § 1 ods. 5 zákona o výkone práce vo verejnom záujme, teda mimo zamestnancov vykonávajúcich pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce, na ktorých sa cit. zákon nevzťahuje, prijatí 9 zamestnanci, ktorí museli pri prijatí spĺňať predpoklady pre výkon práce vo verejnom záujme.

2./ Kontrola dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov - zák. č. 311/2001 Z.z. v znení neskorších predpisov

Podľa § 41 ods. 1 a 2 zákonníka práce pred uzatvorením pracovnej zmluvy je zamestnávateľ povinný oboznámiť fyzickú osobu s právami a povinnosťami, ktoré pre ňu vyplývajú z pracovnej zmluvy, s pracovnými podmienkami a mzdovými podmienkami, za ktorých má prácu vykonávať.

Kontrolou osobných spisov novo prijímaných zamestnancov mesta od 12. 12. 2014 nebolo zistené porušenie § 41 ods. 1 a 2 zákonníka práce.

Podľa § 42 ods. 1 a 2 zákonníka práce pracovný pomer sa zakladá písomnou pracovnou zmluvou medzi zamestnávateľom a zamestnancom. Jedno písomné vyhotovenie pracovnej zmluvy je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi. Ak osobitný predpis ustanovuje voľbu alebo vymenovanie ako predpoklad vykonávania funkcie štatutárneho orgánu alebo vnútorný predpis zamestnávateľa ustanovuje voľbu alebo vymenovanie ako požiadavku vykonávania funkcie vedúceho zamestnanca v priamej riadiacej pôsobnosti štatutárneho orgánu, pracovný pomer s týmto zamestnancom sa zakladá písomnou pracovnou zmluvou až po jeho zvolení alebo vymenovaní.

V období od 12. 12. 2014 bol na MsÚ mesta Piešťany prijímaný jeden zamestnanec, ktorého pracovný pomer sa zakladal voľbou alebo vymenovaním. Vymenovaným zamestnancom MsÚ bola prednostka MsÚ. Z obsahu osobného spisu novo prijímaného zamestnanca mesta nebolo zistené porušenie § 42 ods. 1 a 2 zákonníka práce.

Podľa § 43 ods. 1 zákonníka práce v pracovnej zmluve je zamestnávateľ povinný so zamestnancom dohodnúť podstatné náležitosti, ktorými sú:

- a) druh práce, na ktorý sa zamestnanec prijíma, a jeho stručná charakteristika,
- b) miesto výkonu práce (obec, časť obce alebo inak určené miesto),
- c) deň nástupu do práce,

d) mzdové podmienky, ak nie sú dohodnuté v kolektívnej zmluve.

Kontrolou pracovných zmlúv novo prijímaných zamestnancov mesta od 12. 12. 2014, nebolo zistené porušenie § 43 ods.1 zákonníka práce.

Podľa § 45 ods. 1 – 4 zákonníka práce v pracovnej zmluve možno dohodnúť skúšobnú dobu, ktorá je najviac tri mesiace, a u vedúceho zamestnanca v priamej riadiacej pôsobnosti štatutárneho orgánu alebo člena štatutárneho orgánu a vedúceho zamestnanca, ktorý je v priamej riadiacej pôsobnosti tohto vedúceho zamestnanca, je najviac šesť mesiacov. Skúšobnú dobu nemožno predlžovať. Skúšobná doba sa predlžuje o čas prekážok v práci na strane zamestnanca. Skúšobná doba sa musí dohodnúť písomne, inak je neplatná. Skúšobnú dobu nie je možné dohodnúť v prípade opätovne uzatváraných pracovných pomerov na určitú dobu.

Kontrolou osobných spisov novo prijímaných zamestnancov mesta od 12. 12. 2014 bolo zistené, že v pracovných zmluvách boli uvádzané aj skúšobné doby. Kontrolou nebolo zistené porušenie § 45 ods. 1 – 4 zákonníka práce.

Podľa § 46 zákonníka práce pracovný pomer vzniká odo dňa, ktorý bol dohodnutý v pracovnej zmluve ako deň nástupu do práce.

Kontrolou osobných spisov u novoprijatých zamestnancov mesta od 12. 12. 2014 bolo zistené, že pracovný pomer im vznikol v súlade s § 46 zákonníka práce, teda odo dňa, ktorý bol dohodnutý v pracovnej zmluve ako deň nástupu do práce.

Podľa § 47 ods. 2 zákonníka práce pri nástupe do zamestnania je zamestnávateľ povinný zamestnanca oboznámiť s pracovným poriadkom, s kolektívnou zmluvou, s právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na prácu ním vykonávanú, s právnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ktoré musí zamestnanec pri svojej práci dodržiavať, s ustanoveniami o zásade rovnakého zaobchádzania a s vnútorným predpisom upravujúcim oznamovanie kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti.

Kontrolou osobných spisov novo prijímaných zamestnancov mesta od 12. 12. 2014 bolo zistené, že zamestnávateľ preukazne oboznámil novo prijímaných zamestnancov s právnymi predpismi v zmysle § 47 ods. 2 zákonníka práce, okrem vnútorného predpisu upravujúceho oznamovanie kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti, nakoľko tento vnútorný predpis ešte nebol zamestnávateľom prijatý. Termín jeho prijatia je do 30. 06. 2015.

Podľa § 47 ods. 4 zákonníka práce, zamestnávateľ je povinný predkladať zástupcom zamestnancov správy o dohodnutých nových pracovných pomeroch v lehotách, ktoré s ním dohodol.

Kontrolou plnenia povinnosti zamestnávateľa v zmysle § 47 ods. 4 zákonníka práce bolo zistené, že v zmysle čl. 21 Kolektívnej zmluvy uzatvorenej medzi zamestnávateľom – Mestom Piešťany a odborovou organizáciou SLOVES – závodný výbor Mesta Piešťany, (ďalej len Kolektívna zmluva) zamestnávateľ sa zaviazal, že bude raz ročne predkladať ZV odborovej organizácie správy o dohodnutých nových pracovných pomeroch. Preverení plnenia tejto povinnosti u zástupcu odborovej organizácie bolo zistené, že takáto správa bola ZV odborovej organizácie za rok 2014 predložená.

Podľa § 48 ods. 1 až 7 zákonníka práce pracovný pomer je dohodnutý na neurčitý čas, ak nebola v pracovnej zmluve výslovne určená doba jeho trvania alebo ak v pracovnej zmluve alebo pri jej zmene neboli splnené zákonné podmienky na uzatvorenie pracovného pomeru na určitú dobu. Pracovný pomer je uzatvorený na neurčitý čas aj vtedy, ak pracovný pomer na určitú dobu nebol dohodnutý písomne.

Pracovný pomer na určitú dobu možno dohodnúť najdlhšie na dva roky. Pracovný pomer na určitú dobu možno predĺžiť alebo opätovne dohodnúť v rámci dvoch rokov najviac dvakrát.

Z obsahu osobných spisov novo prijímaných zamestnancov mesta od 12. 12. 2014 bolo zistené, že nové pracovné pomery boli uzatvárané na dobu určitú a aj na dobu neurčitú. Kontrolou nebolo zistené porušenie § 48 ods. 1 až 7 zákonníka práce.

Podľa § 48 ods. 8 zákonníka práce zamestnávateľ informuje vhodným spôsobom zamestnancov v pracovnom pomere na určitú dobu a zástupcov zamestnancov o pracovných miestach na neurčitý čas, ktoré sa u neho uvoľnili.

Táto povinnosť vyplýva kontrolovanému subjektu ako zamestnávateľovi aj z čl. 19 Kolektívnej zmluvy.

Kontrolnému orgánu nebol ku kontrole predložený preukazný spôsob informovania zamestnancov v pracovnom pomere na určitú dobu, ako aj zástupcov zamestnancov o pracovných miestach na neurčitý čas, ktoré sa u neho uvoľnili.

Kontrolovaný subjekt ako zamestnávateľ tak nepostupoval v súlade s ustanovením § 48 ods. 8 zákonníka práce.

3./ Kontrola dodržiavania zákona č. 552/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov

Podľa § 3 ods. 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme zamestnancom podľa tohto zákona sa môže stať fyzická osoba, ktorá

- a) má spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu,
- b) je bezúhonná,
- c) spĺňa kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady, ak to vyžaduje osobitný predpis,
- d) má zdravotnú spôsobilosť na prácu, ktorú má vykonávať, ak to vyžaduje osobitný predpis,
- e) bola zvolená alebo vymenovaná, ak tento zákon alebo osobitný predpis voľbu alebo vymenovanie ustanovuje ako predpoklad vykonávania práce vo verejnom záujme,
- f) je oprávnená na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami podľa osobitného predpisu, ak sa takéto oprávnenie na dohodnutú prácu vyžaduje.
- g) má poverenie podľa vnútorných predpisov príslušnej cirkvi alebo náboženskej spoločnosti, ak vyučuje náboženstvo.

Kontrolou osobných spisov novo prijímaných zamestnancov mesta od 12. 12. 2014, nebolo zistené porušenie § 3 ods. 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme.

Podľa § 5 ods. 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme miesto vedúceho zamestnanca, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu u zamestnávateľa uvedeného v § 1 ods. 2, a miesto ďalšieho vedúceho zamestnanca, u ktorého to určí pracovný poriadok, sa obsadzuje na základe výsledku výberového konania; to neplatí ak osobitný predpis ustanovuje aj iný spôsob

výberu vedúceho zamestnanca alebo ustanovuje voľbu alebo vymenovanie vedúceho zamestnanca kolektívnym orgánom.

Podľa § 5 ods. 2 zákona o výkone práce vo verejnom záujme výberovým konaním na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca ustanoveného v odseku 1 (ďalej len "výberové konanie") sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má zamestnanec vykonávať na mieste vedúceho zamestnanca. Pri výberovom konaní sa musí dodržiavať zásada rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávných a obdobných právnych vzťahoch ustanovená osobitným zákonom.

Podľa § 1 ods. 9 Pracovnému poriadku zamestnancov Mesta Piešťany schválenom dňa 01. 08. 2012 boli určené ako miesta ďalších vedúcich zamestnancov, ktoré sa obsadzujú na základe výsledku výberového konania:

- prednosta MsÚ, vedúci odborov, vedúci referátov, náčelník MsP, zástupca náčelníka MsP, vedúci zariadení sociálnych služieb (Zariadenie opatrovateľskej služby Lumen, Zariadení sociálnych služieb Domum, Jedáleň Staničná, Zariadenia pre seniorov Vila Juliana, Zariadenia opatrovateľskej služby Kalinčiakova (ďalej len „ZSS“) a vedúci mestských jaslí.

Dodatkom č. 1 k Pracovnému poriadku zamestnancov Mesta Piešťany zo dňa 12. 12. 2014 a účinnom dňom 15. 12. 2015 bol v § 1 ods. 9 vypustený text v znení „prednosta MsÚ“.

Kontrolou plnenia § 5 ods. 1 a 2 zákona o výkone práce vo verejnom záujme bolo kontrolným orgánom zistené, že v termíne od 12. 12. 2014 – odkedy bolo voľné pracovné miesto prednostu MsÚ, až do termínu 15. 12. 2014, kontrolovaný subjekt na uvoľnené pracovné miesto prednostu neprijal nikoho. Miesto prednostu MsÚ bolo znovu obsadené až dňom 16. 12. 2014, keď sa dňa 15. 12. 2014 stal účinným Dodatok č. 1 k Pracovnému poriadku, ktorý už zákonnú povinnosť obsadenia miesta prednostu, na základe výsledku výberového konania, neobsahoval.

Po vyššie uvedenom termíne kontrolovaný subjekt prijal postupne ďalších 8 zamestnancov, z ktorých jedna zamestnankyňa už medzitým ukončila pracovný pomer. Jedná sa o nasledovné pracovné miesta:

referent BOZP, PO,CO a obrany, referent- redaktor, vedúca kancelárie primátora, referent pre šport a mládež (novo vytvorené pracovné miesto), referent ohlasovania drobných stavieb, referent pre kultúru a mládež, referent kancelárie primátora (novo vytvorené pracovné miesto), referent klientskeho centra (novo vytvorené pracovné miesto); tieto pracovné miesta nemusel zamestnávateľ v zmysle § 5 ods. 1 a 2 zákona o výkone práce vo verejnom záujme obsadzovať na základe výberového konania.

Výberovým konaním museli prejsť v preverovanom období len funkcie vedúceho referátu stratégie a vedúceho referátu právneho. Kontrolou príslušnej dokumentácie po uskutočnených výberových konaniach v čase od 12. 12. 2014 bolo zistené, že po tomto termíne boli výberovým konaním na MsÚ obsadzované tieto dve voľné pracovné miesta na miesto vedúceho zamestnanca, ktoré sa podľa § 5 ods. 1 a 2 zákona o výkone práce vo verejnom záujme, v súbehu s § 1 ods. 9 Pracovného poriadku musia takýmto spôsobom obsadiť.

Po preverení realizácie vyššie uvedených dvoch výberových konaní bolo zistené, že tieto výberové konania boli preukazne vyhlásené a k termínu vykonávania kontroly aj ukončené .

Na základe zhodnotenia výsledkov oboch výberových konaní výberová komisia v jednom prípade nevybrala žiadneho z uchádzačov a v druhom prípade bol vybraný jeden uchádzač, s ktorým sa však kontrolovaný subjekt ako zamestnávateľ nedohodol na uzatvorení pracovného pomeru. Obidve výberové konania boli ukončené zápisnicou a uchádzačom bol písomne zaslaný výsledok výberového konania. Zamestnávateľ vyhlási nové výberové konanie.

Podľa § 5 ods. 3 zákona o výkone práce vo verejnom záujme výberové konanie vyhlasuje zamestnávateľ v tlači alebo v iných všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie, ktorými sú najmä televízia, rozhlas a internet. Výberové konanie sa vyhlasuje najmenej tri týždne pred jeho začatím. Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje

- a) názov zamestnávateľa vrátane obce, kde je sídlo zamestnávateľa,
- b) funkciu, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
- c) kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady na vykonávanie funkcie podľa osobitného predpisu
- d) iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou,
- e) zoznam požadovaných dokladov,
- f) dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.

Podľa § 5 ods. 4 zákona o výkone práce vo verejnom záujme zamestnávateľ, ktorý vyhlásil výberové konanie, zriadi výberovú komisiu a vymenuje jej členov. Výberová komisia má najmenej troch členov, z ktorých najmenej jedného člena určí zástupca zamestnancov. Celkový počet členov výberovej komisie je nepárny.

Podľa § 5 ods. 5 zákona o výkone práce vo verejnom záujme uchádzača, ktorý spĺňa predpoklady podľa § 3 ods. 1 písm. a) až e) a g), výberová komisia pozve na výberové konanie najmenej sedem dní pred jeho začatím s uvedením dátumu, miesta a hodiny výberového konania. Výberové konanie sa uskutočňuje písomnou formou alebo pohovorom, alebo písomnou formou a pohovorom.

Podľa § 5 ods. 6 zákona o výkone práce vo verejnom záujme výberová komisia zhodnotí výsledok výberového konania a na základe výsledkov určí poradie uchádzačov a zverejní výsledok výberového konania tak, aby bolo prístupné každému uchádzačovi. Poradie uchádzačov je záväzné pri obsadení funkcie; zamestnávateľ uzavrie pracovný pomer s uchádzačom podľa poradia.

Podľa § 5 ods. 7 zákona o výkone práce vo verejnom záujme výberová komisia písomne oznámi uchádzačovi výsledok výberového konania do desiatich dní od jeho skončenia.

Podľa § 5 ods. 8 zákona o výkone práce vo verejnom záujme ak výberová komisia na základe výberového konania nevyberie uchádzača na obsadzované miesto vedúceho zamestnanca, pretože žiadny uchádzač nevyhovel ustanoveným podmienkam, zamestnávateľ vyhlási nové výberové konanie.

Kontrolou príslušnej dokumentácie pri uskutočnených výberových konaniach v čase od 12. 12. 2014 nebolo zistené porušenie všeobecne záväzného právneho predpisu.

Podľa § 6 ods. 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme zamestnávateľ je povinný informovať o voľných pracovných miestach na výkon práce vo verejnom záujme na mieste u zamestnávateľa, ktoré je zamestnancom prístupné, a umožniť zamestnancom a iným fyzickým osobám uchádzať sa o tieto voľné pracovné miesta.

Kontrolou nebolo zistené, až na jedno pracovné miesto – referent BOZP, PO, CO a obrany, jedno novovytvorené pracovné miesto – referent mládeže a športu a dve pracovné miesta – vedúci referátu stratégie a referátu právneho, kedy bola v regionálnej tlači ako aj na webovom sídle mesta zverejnená informácia o voľnom pracovnom mieste na MsÚ, t. j. že si kontrolovaný subjekt ako zamestnávateľ v čase od 12. 12.2014 do 04. 05. 2015 splnil povinnosť informovať aj o ostatných voľných pracovných miestach v zmysle § 6 ods. 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme, ktoré obsadzoval v uvedenom období a ktoré sa uvoľnili po iných zamestnancoch, alebo ktoré vznikli z dôvodu vytvorenia nového pracovného miesta v zmysle zmeny Organizačného poriadku MsÚ.

Kontrolovaný subjekt ako zamestnávateľ tak nepostupoval vo všetkých prípadoch pri obsadzovaní voľných pracovných miest v súlade s ustanovením § 6 ods. 1 zákona o výkone práce vo verejnom záujme.

4./ Kontrola dodržiavania zákona č. 553/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov

Podľa § 2 ods. 1 zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme o výkon práce vo verejnom záujme sa môže uchádzať fyzická osoba, ktorá spĺňa kvalifikačný predpoklad, ak nie je ďalej ustanovené inak.

Kontrolou nebolo zistené neplnenie kvalifikačných predpokladov určených zamestnávateľom u zamestnancov vzhľadom k obsadzovanému pracovnému miestu.

Podľa § 2 ods. 8 zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme zamestnávateľ môže v pracovnom poriadku určiť na vykonávanie niektorých pracovných činností kvalifikačné požiadavky (zameranie alebo odbor vzdelania, absolvovanie odborného kurzu, ktorý súvisí s vykonávaním pracovnej činnosti, alebo ďalšie kvalifikačné požiadavky).

Kontrolou nebolo zistené neplnenie kvalifikačných požiadaviek a ďalších kvalifikačných požiadaviek určených zamestnávateľom u zamestnancov vzhľadom k obsadzovanému pracovnému miestu.

5./ Kontrola dodržiavania Pracovného poriadku zamestnancov Mesta Piešťany

Pracovný poriadok zamestnancov Mesta Piešťany (ďalej len pracovný poriadok) vydal primátor mesta s účinnosťou od 01.08.2012 v zmysle § 12 zák. č.552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme a tiež v súlade s § 84 Zákonníka práce a § 13 ods. 4, písm. d/ zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

Podľa tohto pracovného poriadku prednostu Mestského úradu Piešťany vymenúva a odvoláva primátor mesta podľa §17 ods.1 zákona o obecnom zriadení.

V zmysle §5 zákona o výkone prác vo verejnom záujme sa na základe výsledku výberového konania obsadzujú nasledovné miesta vedúcich zamestnancov: prednosta MsÚ, vedúci odborov, vedúci referátov, náčelník MsP, zástupca náčelníka MsP, vedúci zariadení

sociálnych služieb - Zariadenie opatrovateľskej služby Lumen, Zariadenie sociálnych služieb Domum, Jedáleň Staničná, Zariadenie pre seniorov Vila Julianna, Zariadenia opatrovateľskej služby Kalinčiakova (ďalej len „ZSS“) a vedúci Mestských jaslí. V prípade, že sa do výberového konania neprihlási ani jeden záujemca, výberové konanie sa opakuje.

Nakoľko Dodatkom č. 1 k pracovnému poriadku zo dňa 12. 12. 2014 a účinnom dňom 15. 12. 2015 bol v § 1 ods. 9 vypustený text v znení „prednosta MsÚ“; od uvedeného dátumu sa neobsadzuje miesto prednostu MsÚ výberovým konaním.

Kontrolou osobných spisov u novo prijímaných zamestnancov mesta od 12. 12. 2014, nebolo kontrolou zistené porušenie § 1 Pracovného poriadku zamestnancov mesta Piešťany

Podľa § 2 Pracovného poriadku pracovný pomer medzi uchádzačom a Mestom Piešťany (ďalej len „zamestnávateľ“) sa zakladá písomnou pracovnou zmluvou, ktorú podpisuje primátor mesta alebo zástupca primátora podľa § 13b ods.3 zákona o obecnom zriadení a zamestnanec. Pracovná zmluva musí byť uzatvorená písomne. Jedno písomné vyhotovenie pracovnej zmluvy je povinný zamestnávateľ vydať zamestnancovi.

V pracovnej zmluve je zamestnávateľ povinný so zamestnancom písomne dohodnúť :

- druh práce, na ktorý sa zamestnanec prijíma a jeho stručná charakteristika
- miesto výkonu práce
- deň nástupu do práce
- skúšobnú dobu
- výplatné termíny a súhlas zamestnanca s výplatou na účet
- pracovný čas
- výmeru dovolenky
- dĺžku výpovednej doby

Neoddeliteľnou súčasťou pracovnej zmluvy je určenie výšky a zloženia funkčného platu alebo osobného platu.

Zamestnancom pri výkone práce vo verejnom záujme podľa zákona o výkone práce sa môže stať fyzická osoba, ktorá :

- má spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu
- je bezúhonná
- spĺňa kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady, ak to vyžaduje osobitný predpis, najmä zákon č.50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon), zákon SNR č.564/1991 Zb. o obecnej polícii, zákon č. 154/1994 Z.z. o matrikách, zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- má zdravotnú spôsobilosť na prácu, ktorú má vykonávať ak to vyžaduje osobitný predpis (najmä kuchári, opatrovateľky, pomocné sily v kuchyni, vodiči, zamestnanci mestskej polície, vrátnici, kuriči, opatrovateľky v domácnosti....)
- bola zvolená alebo vymenovaná, ak osobitný predpis voľbu alebo vymenovanie ustanovuje ako predpoklad vykonávania práce vo verejnom záujme t.j. prednosta MsÚ, hlavný kontrolór, náčelník MsP
- je oprávnená na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami podľa osobitného predpisu, ak sa takéto oprávnenie na dohodnutú prácu vyžaduje.

Každý uchádzač o zamestnanie je povinný predložiť:

- písomnú žiadosť o prijatie do pracovného pomeru,
- vyplnený osobný dotazník a životopis,

- doklad o vstupnej lekárskej prehliadke,
- zamestnanci, u ktorých to vyžaduje zaradenie podľa druhu práce, predložia doklad o zdravotnej spôsobilosti na prácu podľa osobitných predpisov (napr. zákon č.315/1996 Z. z. o premávke na pozemných komunikáciách, vyhláška č. 25/1984 Zb. na zaistenie bezpečnosti práce v nízkotlakových kotolniciach, spôsobilosť vykonávať nočnú prácu, odbornú spôsobilosť na výkon prác pri manipulácii s potravinami, a pod.),
- potvrdenie predchádzajúceho zamestnávateľa o zamestnaní, príp. potvrdenie o evidencii na Úrade práce, sociálnych vecí a rodiny
- doklady o dosiahnutej kvalifikácii a vzdelaní (originál resp. overenú kópiu),
- výpis z registra trestov nie starší ako 3 mesiace, okrem uchádzačov o zamestnanie, ktorí budú pracovať na základe dohôd,
- príslušnosť k zdravotnej poisťovni (preukaz poistenca),
- výsledky psychologických testov a výsledky testov telesnej zdatnosti, v prípade uchádzačov o zamestnanie na MsP,
- doklad o splnení osobitných kvalifikačných predpokladov (v zmysle stavebného zákona, zákona o obecnej polícii, zákona o matrikách, školského zákona).

Uchádzač o zamestnanie ďalej podľa potreby predkladá:

- vojenskú knižku, doklad o absolvovaní základnej vojenskej služby, civilnej služby
- doklad o nároku na úľavu na dani pre účely daňového bonusu (potvrdenie o návšteve školy detí od 15 rokov veku dieťaťa),
- doklad o nariadenom výkone rozhodnutia zrážok zo mzdy, príp. iných prebiehajúcich exekučných konaniach.

Tieto doklady sa zakladajú do osobného spisu zamestnanca.

Pri nástupe do zamestnania je povinný priamy nadriadený prijímaného zamestnanca oboznámiť s jeho právami a povinnosťami, s pracovnými podmienkami, s právnymi predpismi, vzťahujúcimi sa na prácu ním vykonávanú, ktoré musí vo svojej práci dodržiavať, s Organizačným poriadkom MsÚ a MsP, Pracovným poriadkom, vrátane ustanovení o zásade rovnakého zaobchádzania, platnou Kolektívnou zmluvou, ako aj s ostatnými internými predpismi a nariadeniami.

Referent civilnej ochrany, požiarnej ochrany, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a obrany (ďalej len BOZP) je povinný oboznámiť prijímaného zamestnanca s predpismi na ochranu zdravia, bezpečnosti pri práci, požiarnej ochrany, civilnej ochrany a obrany.

V prípade zmeny Organizačného poriadku MsÚ a MsP, Pracovného poriadku, Kolektívnej zmluvy, interného predpisu vzťahujúceho sa na vykonávanú prácu je priamy nadriadený povinný zamestnanca preukázateľne oboznámiť o týchto zmenách.

Prednosta mestského úradu plní povinnosti podľa ods.5 tohto § v tom prípade, ak sa prijíma zamestnanec na miesto vedúceho odboru.

Pracovné zmluvy vyhotovuje Referát personálny a mzdový MsÚ (ďalej len „referát PaM“), ktorý zároveň plní všetky ďalšie úlohy súvisiace s agendou personálnej práce a miezd. Návrh funkčného a platového zaradenia alebo osobného platu vypracúva priamy nadriadený zamestnanca.

Na základe podpísanej pracovnej zmluvy a oznámenia o výške a zložení funkčného platu alebo osobného platu priamy nadriadený spracuje pracovnú náplň a odovzdá ju zamestnancovi v súlade s platným organizačným poriadkom najneskôr v deň nástupu do

zamestnania.

Rovnopis pracovnej zmluvy a jej neoddeliteľné súčasti (určenie výšky a zloženia platu, pracovnú náplň, vstupný a výstupný list, prehlásenie, prípadne dohodu o hmotnej zodpovednosti) sa založia do osobného spisu zamestnanca.

Kontrolou osobných spisov u novoprijatých zamestnancov mesta od 12. 12. 2014 nebolo kontrolou zistené porušenie § 2 Pracovného poriadku zamestnancov mesta Piešťany.

6./ Kontrola dodržiavania Zásad upravujúcich postup pri výbere uchádzačov na voľné pracovné miesta a postup pri prijímaní vybraných uchádzačov u zamestnávateľa Mesto Piešťany

Kontrolovaný subjekt prijal s účinnosťou od 01. 12. 2011 - v súlade s platným Pracovným poriadkom zamestnancov mesta Piešťany, Organizačným poriadkom Mestského úradu a Organizačným poriadkom Mestskej polície, zákonom č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov, zákonom č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme a zákonom č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov Zásady, ktoré upravujú podmienky pre výber zamestnancov na voľné pracovné miesto Mesta Piešťany (ďalej len zásady) - Mestského úradu (MsÚ), Mestskej polície (MsP), Zariadení sociálnych služieb (ZSS) (Zariadenie pre seniorov Vila Juliana, Zariadenie opatrovateľskej služby Lumen, Zariadenie opatrovateľskej služby Kalinčiakova ul., Zariadenie sociálnych služieb Domum, Jedáleň), Mestských jaslí (MJ) a určujú pravidlá výberu pri prijímacom postupe uchádzača na voľné pracovné miesto a spôsobe informovania o voľných pracovných miestach.

Podľa čl. I., ods. 1.2 zásad, ktorý určuje, že požiadavku na obsadenie voľného pracovného miesta, resp. obsadenia novovytvoreného miesta v rámci Organizačného poriadku MsÚ a MsP podáva vedúci zamestnanec (v zmysle platného Organizačného poriadku MsÚ a MsP - prednosta MsÚ, náčelník MsP, vedúci odboru, vedúci referátu, vedúci zariadenia ZSS, vedúca MJ) na referát personálny a mzdový (referát PaM). Písomná požiadavka obsahuje funkčné zaradenie, druh práce a predpokladaný termín nástupu na voľné pracovné miesto. Táto požiadavka môže slúžiť ako podklad pre uskutočnenie pohovoru a na uverejnenie inzerátu v prípade, že referát PaM neeviduje písomné žiadosti o uvedené voľné funkčné miesto.

Kontrolou bolo zistené, že za kontrolované obdobie – od 12. 12. 2014 do 04. 05.2015, referát PaM evidoval v zmysle čl. I, ods. 1.2 zásad písomné požiadavky od vedúcich zamestnancov len na obsadenie pracovných miest referenta BOZP, PO, CO a obrany a vedúcich referátu stratégie a referátu právneho a tiež na voľné pracovné miesta zamestnancov na pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce, od vedúcej referátu sociálnych vecí. Na ostatné obsadzované voľné pracovné miesta ako referent redaktor, vedúca kancelárie primátora, referent pre kultúru a mládež, referent pre šport a mládež, referent - ohlasovanie drobných stavieb, referent klientskeho centra a referent kancelárie primátora neeviduje referát PaM písomné požiadavky v súlade s čl. I, ods. 1.1 zásad.

Kontrolovaný subjekt ako zamestnávateľ tak nepostupoval vo všetkých prípadoch pri obsadzovaní voľných pracovných miest v súlade s čl. I. ods. 1.2 zásad.

Podľa čl. I., ods. 1.3 zásad, informácia o voľných pracovných miestach bude zároveň zverejnená zamestnancom MsÚ a MsP elektronickou poštou a oznámením zverejneným na

úradnej tabuli v budove MsÚ. Ostatných zamestnancov bude informovať o zverejnení oznámenia o voľnom pracovnom mieste obvyklým spôsobom náčelník MsP, vedúci ZSS a vedúca MJ. Informácia môže byť zverejnená na web stránke mesta, prípadne na internetových portáloch, ktoré zverejňujú ponuky pracovných miest.

Kontrolou bolo zistené, že informácie o voľných pracovných miestach neboli zamestnancom MsÚ okrem vyššie uvádzaných zverejnené v súlade s čl. I, ods. 1.3 týchto zásad.

Kontrolovaný subjekt ako zamestnávateľ tak nepostupoval vo všetkých prípadoch pri informovaní obsadzovaných voľných pracovných miest v súlade s čl. I. ods. 1.3 zásad.

Podľa čl. II., ods. 2.1- 2.4, ktorý určuje postup pri výbere zamestnancov na voľné pracovné miesto uchádzač o zamestnanie musí spĺňať predpoklady výkonu práce vo verejnom záujme podľa §3 zák. č. 552/2003 Z.z. v znení neskorších predpisov, okrem uchádzačov o zamestnanie na voľné pracovné miesto spočívajúce vo vykonávaní pracovných činností remeselných, manuálnych alebo manipulačných s prevahou fyzickej práce, vrátane predpokladov určujúcich osobitnými predpismi.

Výber zamestnancov na voľné pracovné miesto spočívajúce vo vykonávaní pracovných činností remeselných, manuálnych alebo manipulačných s prevahou fyzickej práce a voľné pracovné miesto referentov MsÚ a príslušníkov MsP môže byť uskutočnený na základe pohovoru.

V prípade, že výber zamestnancov podľa predchádzajúceho odseku nebude uskutočnený na základe pohovoru, primátor mesta rozhodne o obsadení voľného pracovného miesta na základe posúdenia vhodnosti jednotlivých uchádzačov z hľadiska ich znalostí a schopností na výkon práce vo verejnom záujme, vychádzajúc z podkladov referátu PaM, odporúčania náčelníka MsP alebo odporúčania prednostu MsÚ a príslušného vedúceho odboru MsÚ.

Výber vedúcich zamestnancov bude uskutočnený výberovým konaním podľa § 5 zákona č. 552/2003 Z.z. v znení neskorších predpisov (obsadzujú sa miesta vedúcich zamestnancov určených v Pracovnom poriadku, ak zákon č. 369/1990 Zb. v znení neskorších predpisov, neustanovuje voľbu alebo vymenovanie vedúceho zamestnanca kolektívnym orgánom).

Kontrolou bolo zistené, že pri výbere zamestnancov na voľné pracovné miesta postupoval zamestnávateľ v zmysle Čl. II. zásad.

Podľa čl. III, ods. 3.1 – 3.6, sú zásadami určené podmienky, za akých sa uskutočňuje výber zamestnancov na základe pohovoru. Uchádzači sa vyberajú na základe ich písomných žiadostí, ktoré sú evidované na referáte PaM alebo na základe odporúčaní z Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny. Termín pohovoru určuje primátor, prednosta MsÚ alebo náčelník MsP. Komisiu uskutočňujúcu výber zamestnancov formou pohovoru určuje primátor, prednosta MsÚ, resp. náčelník MsP. Komisia má nepárny počet členov, jeden z nich je zástupca zamestnancov. Komisia overuje na základe písomného alebo ústneho pohovoru znalosti a schopnosti uchádzača o funkčné miesto. Zamestnávateľ rozhodne o obsadení voľného pracovného miesta na základe vhodnosti jednotlivých uchádzačov z hľadiska ich znalostí a schopností na výkon práce vo verejnom záujme a dodržaní zásad rovnakého zaobchádzania. Z uskutočneného pohovoru vyhotoví člen komisie poverený predsedom komisie záznam, ktorý overia podpisom všetci prítomní členovia komisie. Na základe záznamu referát PaM oznámi uchádzačom, ktorí absolvovali pohovor, výsledky pohovoru.

Výstupom z pohovoru je návrh na uzatvorenie pracovnej zmluvy.

Kontrolou bolo zistené, že konanie pohovoru s uchádzačom o zamestnanie nie je v zmysle zásad obligatórnou náležitosťou ale len fakultatívnou.

Kontrolou bolo ďalej zistené, že za sledované obdobie sa len jeden krát uskutočnil komisionálny pohovor s uchádzačmi na voľné pracovné miesto a to pri obsadzovaní pracovného miesta referenta BOZP, PO, CO a obrany. V ostatných prípadoch nebol uskutočňovaný výber zamestnanca na základe komisionálneho pohovoru.

Podľa čl. IV ods. 4.1 – 4.13, ktorý určuje výber zamestnancov na základe výberového konania, vedúci zamestnanci sú vymenovaní v Pracovnom poriadku zamestnancov Mesta Piešťany v súlade s Organizačným poriadkom MsÚ a MsP. Miesta vedúcich zamestnancov sa obsadzujú na základe výberového konania, ak osobitný predpis neustanovuje inak (voľba, resp. vymenovanie na základe zákona č. 369/1990 Zb. v znení neskorších predpisov). Podmienky určené v ustanoveniach § 5 zákona č. 552/2003 Z.z. v znení neskorších predpisov sú záväzné pri výberovom konaní na miesto vedúceho zamestnanca.

Miesto vedúceho zamestnanca, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu u zamestnávateľa uvedeného v § 1 ods.2 Zákona č. 552/2003 Z.z. v znení neskorších predpisov(napr. právnické osoby zriadené zákonom a právnické osoby zriadené štátnym orgánom, obcou alebo vyšším územným celkom podľa osobitného zákona a pod.), sa obsadzuje na základe výsledku výberového konania, ak osobitný predpis neustanovuje voľbu alebo vymenovanie vedúceho zamestnanca kolektívnym orgánom.

Výberové konanie vyhlasuje zamestnávateľ v tlači alebo iných všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie, ktorými sú najmä televízia, rozhlas, internet. Výberové konanie na miesto štatutárneho orgánu vyhlasuje zriaďovateľ alebo zakladateľ, do ktorého pôsobnosti zamestnávateľ, u ktorého bude funkciu štatutárneho orgánu vykonávať, patrí. Výberové konanie sa vyhlasuje najmenej tri týždne pred jeho začatím. Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje :

- názov zamestnávateľa vrátane obce, kde je sídlo zamestnávateľa
- funkciu, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním
- kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady na vykonávanie funkcie podľa osobitného predpisu
- iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou
- zoznam požadovaných dokladov
- dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní

Primátor zriadi výberovú komisiu a vymenuje jej členov. Výberová komisia má najmenej troch členov, z ktorých najmenej jedného člena určí zástupca zamestnancov. Celkový počet členov výberovej komisie je nepárny.

Výberová komisia písomne vyhodnotí doručené žiadosti uchádzačov (splňanie kvalifikačných predpokladov, iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou, požadované doklady) a v prípade, že uchádzač nespĺňa tieto kritériá, požiadavky a predpoklady, uchádzača vylúči z účasti na výberovom konaní. Písomne mu túto skutočnosť oznámi.

Výberová komisia pozve uchádzača, ktorý splňal predpoklady podľa §3 ods.1 písm. a) až e) zák.č. 552/2003 Z.z. v znení neskorších predpisov, na výberové konanie najmenej sedem dní pred jeho uskutočnením, s uvedením dátumu, miesta a hodiny výberového konania.

Výberové konanie sa uskutočňuje písomnou formou alebo pohovorom, alebo písomnou

formou a pohovorom.

Výberová komisia zhodnotí výsledok výberového konania, na základe výsledkov určí poradie uchádzačov a vyhotoví o tom písomný záznam s podpismi členov komisie. Následne zverejní výsledok výberového konania na web stránke mesta. Poradie uchádzačov je záväzné pri obsadení funkcie, zamestnávateľ uzavrie pracovný pomer s uchádzačom podľa poradia.

Výberová komisia písomne oznámi každému uchádzačovi výsledok výberového konania do desiatich dní od jeho skončenia.

Kontrolou bolo zistené, že pri výbere zamestnancov na voľné pracovné miesta výberovým konaním v oboch prípadoch (vedúci referátu stratégie a referátu právneho) kontrolovaný subjekt ako zamestnávateľ postupoval v súlade s čl. IV ods. 1 – 13 zásad.

7./ Kontrola dodržiavania zákona č. 502/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov

Podľa § 6 ods. 1 zákona o finančnej kontrole predbežnou finančnou kontrolou vykonávanou ako administratívna kontrola orgán verejnej správy overuje každú finančnú operáciu alebo jej časť.

Podľa § 9 ods. 1 zákona o finančnej kontrole predbežnou finančnou kontrolou sa so zameraním na hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelnosť pri hospodárení s verejnými prostriedkami overuje súlad finančnej operácie alebo jej časti s

- a) rozpočtom orgánu verejnej správy,
- c) osobitnými predpismi,
- e) uzatvorenými zmluvami,
- f) rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov,
- g) vnútornými aktmi riadenia o hospodárení s verejnými prostriedkami a
- h) inými podmienkami poskytnutia verejných prostriedkov.

Podľa § 9 ods. 2 zákona o finančnej kontrole predbežnú finančnú kontrolu vykonáva vedúci zamestnanec poverený vedúcim orgánu verejnej správy a zamestnanci zodpovední za rozpočet, verejné obstarávanie, správu majetku alebo za iné odborné činnosti podľa charakteru finančnej operácie alebo jej časti.

Kontrolou bolo zistené, že predbežnú finančnú kontrolu na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou a súvisiacu s prijímaním šiestich nových zamestnancov vykonal na súvisiacom doklade ako napr. návrh osobného platu, osobný plat, návrh pracovnej zmluvy, pracovná zmluva, návrh funkčného a platového zaradenia, návrh funkčného platu, ako zodpovedný zamestnanec za vykonanie predbežnej finančnej kontroly primátor mesta a v jednom prípade aj viceprimátor mesta. Na základe tejto skutočnosti, ktorá nie je v súlade so zákonnou úpravou a tiež na základe metodického usmernenia MF SR, ktoré je záväzné pre orgány verejnej správy primátor a ani viceprimátor mesta nemôžu vykonávať predbežnú finančnú kontrolu, nakoľko primátor je štatutárnym orgánom, z čoho vyplýva že nie je ani vedúcim zamestnancom a spolu s viceprimátorom nie sú ani zamestnancami obce.

Uvedený postup nie je v súlade s § 9 ods. 2 zákona o finančnej kontrole.

Kontrolou bolo ďalej zistené, že na doklade súvisiacom s finančnou operáciou alebo jej časťou a súvisiacom s prijímaním jedného nového zamestnanca nebola pri jednej finančnej operácii alebo jej časti vykonaná predbežná finančná kontrola overujúca súlad s rozpočtom mesta a to zodpovedným zamestnancom v zmysle § 9a v aplikácii na § 9 ods. 2 zákona o finančnej kontrole a vnútornom audite.

Uvedený postup nie je v súlade s § 9a v aplikácii na § 9 ods. 2 zákona o finančnej kontrole.

Nakoľko z vykonanej kontroly boli kontrolným orgánom zistené nedostatky, na základe tejto skutočnosti bola z kontroly vypracovaná správa z kontroly, ku ktorej kontrolovaný subjekt písomné vyjadrenie nepodal. Po prerokovaní správy a ukončení kontroly bola vedúcemu kontrolovaného subjektu uložená povinnosť:

- a/ prijať konkrétne opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a ich príčin a predložiť ich hlavnému kontrolórovi v určenom termíne
- b/ predložiť hlavnému kontrolórovi mesta správu o splnení opatrení na odstránenie nedostatkov a ich príčin v určenom termíne
- c/ určiť zamestnancov zodpovedných za nedostatky zistené kontrolou a uplatniť voči nim opatrenia podľa osobitných predpisov a uvedené oznámiť kontrolnému orgánu v určenom termíne

Správu dňa 19. 05. 2015 predkladá:

Ing. Peter Konečný
hlavný kontrolór mesta