



Mesto Michalovce
Mestský úrad

Na rokovanie Mestského zastupiteľstva v Michalovciach
dňa 27. februára 2018

—
K bodu:

SPRÁVA O VÝSLEDKoch KONTROL

PREDKLADÁ: Ing. Marta Bobovníková, PhD.
hlavná kontrolórka

NA ZÁKLADE: Uznesenia MsZ

PREROKOVANÉ: na porade primátora, na MsR

SPRACOVALA: Ing. Marta Bobovníková, PhD.
hlavná kontrolórka

NAPÍSA LA: Ing. Marta Bobovníková, PhD.
hlavná kontrolórka

PRIZVAŤ: -

NÁVRH NA UZNESENIE: (v prílohe)

Michalovce, február 2018

Správa o výsledkoch kontrol

V súlade so zákonom o obecnom zriadení Vám predkladám správu o výsledkoch vykonaných a prerokovaných kontrol. Predkladaná správa obsahuje zistenia a závery z kontrol vykonaných v súlade s plánom kontrolnej činnosti hlavnej kontrolórky na II. polrok 2017 schváleného uznesením MsZ č. 286 zo dňa 20.6.2017, ktoré boli ukončené na ÚHK. V súlade s plánom kontrolnej činnosti hlavnej kontrolórky bolo ukončených na ÚHK 9 kontrol, ktoré boli vykonané a prerokované od posledného mestského zastupiteľstva. Predkladám Vám závery jednotlivých kontrol:

1. Správa HK č. 22/2017: *Dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov v rámci pracovnoprávnych vzťahov a ich nadväznosť na organizačnú štruktúru MsÚ*

za účasti : Ing. Zdenko Vasiľ, prednosta MsÚ Michalovce
Ján Bumbera, ved. utv. prim. a person.

Začiatok kontroly : 15.11. 2017

Cieľ kontroly : 1. Organizačný poriadok a organizačná štruktúra v nadväznosti na personálnu a mzdovú agendu organizácie
2. Uzatvorené pracovnoprávne vzťahy v nadväznosti na všeobecne záväznú právne predpisy
3. Zabezpečenie aktivít a činnosti na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru

2. Správa HK č. 23/2017: *Výdavky vynaložené na odmeňovanie zamestnancov*

za účasti : Ing. Zdenko Vasiľ, prednosta MsÚ Michalovce
Ján Bumbera, ved. utv. prim. a person.

Začiatok kontroly : 15.11. 2017

Cieľ kontroly : 1. Výdavky vynaložené na odmeňovanie zamestnancov
2. Výdavky vynaložené na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru

Preverované obdobie: rok 2016 a k 30. 6. 2017

3. Správa HK č. 24/2017: *Dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov v rámci pracovnoprávnych vzťahov a ich nadväznosť na organizačné štruktúry a výdavky vynaložené na odmeňovanie zamestnancov MŠ Masarykova 30 Michalovce*

za účasti : Ing. Zdenko Vasiľ, prednosta MsÚ Michalovce
Ing. Katarína Poláková, ved. odb. školstva a mládeže

Začiatok kontroly : 23.11. 2017

Cieľ kontroly : 1. Organizačná štruktúra MŠ v nadväznosti na personálnu a mzdovú agendu organizácie
2. Uzatvorené pracovnoprávne vzťahy v MŠ v nadväznosti na všeobecne záväznú právne predpisy a Školský poriadok MŠ
3. Výdavky vynaložené na odmeňovanie pedagogických a nepedagogických zamestnancov

4. Správa HK č. 25/2017: *Dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov v rámci pracovnoprávnych vzťahov a ich nadväznosť na organizačné štruktúry a výdavky vynaložené na odmeňovanie zamestnancov MŠ Fraňa Kráľa č.23 Michalovce*

za účasti : Ing. Zdenko Vasiľ, prednosta MsÚ Michalovce
Ing. Katarína Poláková, ved. odb. školstva a mládeže

Začiatok kontroly : 15.11. 2017

Cieľ kontroly : 1. Organizačná štruktúra MŠ v nadväznosti na personálnu a mzdovú agendu organizácie

2. Uzatvorené pracovnoprávne vzťahy v MŠ v nadväznosti na všeobecne záväzné právne predpisy a Školský poriadok MŠ
3. Výdavky vynaložené na odmeňovanie pedagogických a nepedagogických zamestnancov

Preverované obdobie: rok 2016 a k 1.9.2017

5. Správa HK č. 26 /2017: Zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia v nadväznosti na organizačný poriadok, pracovný poriadok, školský poriadok a ostatné vnútorné smernice v ZŠ

za účasti : Mgr. Severín Činčár, riaditeľ ZŠ Komenského 1 Michalovce
Ing. Katarína Poláková, ved. odb. školstva a športu

Začiatok kontroly : 11.12. 2017

Cieľ kontroly : 1. Zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia
2. Dodržiavanie pravidiel bezpečnosti a ochrany zdravia

Preverované obdobie: k 1.12.2017

6. Správa HK č. 27 /2017: Zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia v nadväznosti na organizačný poriadok, pracovný poriadok, školský poriadok a ostatné vnútorné smernice v MŠ

za účasti : Ing. Zdenko Vasíľ, prednosta MsÚ Michalovce
Ing. Katarína Poláková, ved. odb. školstva a mládeže

Začiatok kontroly: 11.12. 2017

Cieľ kontroly : 1. Zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia
2. Dodržiavanie pravidiel bezpečnosti a ochrany zdravia

Preverované obdobie: k 1.12.2017

7. Správa HK č. 28 /2017: Zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia v nadväznosti na organizačný poriadok, pracovný poriadok, školský poriadok a ostatné vnútorné smernice v TaZS mesta Michalovce

za účasti : Ing. Július Oleár, riad.TaZS mesta Michalovce

Začiatok kontroly : 13.12. 2017

Cieľ kontroly : 1. Zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia
2. Dodržiavanie pravidiel bezpečnosti a ochrany zdravia

Preverované obdobie: k 1.12.2017

8. Správa HK č. 29/ 2017: Kontrola plnenia uznesení MsZ v Michalovciach

za účasti : vedúci pracovníci MsÚ, príspevkových a rozpočtových organizácií Mesta

Začiatok kontroly : 2. 1. 2018

Cieľ kontroly : 1. Kontrola plnenia uznesení MsZ
2. Preverenie nadväznosti, finančného krytia a dodržiavanie termínov.

Preverované obdobie: II. polrok 2017 a nesplnené uznesenia predchádzajúceho obdobia

9. Správa HK č. 30/ 2017: Kontrola plnenia opatrení z vykonaných kontrol

za účasti : vedúci pracovníci MsÚ, príspevkových a rozpočtových organizácií Mesta

Začiatok kontroly : 2. 1. 2018

Cieľ kontroly : Kontrola plnenia opatrení, preverenie nadväznosti, finančného krytia a dodržiavania termínov.

Preverované obdobie: II. polrok 2017 a nesplnené opatrenia z kontrol z predchádzajúceho obdobia

Povinné osoby boli so správami oboznámené. V stanovenom termíne predložili námietky k zisteným skutočnostiam a v dohodnutom termíne prijali opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov. Primátorovi mesta a zástupcovi primátora boli predložené správy o výsledkoch kontrol po ich prerokovaní s prednostom MsÚ, s riaditeľmi PO, RO.

1. Správa Hk č. 22/2017: Dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov v rámci pracovnoprávnych vzťahov a ich nadväznosť na organizačnú štruktúru

Kontrolou bolo overené:

I. Nadväznosť organizačného poriadku na všeobecne záväzné právne predpisy a ostatné vnútorné predpisy organizácie

1. Kontrole bol predložený Organizačný poriadok a organizačná štruktúra Mestského úradu v Michalovciach s účinnosťou od 1. 1. 2016, vydaný primátorom mesta v súlade s § 13 ods.4 pís. d) zákona č. 369/1990Zb. o obecnom zriadení, ktorý upravuje postavenie a pôsobnosť MsÚ, základné úlohy MsÚ, vzťah mestského úradu k orgánom Mesta a MsZ, postavenie, práva a povinnosti zamestnancov MsÚ, delbu práce medzi jeho odbormi, útvarmi a referátmi, zásady organizácie a riadenia, metódy práce MsÚ.

Organizačná štruktúra MsÚ Michalovce je neoddeliteľnou súčasťou Organizačného poriadku.

2. Kontrole bol predložený Organizačný poriadok a organizačná štruktúra Mestského úradu v Michalovciach s účinnosťou od 1.4.2017, schválený uzn. MsZ č. 282 zo dňa 25.4.2017, ktorý upravuje postavenie a pôsobnosť MsÚ a jeho vzťah k mestskému zastupiteľstvu, primátorovi Mesta, poradným orgánom MsZ, delbu práce medzi jeho odbormi, zásady organizácie a riadenia, metódy a formy práce.

Uznesením MsZ č. 282 bola schválená aj organizačná štruktúra MsÚ Michalovce, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou Organizačného poriadku a zároveň bol zrušený Organizačný poriadok a organizačná štruktúra vydaný Primátorom mesta Michalovce dňa 1.1.2016 v znení neskorších zmien a doplnkov. Po zapracovaní uvedených zmien je počet pracovných miest v organizačnej štruktúre od 1.4.2017 nasledovný:

názov	Počet pracovných pozícií.	poznámka
Primátor	1	
Zástupca primátora	1	
Mestská polícia		+ 33 (upravuje org. por. MsP)
Útvar primátora	3	
Útvar hlavnej kontrolórky	2	
Prednosta MsÚ	1	
Útvar prednostu	7	
Odbor komunikácie, marketingu a kultúry	3	
Odbor finančný	20	
Odbor organizačný	18	
Odbor výstavby, ŽP a MR	13	
Odbor IaG	8	
Odbor školstva a športu	7	+ cca 140 (MŠ bez právnej subjektivity)
Odbor HsM	10	
Odbor soc.vecí	13	+ 18 KDSD + 110 opatrovatelky + 14 DC
Spolu	107	

3. Kolektívna zmluva pre rok 2017

Kontrole bola predložená Kolektívna zmluva, ktorú Mesto Michalovce uzatvorilo so základnou organizáciou Sloves pri MsÚ Michalovce. Touto kolektívnou zmluvou sa upravuje postavenie odborovej organizácie, pracovnoprávne vzťahy, platové podmienky, sociálna oblasť a sociálny fond.

4. Pracovný poriadok zamestnancov mesta Michalovce

Kontrole bol predložený Pracovný poriadok zamestnancov mesta Michalovce s účinnosťou od 29.10.2003, schválený uzn. MsZ č. 91 zo dňa 28.10.2003. Je záväzným vnútorným predpisom v oblasti pracovnoprávnych vzťahov medzi zamestnávateľom a zamestnancom MsÚ v Michalovciach.

5. Poriadok odmeňovania

Predložený poriadok odmeňovania zamestnancov Mesta Michalovce upravuje podmienky odmeňovania zamestnancov Mestského úradu v Michalovciach.

V bode 1.2. je uvedené: Odmeňovanie zamestnancov zaradených v MsP, KDSD, domácej terénnej opatrovateľskej služby, škôl a školských zariadení bez právnej subjektivity ..

V bode 6.1. je uvedené: Príplatok za riadenie určí zamestnávateľ vedúcemu zamestnancovi a zamestnancovi, ktorý je poverený riadiť podriadených zamestnancov

V bode 6.2. je uvedené: Príplatok za riadenie patrí zamestnancovi....., ktorý riadi minimálne 3 zamestnancov.....

V bode 11.5. je uvedené: Tento poriadok odmeňovania nadobúda účinnosť dňom 1.6. 2007. Zmeny a doplnky schválené MsZ v Michalovciach dňa 20.6.2017 nadobúdajú účinnosť dňom 1.7. 2017.

Záver I.: Na základe predložených vnútorných smerníc bola prevedená kontrola nadväznosti na všeobecne záväzné predpisy a nariadenia. Bola prevedená taktiež kontrola vzájomných nadväzností medzi vnútornými predpismi. Kontrola konštatuje, že v kontrolovanej agende nebolo zistené porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov a nariadení.

II. Dodržiavanie organizačného poriadku a organizačnej štruktúry

1. Povinná osoba – MsÚ ku kontrole predložila pracovné zaradenia zamestnancov za mesiace 1. – 12/2016, podľa ktorých v roku **2016** bol počet zamestnancov:

Mesiac	Jan.	Feb.	marec	apríl	Máj	jún	júl	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dec.
Počet zamest.	101	101	102	102	102	102	102	102	102	103	104	104

Povinná osoba – MsÚ ku kontrole predložila pracovné zaradenia zamestnancov za mesiace 1.- 8/2017, podľa ktorých bol počet zamestnancov:

Mesiac	Jan.	Feb.	marec	apríl	Máj	jún	Júl	August
Počet zamest.	104	104	105	103	103	103	103	105

Povinná osoba – MsÚ ku kontrole predložila mzdovú inventúru. Výberovým spôsobom za mesiac **jún a august 2017** boli skontrolované počty zamestnancov podľa odborov v nadväznosti na schválenú organizačnú štruktúru MsÚ Michalovce.

Počty zamestnancov v jednotlivých mesiacoch boli skontrolované na skutočne vyplatené mzdy a evidované stavy zamestnancov. Povinná osoba eviduje dvoch zamestnancov dlhodobo uvoľnených na výkon funkcie. V priebehu kontrolovaného obdobia tiež eviduje 2 zamestnancov na MD a 2 krátkodobé zástupy počas dlhodobej PN. Kontrolou dodržiavania platnej organizačnej štruktúry nebolo v kontrolovanej agende zistené porušenie.

Bola vykonaná kontrola počtu zamestnancov v nadväznosti na mzdovú evidenciu.

V mesiaci jún 2017 bola vyplatená mzda 103 zamestnancom. V mesiaci august 2017 bola vyplatená mzda 105 zamestnancom.

2. Bola vykonaná kontrola počtu vedúcich zamestnancov v nadväznosti na vyplatenie príplatku za riadenie v roku 2016. Na základe predloženej platovej rekapitulácie za všetkých zamestnancov v roku 2016 bolo zistené, že príplatok za riadenie bol platený vedúcim zamestnancom funkčne začleneným podľa platného organizačného poriadku v počte 9, náčelníkovi polície, vedúcemu útvaru primátora a vedúcej DC pre deti. Spolu bol vyplatený 12 - tím zamestnancom v celkovej sume 15 542,47 €. Na základe predloženej platovej rekapitulácie za všetkých zamestnancov za 1. – 8. 2017 bolo zistené, že príplatok za riadenie bol vyplatený 13-tím zamestnancom, v celkovom objeme 11 348,72 €.

Záver II.: 1. Kontrola konštatuje, že neboli v kontrolovanom období zistené rozdiely v evidencii stavu zamestnancov podľa pracovného zaradenia v nadväznosti na mzdovú evidenciu a organizačnú štruktúru. Taktiež neboli zistené rozdiely v evidencii stavu zamestnancov, ktorým bol v roku 2016 a za 1. – 8. 2017 vyplatený príplatok za riadenie v nadväznosti na mzdovú evidenciu.

III. Uzatvorené pracovnoprávne vzťahy v nadväznosti na všeobecne záväzné právne predpisy

1. Výberovým spôsobom boli skontrolované pracovné zmluvy 9 zamestnancov, ich náležitosti, zatriedenie do platovej triedy a platového stupňa, zaradenie zamestnanca v rámci organizačnej štruktúry organizácie. Jednalo sa o zamestnancov s osobným číslom: 0513570, 0508839, 0527500, 0509600, 0511010, 0513670, 0505114, 0506300, 0509580.

2. Výberovým spôsobom bola prevedená kontrola dodržiavania §43 Zákonníka práce č. 311/2001 Z.z. v platnom znení – podstatných náležitosti pracovných zmlúv.

Záver III.: Kontrola konštatuje, že hore uvedené pracovné zmluvy zamestnancov obsahovali všetky podstatné náležitosti – druh práce, miesto výkonu práce, deň nástupu do práce, mzdové podmienky.

V kontrolovanej agende nebolo zistené porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov a nariadení.

Kontrola bola ukončená dňa 29. 11. 2017. Správu z kontroly prevzal za povinnú osobu dňa 30. 11. 2017 Ján Bumbera, ved. útvaru primátora a person.

2. Správa Hk č. 23/2017: **Výdavky vynaložené na odmeňovanie zamestnancov**

Kontrolou bolo overené:

I. Výdavky vynaložené na odmeňovanie zamestnancov

1. Rozpočet mzdových nákladov : rok 2016

A) V Záverečnom účte mesta Michalovce za rok 2016 sú bežné výdavky na mzdy, platy, ostatné vyrovnania, odvody do fondov a DDP za **Zamestnancov úradu**:

Ekon. Klasif.	Akcia	Názov položky	Program	Rozpočet v €	Uprav. rozpočet	Skutočnosť v €	% plnenia
610	50	Mzdy, platy ost. vyr.	15 mzdy	1 502 000	1 517 000	1 455 346	95,94
620	50	Odvody do fondov a DDP	15poistné	550 000	555 000	554 602	99,93
		Zamestnanci úradu		2 052 000	2 072 000	2 009 948	97,01

Kontrola bolo predložené rozúčtovanie miest podľa jednotlivých rozpočtových položiek výdavkov na zamestnancov, ktoré sú evidované v programe č.15 Administratíva.

Kontrola konštatuje, že v programovom rozpočte, v programe č.15 Administratíva je uvedené: *Program obsahuje výdavky súvisiace so zabezpečením fungovania mestského úradu, najmä výdavky na mzdy, odvody a príspevky do poisťovní, ostatné osobné vyrovnania zamestnancov úradu, reprezentačné, ochranné osobné prostriedky, interiérové vybavenie, všeobecné služby, špeciálne služby, stravovanie zamestnancov úradu, príspevkov do sociálneho fondu, poplatky, energie, nájmy, štúdie, posudky, splátky úverov.*

Kontrola konštatuje, že v programovom rozpočte v podprograme 1.2. Činnosť samosprávnych orgánov je uvedené: *Výdavky sú rozpočtované na odmeny pre poslancov, členov komisií a Mestskej rady,*

Kontrola konštatuje, že v programovom rozpočte je v programe č.5 Bezpečnosť je uvedené: *Bežné výdavky na mzdy, odvody, tovary a služby mestských policajtov sú súčasťou programu Administratíva.*

B) V Záverečnom účte mesta Michalovce za rok 2016 sú bežné výdavky na mzdy a odvody **zamestnancov MŠ uvedené v podprograme 9.2. Materské školy**:

Podprogram	Rozpočet v €	Uprav. rozpočet	Skutočnosť v €	% plnenia
9.1. Materské školy				
bežné výdavky	1 766 890	1 786 715	1 766 539	98,87
z toho mzdy a odvody MŠ		1 475 110	1 462 057	99,12
MŠ Fr.Kráľa mzdy a odvody		202 040	201 950	99,96
MŠ Masarykova mzdy a odvody		137 830	136 000	98,67

C) V Záverečnom účte mesta Michalovce za rok 2016 sú bežné výdavky na mzdy a odvody **opatrovateľská služba v domácnosti- uvedené v programe Sociálne služby, v prvku 14.1.2.:**

Prvok 14.1.2.	Rozpočet v €	Uprav. Rozpočet	Skutočnosť v €	% plnenia
Opatrovateľská služba v domácn.				
bežné výdavky	462 000	479 459	478 013	99,70
z toho mzdy	341 300	356 300	353 041	99,09
odvody	101 500	104 280	107 051	102,66

Podprogram 14.10: Zariadenie starostlivosti o deti do troch rokov veku obsahuje finančné prostriedky predstavujúce výdavky na tieto činnosti okrem mzdových nákladov, ktoré sú rozpočtované v rámci programu Administratíva.

D) Kontrole bola predložená Platová rekapitulácia a rozúčtovanie miezd za zamestnancov MsÚ, Detských jaslí a MsP, ktorá dokumentuje výšku skutočných mzdových nákladov. Na základe rozúčtovania miezd je členenie mzdových nákladov za rok 2016 nasledovné:

Tarifný plat	889 794,76 €
Príplatky spolu	300 410,74 €
Odmeny spolu	169 659,30 €
Náhrady spolu	260 938,75 €
OON	131 982,15 €
Hrubá mzda celkom :	1 752 785,70 €

2. Rozpočet mzdových nákladov : 1.- 6. 2017

A) V Monitorovacej správe k rozpočtu Mesta Michalovce za I.polrok 2017 sú bežné výdavky na mzdy, platy, ostatné vyrovnania, odvody do fondov a DDP za Zamestnancov úradu:

Ekon. Klasif.	Akcia	Názov položky	Program	Rozpočet v €	Uprav. rozpočet	Skutočnosť v €	% plnenia
610	50	Mzdy,platy ost.vyr.	15 mzdy	1 668 000	1 668 000	577 899	34,65
620	50	Odvody do fondov a DDP	15poistné	614 400	614 400	222 298	36,18
		Zamestnanci úradu		2 282 400	2 282 400	780 197	34,18

B) V Monitorovacej správe k rozpočtu Mesta Michalovce za I.polrok 2017 sú bežné výdavky na mzdy a odvody zamestnancov MŠ :

Podprogram	Rozpočet v €	Uprav. rozpočet	Skutočnosť za 1.- 6.2017 v €	% plnenia
9.1. Materské školy				
bežné výdavky	1 823 180	1 829 031	791 678	43,28
z toho mzdy a odvody MŠ			614 589	40,80
MŠ Fr.Kráľa mzdy a odvody	198 600	206 300	102 084,30	49,48
MŠ Masarykova mzdy a odvody	138 050	141 050	69 824,39	49,50

C) V Monitorovacej správe k rozpočtu Mesta Michalovce za I.polrok 2017 sú bežné výdavky na mzdy a odvody opatrovateľská služba v domácnosti:

Prvok 14.1.2.	Rozpočet v €	Uprav. Rozpočet	Skutočnosť v €	% plnenia
Opatrovateľská služba v domácn.				
bežné výdavky	501 000	507 985	205 278	40,41
z toho mzdy		373 000	152 326,98	40,84
odvody		109 000	46 510,36	42,67

D) Kontrole bola predložená Platová rekapitulácia a rozúčtovanie miezd za zamestnancov MsÚ, Detských jaslí a MsP, ktorá dokumentuje výšku skutočných mzdových nákladov zamestnancov, ktoré sú evidované v programe č.15 Administratíva. Na základe rozúčtovania miezd je členenie za 1. – 6. 2017 nasledovné:

Tarifný plat	483 200,64 €
Príplatky spolu	170 541,43 €
Odmeny spolu	52 755,87 €
Náhrady spolu	110 872,11 €
OON	65 408,39 €
Hrubá mzda celkom :	927 653,97€

Záver 1. a 2.:

1. Kontrola konštatuje, že mzdové výdavky v roku 2016 a za I. polrok 2017 prekročené neboli.

2. Kontrola poukazuje na spôsob vedenie mzdovej evidencie a na samostatné zabezpečovanie mzdovej agendy za:

- Mesto Michalovce – MsÚ, MsP, Detské jasle, DC (dohody), odmeňovanie poslancov a členov komisií, dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Používajú program VEMA
- Mesto Michalovce – Materské školy bez právnej subjektivity. Používajú program VEMA
- Mesto Michalovce – opatrovateľky v rámci opatrovateľskej služby v domácnosti. Používajú program IVES.

MsÚ Michalovce na vedenie účtovníctva a rozpočtového hospodárenia využíva program Noris. Položky mzdovej agendy vstupujúce do účtovníctva nie sú kompatibilné, t.j. nie sú prepojené, zadávajú sa ručne, interným dokladom.

3. Kontrola poukazuje na sledovanie výdavkov na mzdy a odvody. Výdavky na mzdy a odvody v rámci záverečného účtu za rok 2016 i monitorovacej správy za I. polrok 2017 sú sledované:

- V programe Administratíva: za zamestnancov Mesta Michalovce –MsÚ, MsP, Detských jaslí
- V programe Sociálne služby: za opatrovatelky (jedná sa taktiež o zamestnancov Mesta Michalovce –MsÚ)
- V programe Školstvo: za zamestnancov materských škôl bez právnej subjektivity Mesta Michalovce – jedná sa taktiež o zamestnancov Mesta Michalovce – MŠ (materské školy, ktoré nemajú právnu subjektivitu)

3. Odmeňovanie zamestnancov – rok 2016 a 1.-8. 2017

Kontrola boli predložené spisové obaly zamestnancov, evidencia dochádzky, platové rekapitulácie podľa jednotlivých mesiacov, mzdová evidencia podľa jednotlivých zamestnancov, výstupné zostavy mzdovej evidencie.

Výberovým spôsobom boli u zamestnancov skontrolované:

- zaradenie do platovej triedy a platového stupňa podľa výkonu ich práce
- výška platu, osobného hodnotenia, odmien v nadväznosti na mzdovú evidenciu.

Jednalo sa o zamestnancov s osobným číslom: 0513570, 0508839, 0527500, 0509600, 0511010, 0513670, 0505114, 0506300, 0509580.

Záver 3.: Kontrola konštatuje, že výberovým spôsobom bolo u zamestnancov skontrolované zaradenie do platovej triedy a platového stupňa v nadväznosti na skutočnú výplatu miezd. U vybraných zamestnancov rozdiely zistené neboli.

Bola prevedená kontrola evidencie dochádzky v nadväznosti na mzdovú evidenciu. Kontrola konštatuje, že mesačný prehľad spracovanej dochádzky predkladanej k spracovaniu miezd predkladá vedúci za každého zamestnanca (jemu podriadeného podľa organizačnej štruktúry).

4. Dodržiavanie zákona č.553/2003 Z.z. v platnom znení a platného Poriadku odmeňovania

Povinná osoba – MsÚ Michalovce predložila kontrole platný Poriadok odmeňovania, ktorý upravuje niektoré podmienky odmeňovania zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme a poskytovanie niektorých ďalších náležitostí. Výberovým spôsobom bolo skontrolované jeho dodržiavanie:

A) V Poriadku odmeňovania Čl.2 Plat zamestnanca je v bode 1 uvedený:

Zamestnancovi..... patrí plat, ktorým je: základný plat; osobný príplatok; príplatok za riadenie; príplatok za zastupovanie; osobitné príplatky a mzdové zvýhodnenia; odmena

Z čl.2 Plat zamestnanca bol kontrolou overený príplatok za riadenie:

V zákone v § 8 v bode 2. je uvedený.... *Rozpätie percentuálneho podielu podľa stupňa riadenia a pôsobnosti zamestnávateľa je uvedený v prílohe č.6.* V Poriadku odmeňovania je v čl.6 uvedený stupeň riadenia a rozpätie. Bola prevedená kontrola počtu zamestnancov, ktorým bol príplatok vyplácaný a jeho vyplatená výška za rok 2016 a za august 2017:

Stupeň riadenia	Rozpätie
Prednosta MsÚ	10-30%
Vedúci zam., kt riadi viac útvarov	8-25%
Vedúci zam.,kt.riadi priamo podriad.	4-20%
Poverený zam., kt. riadi zamest.	2-10%

B) V Poriadku odmeňovania Čl.4 Osobný plat je uvedený:

4.1. Zamestnávateľ môže so zamestnancom v pracovnej zmluve dohodnúť osobný plat.....

Kontrola na vyžiadanie bola predložená pracovná zmluva zamestnanca, ktorý má dojednaný so zamestnávateľom osobný plat.

Záver 4.: Kontrolou platových dekrétov a skutočne vyplatených miezd u vybraných zamestnancov, ktorým bol vyplácaný príplatok za riadenie v nadväznosti na Poriadok odmeňovania nedostatky zistené neboli.

II. Výdavky vynaložené na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru

Kontrola boli predložené dohody o vykonaní práce a dohody o pracovnej činnosti

Za rok 2017 je do 31.8.2017 evidovaných spolu 79 dohôd, z toho 66 dohôd o vykonaní práce a 13 dohôd o pracovnej činnosti.

Výberovým spôsobom bola vykonaná kontrola dokladov predložených k zúčtovaniu – resp. k výplate vykonaných prác.

Dohody o vykonaní práce

číslo dohody	Číslo zamestnanca	Druh práce	Rozsah pracov.času	Uzatvorená od - do	Dojednaná Odmena v €
3	0501615	Sklad CO	204 hodín	1.01.– 31.12.	510
30	0528853	Org.17 JT	5 hodín	27.04.-30.04.	50
55	0582222	Psychol.posudky	8 hodín	16.08.-17.08.	70
60	0500775	Org. 48. ZJ	10 hodín	17.08.-20.08.	100
72	0523955	Org.48.ZJ	11 hodín	17.08.-20.08.	110

Dohody o pracovnej činnosti

číslo dohody	Meno a priezvisko zamestnanca	Druh práce	Uzatvorená od - do	Dojednaná odmena
13	H.	Ved.DC	10.1.-31.12.	100€/mesiac
16	R.	Gazdiná DC	10.1.-31,12.	50€/mesiac

Záver II.: Na základe vykonanej kontroly nadväznosti medzi predloženými uzatvorenými dohodami a vyplatenými prostriedkami neboli zistené nedostatky.

Kontrola bola ukončená dňa 27. 11. 2017. Správu z kontroly prevzal za povinnú osobu dňa 30.11.2017 Ing. Zdenko Vasiľ, prednosta MsÚ Michalovce .

3. Správa HK č. 24 /2017: Dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov v rámci pracovnoprávnych vzťahov a ich nadväznosť na organizačné štruktúry a výdavky vynaložené na odmeňovanie zamestnancov - MŠ Masarykova 30 Michalovce

I. Organizačná štruktúra MŠ v školskom roku 2016/2017

Ku kontrole povinná osoba predložila organizačnú štruktúru materských škôl bez právnej subjektivity v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Michalovce schválenú uzn. MsZ č. 62 zo dňa 21.6.2011, ktorej účinnosť je aj na školský rok 2016/2017 a ktorou boli schválené počty tried na jednotlivých MŠ a počty pedagogických a nepedagogických zamestnancov.

Schválená organizačná štruktúra MŠ Masarykova 30 Michalovce:

Počet tried	Pedagogickí zamestnanci	Nepedagogickí zamestnanci
4	9	3,6

II. Školský poriadok školy

Kontrola bol predložený Školský poriadok prerokovaný pedagogickou radou 5.9.2017. Školský poriadok je súhrn noriem spolužitia a spolupráce školského kolektívu detí, učiteľov, nepedagogických zamestnancov, rodičov a verejnosti, ktorá je v kontakte s MŠ.

III. Pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení – účinný od 1.9.2011

Kontrola bol predložený Pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení – účinný od 1.9.2011. Tento pracovný poriadok sa vzťahuje na všetkých pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení bez právnej subjektivity.

IV. Kolektívna zmluva 2015 – 2020

Kontrola bola predložená Kolektívna zmluva 2015 – 2020 uzatvorená dňa 30.3.2015 medzi mestom Michalovce a zástupcami ZO OZ PšaV na Slovensku. Účinnosť KZ sa začína dňom 1.4.2015 a končí 31.12.2020 okrem článkov, ktorých účinnosť je viazaná na zákon č.553/2003 Z.z. o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme.

Záver k bodom I.-IV.

1/ Pre školský rok 2016/2017 bol počet zapísaných detí do MŠ na úrovni rokov 2011 – 2015, preto MsÚ, odbor školstva a mládeže nepredložil návrh na zmenu organizačnej štruktúry týkajúci sa zmeny v počte tried a v počte pedagogických a nepedagogických zamestnancov

- 2/Na základe predložených osobných spisov zamestnancov MŠ kontrola konštatuje, že počet pedagogických a nepedagogických zamestnancov súhlasí so schválenou organizačnou štruktúrou.
- 3/ Predložené materiály – Školský poriadok, Pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení a Kolektívna zmluva 2015 – 2020 sú spracované v súlade so všeobecne právnymi predpismi a nariadeniami.

V. Odmeňovanie zamestnancov – rok 2016

1. V Záverečnom účte mesta Michalovce za rok 2016 sú bežné výdavky na mzdy a odvody zamestnancov MŠ:

Podprogram	Rozpočet v €	Uprav. rozpočet	Skutočnosť v €	% plnenia
9.1. Materské školy				
bežné výdavky	1 766 890	1 786 715	1 766 539	98,87
z toho mzdy a odvody MŠ		1 475 110	1 462 057	99,12
MŠ Masarykova mzdy a odvody		137 830	136 000	98,67

r.2017 – I.polrok 2017

V Monitorovacej správe k rozpočtu Mesta Michalovce za I.polrok 2017 sú bežné výdavky na mzdy a odvody zamestnancov MŠ :

Podprogram	Rozpočet v €	Uprav. rozpočet	Skutočnosť za 1.- 6.2017 v €	% plnenia
9.1. Materské školy				
bežné výdavky	1 823 180	1 829 031	791 678	43,28
z toho mzdy a odvody MŠ			614 589	40,80
MŠ Masarykova mzdy a odvody	138 050	141 050	69 824,39	49,50

2. Ku kontrole bol predložený Metodický pokyn pre priznanie **príplatku za riadenie** pre riadiacich zamestnancov škôl a školských zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Michalovce, ktorý spracoval odbor školstva a športu zo dňa 5.1.2012, schválený primátorom mesta a bol použitý na vyplácanie príplatku za riadenie je vo výške:

Názov	Počet detí	Počet tried	Počet zamestnancov	% príplatku za riadenie
Riaditelia MŠ – bez právnej subjektivity	0 - 150	4 a viac	10 a viac	12%
Vedúca školských stravovní – bez práv.subj.	0 - 200		2 - 6	8%

3. Ku kontrole bol predložený Metodický pokyn pre priznanie **osobného príplatku** riadiacich zamestnancov škôl a školských zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Michalovce, ktorý spracoval odbor školstva a športu zo dňa 5.1.2012, schválený primátorom mesta a bol použitý na vyplácanie osobného príplatku vo výške:

Názov	Počet detí	Počet tried	Počet zamestnancov	% príplatku za riadenie
Riaditelia MŠ – bez právnej subjektivity	0 - 100	3- 4	9-12	0-18%
	101 a viac	5 a viac	13 a viac	0-21%
Vedúca školských stravovní – bez práv.subj.	0 - 200		2 - 6	0-15%

4. Ku kontrole boli predložené Spisové obaly zamestnancov, výstupné zostavy mzdovej evidencie. U zamestnancov bolo skontrolované:

- zaradenie do platovej triedy a platového stupňa podľa výkonu ich práce
- vyplácanie príplatku za riadenie, osobného príplatku a ostatných príplatkov zamestnancom MŠ
- vyplácanie kreditového príplatku v nadväznosti na mzdovú evidenciu

Mesto pri odmeňovaní zamestnancov MŠ postupovalo podľa zák.č.553/2003 Z.z. s použitím platových taríf pre pedagogických zamestnancov a zvýšených platových taríf v závislosti od dĺžky započítanej praxe od 1.9.2016 :

A) Bola prevedená kontrola odmeňovanie zamestnancov os.č. 15856, 16598, 21968, 9170, 17963, 4502, 17164, 12730, 8509 od: 1.9.2016, od 1.1.2017 a od 1.3.2017.

B) Kreditový príplatok: Podľa zák.č. 553/2003 Z.z., § 14 Kreditový príplatok patrí podľa odseku 2) pedagogickému zamestnancovi v sume 6% z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený a to za každých 30 kreditov, najviac však za 60 kreditov.

Kreditový príplatok podľa odseku 3) sa prizná zamestnancovi od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom pedagogický zamestnanec získal potrebný počet kreditov. Kreditový príplatok sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.

Za kontrolované obdobie t.j. od 1.9.2016 do 1.9.2017 kreditový príplatok bol vyplatený 3 pedagogickým zamestnancom MŠ : osob.č. 15856, 12730 a 8509.

Kontrolou bolo overená výška vyplácaného kreditového príplatku a dodržanie podmienok, za ktorých sa pedagogickému zamestnancovi kreditový príplatok vyplácal.

V priebehu kontroly bol odbor školstva a športu požiadaný o stanovisko k vyplácaniu kreditného príplatku u učiteľky s osobným číslom 8509, v ktorom bolo uvedené:

Pedagogickí zamestnanci získavajú kredity v zmysle § 46,47, (Kreditový systém) zákona č.317/2009 Z.z. o pedagogických a odborných zamestnancoch, ktorého garantom je MŠVVaŠ SR. Po ukončení kontinuálneho vzdelávania dostanú Osvedčenie o ukončení vzdelávania s prideleným počtom kreditov, s platnosťou 7 rokov (§ 46, ods.5). Musí mať získaných 30 kreditov, aby mohol mať nárok na kreditový príplatok vo výške 6% (§14,zák.č.553/2003 Z.z. o odmeňovaní zam. Pri výkone práce vo verejnej záujme). Ak má viac ako 30 kreditov a neubehlo 7 rokov, sú platné, potom k týmto si doplní ďalšie do 30 kreditov a má nárok na ďalších 6% kreditového príplatku. Získané kredity nad 30 jej nemôžu prepadnúť, stratiť platnosť, z dôvodu, že ich má momentálne navyše, viac ako potrebuje. Najviac mu môže byť priznaných 60 kreditov a 12% kreditový príplatok (§14,zák.č.553/2003 Z.z. o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnej záujme), ale kreditov môže mať aj 200.

Záver V.

Po obdržaní stanoviska odboru školstva k vyplácaniu kreditného príplatku konštatujeme, že k vyplácaniu kreditového príplatku boli doložené všetky potrebné doklady dokumentujúce prehlbovanie odbornej spôsobilosti zamestnancov MŠ a nedošlo k porušeniu §14, zák.č.553/2003 Z.z.

Kontrola bola ukončená dňa 6.12. 2017. Správu z kontroly prevzal za povinnú osobu dňa: 6.12.2017 Ing. Zdenko Vasiľ, prednosta MsÚ.

4. Správa HK č. 25 /2017: **Dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov v rámci pracovnoprávnych vzťahov a ich nadväznosť na organizačné štruktúry a výdavky vynaložené na odmeňovanie zamestnancov - MŠ Fraňa Kráľa č.23 Michalovce** Kontrola boli predložené:

1. **Organizačná štruktúra** MŠ v školskom roku 2016/2017

Schválená organizačná štruktúra MŠ Fraňa Kráľa č.23 Michalovce:

Počet tried	Pedag. zamest.	Nepedag. zamestnanci
6	13	4

2. **Školský poriadok**

Kontrola bol predložený Školský poriadok prerokovaný pedagogickou radou 26.8.2016.

Školský poriadok je súhrn noriem spolužitia a spolupráce školského kolektívu detí, učiteľov, nepedagogických zamestnancov, rodičov a verejnosti, ktorá je v kontakte s MŠ.

3. **Pracovný poriadok** pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení – účinný od 1.9.2011

Kontrola bol predložený Pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení – účinný od 1.9.2011. Tento pracovný poriadok sa vzťahuje na všetkých pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení bez právnej subjektivity.

4. **Kolektívna zmluva** 2015 – 2020

Kontrola bola predložená Kolektívna zmluva 2015 – 2020 uzatvorená dňa 30.3.2015 medzi mestom Michalovce a zástupcami ZO OZ PšaV na Slovensku. Účinnosť KZ sa začína dňom 1.4.2015 a končí 31.12.2020 okrem článkov, ktorých účinnosť je viazaná na zákon č.553/2003 Z.z. o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme.

5. **Odmeňovanie zamestnancov**

Kontrola boli predložené **spisové obaly zamestnancov MŠ** a výstupné zostavy zo mzdovej a účtovnej evidencie:

V Záverečnom účte mesta Michalovce za rok 2016 sú bežné výdavky na mzdy a odvody zamestnancov MŠ :

Podprogram	Rozpočet v €	Uprav. rozpočet	Skutočnosť v €	% plnenia
9.1. Materské školy				
bežné výdavky	1 766 890	1 786 715	1 766 539	98,87
z toho mzdy a odvody MŠ		1 475 110	1 462 057	99,12
MŠ Fr.Kráľa mzdy a odvody		202 040	201 950	99,96

r.2017 – I.polrok 2017

V Monitorovacej správe k rozpočtu Mesta Michalovce za I.polrok 2017 sú bežné výdavky na mzdy a odvody zamestnancov MŠ :

Podprogram	Rozpočet v €	Uprav. rozpočet	Skutočnosť za 1.- 6.2017 v €	% plnenia
9.1. Materské školy				
bežné výdavky	1 823 180	1 829 031	791 678	43,28
z toho mzdy a odvody MŠ			614 589	40,80
MŠ Fr.Kráľa mzdy a odvody	198 600	206 300	102 084,30	49,48

Bola prevedená kontrola odmeňovanie zamestnancov. Výberovým spôsobom bolo u zamestnancov skontrolované zaradenie do platovej triedy a platového stupňa podľa výkonu ich práce a vyplácanie kreditového príplatku v nadväznosti na mzdovú evidenciu

Za kontrolované obdobie t.j. od 1.9.2016 do 1.9.2017 kreditový príplatok bol vyplatený pedagogickým zamestnancom MŠ osob.č. 7508,15349,10116,2010.

Kontrolou bolo overená výška vyplácaného kreditového príplatku a dodržanie podmienok, za ktorých sa pedagogickému zamestnancovi kreditový príplatok vyplácal u týchto pedagogických zamestnancov MŠ:

Záver

1/ Pre školský rok 2016/2017 bol počet zapísaných detí do MŠ na úrovni rokov 2011 – 2015, preto MsÚ, odbor školstva a mládeže nepredložil návrh na zmenu organizačnej štruktúry týkajúci sa zmeny v počte tried a v počte pedagogických a nepedagogických zamestnancov

2/Na základe predložených osobných spisov zamestnancov MŠ kontrola konštatuje, že počet pedagogických a nepedagogických zamestnancov súhlasí so schválenou organizačnou štruktúrou.

3/ Predložené materiály – Školský poriadok, Pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení a Kolektívna zmluva 2015 – 2020 sú spracované v súlade so všeobecne právnymi predpismi a nariadeniami.

4/ K vyplácaniu kreditového príplatku boli doložené všetky potrebné doklady dokumentujúce prehlbovanie odbornej spôsobilosti zamestnancov – učiteliek MŠ Fraňa Kráľa č.23, konštatujeme, že pri vyplácaní kreditného príplatku nedošlo k porušeniu §14, zák.č.553/2003 Z.z.

Kontrola bola ukončená dňa : 6.12. 2017. Správu z kontroly prevzal za povinnú osobu dňa: 6.12. 2017 Ing. Zdenko Vasil', prednosta MsÚ Michalovce.

5. Správa HK č. 26 /2017: **Zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia v nadväznosti na organizačný poriadok, pracovný poriadok, školský poriadok a ostatné vnútorné smernice ZŠ Komenského 1 Michalovce**

Kontroly boli predložené:

1. Organizačný poriadok ZŠ
2. Pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a nepedagogických zamestnancov ZŠ
3. Školský poriadok ZŠ
4. Vnútorný poriadok školy pre pedagogických zamestnancov
5. Ostatné vnútorné smernice ochrany a bezpečnosti zdravia

I. Zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia

1. V Organizačnom poriadku ZŠ je v čl.9 uvedené : základné povinnosti riaditeľa školy:

- hodnotí agendu oblasti v oblasti PO, BOZP a CO
- zodpovedá za dodržiavanie predpisov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a ochrane proti požiarom, predpisom CO

2. V Pracovnom poriadku pre pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a nepedagogických zamestnancov ZŠ je uvedené:

v čl.13 Povinnosti vedúcich zamestnancov v bode 2/, písm. d,e,f,g

2/ riaditeľ školy plní ako vedúci zamestnanec najmä tieto ďalšie úlohy:

- d) zabezpečuje sústavné oboznamovanie vedúcich zamestnancov a všetkých ostatných zamestnancov s právnymi a ostatnými vnútornými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany

- zdravia pri práci a pravidelne overuje ich znalosti z týchto predpisov
- e) zabezpečuje vypracovanie Projektu vzdelávania z oblasti BOZP
 - f) zabezpečuje vypracovanie Zoznamu o poskytovaní osobných ochranných pracovných prostriedkov
 - g) pri vzniku pracovného úrazu, prípadne školského úrazu postupuje podľa príslušných právnych predpisov

v čl. 24 Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci pri výchove a vyučovaní v bode 4/ písm. a) – j) sú uvedené opatrenia zamerané na utváranie pracovných podmienok zaisťujúcich bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci

3. V Školskom poriadku školy je uvedené:

V čl.8 Starostlivosť o ochranu zdravia žiakov, bezpečnosť pri vyučovaní a školských akciách v bodoch 1.-23. sú uvedené povinnosti žiakov a pedagógov, ktoré sú povinní dodržiavať a tak predchádzať úrazom a zaisťiť bezpečnosť a ochranu zdravia

Prílohu Školského poriadku tvoria Bezpečnostné pokyny žiakov k správaniu žiakov sa v odborných učebniach zo dňa 6.10.2017, ktoré obsahujú osobitné opatrenia učebni chémie, fyziky, informatiky, na hodinách telesnej výchovy, v ŠKD,

4. Vo Vnútorom poriadku školy pre pedagogických zamestnancov školy (dodatok ku Školskému poriadku) je uvedené:

V čl. IV. Práva a povinnosti riaditeľa školy v bodoch:

- 7/ v spolupráci s OZ zabezpečuje previerku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a previerku PO
- 8/ zabezpečuje preškolenie novoprijatých zamestnancov z predpisov BOZP a PO

5. Ostatné vnútorné dokumenty a smernice ochrany a bezpečnosti zdravia

Kontroly boli predložené :

- dokumenty a smernice BOZP
- záznamy zo školení a skúšok z oblasti BOZP
- kontroly vykonané na dodržiavanie BOZP

Dokumenty a smernice BOZP:

P.č.	Názov dokumentu	Rok
1.	Koncepcia politiky BOZP	1.2.2006
2.	Smernica pre poskytovanie osobných ochranných pracovných prostriedkov	30.8.2006
3.	Práce zakázané ženám, tehotným ženám a mladistvým	22.11.2006
4.	Bezpečná práca na rebríkoch	22.11.2006
5.	Náradie a pracovné pomôcky	22.11.2006
6.	Metodické usmernenie č.24/2006-R k zavedeniu jednotného postupu škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a nebezpečnej udalosti	28.11.2006
7.	Zásady BOZP v školskej kuchyni	12.3.2007
8.	Prevádzkový poriadok BOZP	2.3.2008
9.	Prevádzkový poriadok pre učebňu výpočtovej techniky	2.3.2008
10.	Smernica pre ručnú manipuláciu s bremenami	27.2.2009
11.	Traumatologický plán	22.1.2010
12.	Smernica o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri práci so zobrazovacími jednotkami	8.3.2010
13.	Koncepcia politiky BOZP	8.3.2012
14.	Smernica na určenie postupov pri vzniku školského úrazu	20.2.2012
15.	Smernica na určenie postupov pri vzniku školského úrazu	25.4.2012
16.	Smernica na určenie postupov pri vzniku úrazu a nebezpečnej udalosti	25.4.2012
17.	Vnútorá smernica na určenie podmienok zabezpečenia pitného režimu	1.7.2013

Školenia:

P.č.	Názov dokumentu	Rok
1.	Záznam zo školenia a skúšok pracovníkov z oblasti BOZP	22.9.2008
2.	Záznam zo školenia a skúšok pracovníkov z oblasti BOZP	7.9.2017

Kontroly z oblasti BOZP

P.č.	Názov dokumentu	Rok
1.	Protokol –Inšpektorát práce Košice	23.3.2005
2.	Zápis o odbornej prehliadke plynového zariadenia v ŠJ	9.2.2011

2.	Záznam o kontrole regálov	10.2.2011
3.	Záznam o kontrole rebríkov	15.2.2011
4.	Protokol OZPŠaV na Slovensku z kontroly plnenia úloh v oblasti BOZP	23.3.2011
5.	Správa o opakovanej a odbornej prehliadke a skúške elektr. zariadenia	6.3.2014
6.	Správa o odbornej prehliadke a skúške bleskozvodu	28.3.2014
7.	Osvedčenie riad.školy BOZP	12.2.2015
8.	Záznam o registrovanom školskom úraze	9.1.2015
9.	Správa z výkonu dohľadu nad pracovnými podmienkami na pracoviskách za rok 2016	25.2.2016
10.	Záznamy z kontrol BOZP	2002 - 2017

Povinnosti ZŠ týkajúce sa BOZP – školenia, vzdelávanie, kontroly – pre zamestnancov ZŠ sú zabezpečované formou externej spolupráce s metodikom pre PO a BOZP, o čom svedčí predložená dokumentácia. Povinnosti ZŠ pri zabezpečovaní bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov sú upravené vo vnútorných smerniciach školy.

II. Dodržiavanie pravidiel bezpečnosti a ochrany zdravia

V Pracovnom poriadku pre pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a nepedagogických zamestnancov ZŠ v **čl. 24 Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci pri výchove a vyučovaní je :**

v bode 4/ pod písm.b/ uvedené: „ *sústavne oboznamovať s právnymi predpismi a inými predpismi na zaistenie BOZP vedúcich a ostatných zamestnancov, overovať ich znalosť, vyžadovať a kontrolovať dodržiavanie*

Zistenie:

Ku kontrole ZŠ Komenského 1 Michalovce predložila záznamy zo školenia a skúšok pracovníkov z oblasti BOZP z 22.9.2008 a 7.9.2017. Nakoľko záznamy zo školenia a skúšok pracovníkov z oblasti BOZP za roky 2009 – 2016 kontrole neboli predložené, *povinná osoba bola kontrolou vyzvaná na zaujatie stanoviska k uvedenému zisteniu (nedostatočné plnenie bodu 4/písm.b/ Pracovného poriadku). Po vyzvaní ZŠ Komenského 1 Michalovce predložila záznamy zo školenia a skúšok pracovníkov školy z oblasti BOZP:*

dátum	Školenie zamestnancov	Rozsah školenia	Počet zamestnancov	Forma overenia Znalosti
28.9.2010	Pedagogickí zamestnanci	4 hod.	28	Písomný test
17.10.2012	Pedagogickí zamestnanci	4 hod.	28	Písomný test
11.3.2014	Pracovníci školskej jedálne	4 hod.	5	Ústny pohovor
4.9.2014	Pracovníci školskej jedálne, upratovačky	4 hod.	2	Ústny pohovor
27.10.2014	Pedagogickí zamestnanci	4 hod.	24	Písomný test
14.10.2015	Pracovníci školskej jedálne	4 hod.	1	Ústny pohovor
16.9.2016	Pracovníci školskej jedálne	4 hod.	1	Ústny pohovor
3.10.2016	Nepedagogický zamestnanci-školník	4 hod.	1	Ústny pohovor
3.10.2016	Pedagogickí zamestnanci a TH zamest.	4 hod.	26	Písomný test
24.10.2016	TH zamestnanci	4 hod.	1	Písomný test

v bode 4/ pod písm.e/ je uvedené: „ *vykonávať najmenej raz za rok pravidelnú previerku BOZP a pracovného prostredia na všetkých pracoviskách*“

Kontroly boli predložené záznamy z kontrol BOZP, ktoré na ZŠ Komenského 1 vykonával externý technik BOZP spolu so zástupcom školy a zástupcom zamestnancov školy.

V záznamoch je uvedený dátum vykonania kontroly, mená a priezviská tých, ktorí kontrolu vykonali, závady a nedostatky zistené pri kontrole, termíny na odstránenie nedostatkov, zodpovedný za odstránenie nedostatkov.

Výberový spôsobom bola vykonaná kontrola záznamov z kontroly BOZP zo dňa 17.10.2016 a zo dňa 20.11.2017.

V zázname z kontroly BOZP zo dňa **17.10.2016** sú uvedené tieto závady a nedostatky:

1. Vykonať kontrolu rebríkov, TV náradia, regálov
T: 30.10.2016 Z: zástupca riaditeľa
2. Do kuchyne vypracovať bezpečnostné postupy pre elektrické spotrebiče
T: 30.10.2016 Z: technik BOZP
3. V kuchyni vykonať odbornú skúšku tlakových kotlov
T: 25.10.2016 Z: vedúca kuchyne, zástupca riaditeľa
4. Vykonať kontrolu expirácie lekárničiek a doplniť

- T: 30.10.2016 Z: zástupca riaditeľa
 5. Zabezpečiť zakrytie šachty na dvore pri školskom byte
 T: 25.10.2016 Z: riaditeľ

V zázname z kontroly BOZP zo dňa 20.11.2017 sú uvedené tieto závady a nedostatky:

1. Vykonávať kontrolu rebríkov, TV náradia.
2. Vyradiť poškodený hliníkový rebrík v dielni školníka.
3. V dielni školníka urobiť poriadok, sú tam stiesnené pracovné podmienky, čo môže spôsobiť pracovný úraz. V dielni školníka sa nachádza materiál, náradie a spotrebiče, ktoré nepatria škole a sú prebytočné.
4. V dielni školníka je brúska s poškodenými krytmi, je zákaz pracovať na poškodených elektrických ručných náradiach.
5. V kuchyni je potrebné určiť nosnosť regálov a obnoviť označenie elektrických spínačov k Jednotlivým kuchynským spotrebičom.
6. Neboli predložené revízie od kuchynského výtahu.
7. Vykonať odbornú prehliadku a skúšku elektrického vedenia v objekte školy.
8. Opraviť poškodenú podlahu v prechodovej chodbe ku TV a na 1. poschodí nad jedálňou.
9. Označiť bezpečnostnými tabuľkami ER na chodbe pri TV.
10. Zabezpečiť silnejšie osvetlenie schodišťa na 1. poschodí pri jedálni.

Zistenie:

1/ Správa o odstránení závad a nedostatkov zistených pri kontrole zo dňa 17.10.2016 sa v materiáloch predložených ku kontrole nenachádzala; záznam o kontrole regálov je z 10.2.2011, záznam o kontrole rebríkov je z 15.2.2011, zápis o odbornej prehliadke plynového zariadenia v ŠJ je z 9.2.2011.

2/ V zázname z kontroly BOZP zo dňa 20.11.2017 nie sú uvedené ani termíny na odstránenie nedostatkov a zodpovedné osoby za odstránenie nedostatkov.

3/ V materiáloch predložených ku kontrole sa nenachádzali správy o odstránení závad a nedostatkov zistených pri kontrolách BOZP vykonaných v rokoch 2014,2013,2012,2011....

v bode 4/ pod písm.e/ je uvedené: „ vykonávať najmenej raz za rok odborné prehliadky a kontroly technických zariadení v spolupráci s príslušným odborovým orgánom a za jeho účasti“

Pokiaľ ide o odborné prehliadky a kontroly technických zariadení v spolupráci s odborovým orgánom a za jeho účasti, kontrole boli predložené:

Zápis o odbornej prehliadke plynového zariadenia v školskej jedálni	9.2.2011
Záznam o kontrole regálov	10.2.2011
Záznam o kontrole rebríkov	15.2.2011
Protokol OZPŠaV na Slovensku z kontroly plnenia úloh v oblasti BOZP	23.3.2011
Správa o opakovanej a odbornej prehliadke a skúške elektr. zariadenia	6.3.2014
Správa o odbornej prehliadke a skúške bleskozvodu	28.3.2014

Povinná osoba bola kontrolou vyzvaná na zaujatie stanoviska k uvedenému zisteniu. Po vyzvaní ZŠ Komenského 1 Michalovce predložila záznamy:

Správa o revízií elektrickej inštalácie	22.11. - 5.12.2017
Správa o odbornej prehliadke a skúške plyn. zariadení	16.3.2016
Záznam o kontrole rebríkov	23.2.2016 10.2.2017
Záznam o kontrole regálov v sklade učebníc	23.2.2016 10.2.2017

III. Evidencia úrazov v súlade so zák.č. 124/2006 Z.z.

Kontroly boli predložené:

1. Kniha drobných úrazov – bez zápisu

2/ Kniha o registrovanom školskom úraze – bez zápisu

Povinná osoba súčasne s predložením dokumentácie k bodu II. Dodržiavanie pravidiel bezpečnosti a ochrany zdravia predložila aj Záznam o registrovanom školskom úraze, ktorý ZŠ eviduje v šk.roku 2016/2017:

Žiak/žiačka	Opis úrazu	Dátum vyšetrenia úrazu	Dátum spísania Záznamu
Jana Kirnagová	Pri behu sa zrazila so spolužiačkou	21.11.2016	21.11.2016

Záver

1/ Kontrola konštatuje, že vnútorné smernice ZŠ týkajúce sa BOZP zamestnancov a žiakov upravujú podmienky postupu prevencie BOZP zamestnancov a žiakov a obsahujú potrebné usmernenia v predmetnej oblasti.

2/ Kontrola na základe dokladov predložených v priebehu kontroly konštatuje dodržiavanie čl.24, bodu 4/ písm.b) Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a nepedagogických zamestnancov ZŠ Komenského 1 Michalovce.

3/ Kontrola konštatuje, že k čl.24, bodu 4/ písm.e/ nebola predložená dokumentácia o splnení prijatých opatrení. Na základe vyjadrenia povinnej osoby, vyhodnotenie je prevádzané až pri následnej previerke. Kontrola žiada dodržiavať stanovené termíny plnenia opatrení a zabezpečovať ich vyhodnotenie priebežne.

4/ Kontrola konštatuje, že ZŠ Komenského 1 v knihe drobných úrazov neeviduje žiaden úraz žiaka a v knihe o registrovanom školskom úraze za šk. rok 2016/2017 eviduje jeden úraz žiaka.

Kontrola bola ukončená dňa 8.1.2018. Správu z kontroly prevzal za povinnú osobu dňa 10.1.2018 Mgr. Severín Činčár, riaditeľ ZŠ Komenského 1 Michalovce.

6. Správa HK č. 27 /2017: Zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia v nadväznosti na organizačný poriadok, pracovný poriadok, školský poriadok a ostatné vnútorné smernice - MŠ Masarykova 30 Michalovce

I. Zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia

1. V Pracovnom poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení je uvedené:

v čl.11 Povinnosti vedúcich zamestnancov v bode 4/:

riaditeľ MŠ zabezpečuje vypracovanie dokumentácie BOZP, PO, CO v zmysle platných právnych predpisov

v čl. 22 Ochrana práce

v bodoch 1/ - 5/ sú uvedené opatrenia zaisťujúce bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov

2. V Školskom poriadku školy zo dňa 29.9.2016 a zo dňa 26.10.2017 je uvedené:

V čl.2 písm. D/ Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí sú uvedené povinnosti zamestnancov MŠ, ktorými zaisťujú bezpečnosť a ochranu zdravia detí

3. Interná smernica Zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci

- upravuje práva a povinnosti zamestnancov v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, oboznamovanie s právnymi a ostatnými predpismi v predmetnej oblasti, postup pri registrovanom pracovnom úraze a nebezpečnej udalosti
- zamestnávateľ je povinný pravidelne 1x za dva roky a pri uzatváraní pracovných zmlúv oboznamovať zamestnancov s právnymi a ostatnými predpismi na zaistenie BOZP a zamestnanec je povinný zúčastňovať sa na oboznamovaní v rámci BOZP

4. Ostatné vnútorné dokumenty a smernice ochrany a bezpečnosti zdravia

Kontroly boli predložené :

- dokumenty a smernice BOZP
- záznamy zo školení a skúšok z oblasti BOZP
- kontroly vykonané na dodržiavanie BOZP

Dokumenty a smernice BOZP:

P.č.	Názov dokumentu	Rok
1.	Koncepcia politiky BOZP	Február 2008
2.	Smernica na kontrolu používania alkoholických nápojov a iných omamných a psychotronických prostriedkov	Júl 2008
3.	Smernica upravujúca pitný režim	Jún 2008
4.	Smernica upravujúca zákaz fajčenia	Jún 2008
5.	Smernica pre postup riešenia pracovných úrazov	Júl 2008
6.	Hlavné zásady BOZP pri prácach so zobrazovacími jednotkami	Február 2008
7.	Smernica o poskytovaní osobných ochranných pracovných prostriedkov	Február 2008
8.	Traumatologický plán	Február 2008
9.	Prehliadky a skúšky vyhradených technických zariadení	Október 2008

10.	Práce zakázané tehotným ženám, matkám do konca 9.mesiaca po pôrode a Dojčiacim	Október 2008
11.	Prevádzkový predpis k organizovaniu previerok BOZP	September 2008
12.	Ručná manipulácia s bremenami	September 2008
13.	Havarijný plán	Marec 2008
14.	Požiarne evakuačný plán	December 2012
15.	Požiarne poplachové smernice	Január 2014
16.	Požiarne štatút organizácie	Máj 2006
17.	Smernica – zabezpečenie lekárskeho preventívnych prehliadok zamestnancov vo vzťahu k práci	August 2016
18.	Smernica – poskytovanie OOPP	August 2016
19.	Smernica na kontrolu používania alkohol.nápojov a iných omamných látok	August 2016
20.	Smernica upravujúca zákaz fajčenia	August 2016
21.	Prevádzkovo bezpečnostný predpis pre činnosti v administratíve	August 2016
22.	Prevádzkovo bezpečnostný predpis pre činnosti v administratíve	August 2016
23.	Kategorizácia prác z hľadiska zdravotných rizík	September 2015
24.	Analýza aktuálneho stavu rizika pôsobenia negatívnych faktorov práce A pracovného prostredia na zdravie zamestnancov	September 2015

Školenia:

P.č.	Názov dokumentu	Rok
1.	Záznam o cvičnom evakuačnom poplachu	12.4.2010
2.	Záznam o cvičnom evakuačnom poplachu	31.3.2011
3.	Záznam o cvičnom evakuačnom poplachu	30.4.2012
4.	Záznam o cvičnom evakuačnom poplachu	5.9.2017
5.	Záznam o školení pracovníkov v poskytovaní prvej pomoci v zmysle zák.č. 124/2006 Z.z.	18.6.2008
6.	Školenie zamestnancov z predpisov na zaistenie BOZP	28.6.2010, 30.8.2013, 28.6.2014, 28.8.2015, 28.8.2017
7.	Záznam z odbornej prípravy zamestnancov zaradených do protipožiarnej hliadky	31.5.2012, 31.5.2013, 30.5.2014, 30.5.2017
8.	Smernica – zabezpečenie lekárskeho preventívnych prehliadok zamestnancov vo vzťahu k práci	26.8.2016
9.	Smernica – poskytovanie OOPP	26.8.2016
10.	Smernica na kontrolu používania alkohol.nápojov a iných omamných látok	26.8.2016
11.	Smernica upravujúca zákaz fajčenia	26.8.2016
12.	Prevádzkovo bezpečnostný predpis pre činnosti v administratíve	26.8.2016
13.	Pokyn na určenie podmienok súvisiacich s prevádzkovaním regálov a rebríkov	26.8.2016

Kontroly z oblasti BOZP

P.č.	Názov dokumentu	Rok
1.	Správa o výsledku odbornej prehliadky a skúšky plynu v budove	23.10.2012
2.	Správa o odbornej prehliadke a skúške elektr. zariadenia – elektrický robot	15.2.2012
2.	Správa o opakovanej odbornej prehliadke a odbornej skúške el.zariadenia v MŠ	15.2.2012
3.	Správa o opakovanej odbornej prehliadke a odbornej skúške el.zariadenia v MŠ	15.4.2016
4.	Protokol o odbornej prehliadke výťahu	22.4.2016
5.	Zápisnica z následnej kontroly na zaistenie BOZP	20.9.2013
6.	Pravidelná ročná previerka	11.5.2016
7.	Správa o odbornej prehliadke a skúške plynového zariadenia	3.3.2016

Povinnosti MŠ týkajúce sa BOZP – školenia, vzdelávanie, kontroly – pre zamestnancov MŠ sú zabezpečované formou externej spolupráce s metodikom pre PO a BOZP, o čom svedčí predložená

dokumentácia. Povinnosti MŠ pri zabezpečovaní bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov sú upravené vo vnútorných smerniciach školy.

II. Dodržiavanie pravidiel bezpečnosti a ochrany zdravia

Kontrola bol predložený prevádzkový predpis k organizovaniu previerok BOZP, vypracovaný technikom OBP v septembri 2008.

Na základe predpisu k organizovaniu previerok BOZP bola dňa **11.5.2016** v MŠ Masarykova 30 vykonaná kontrola na zaistenie BOZP, ktorá obsahovala bod **9/ zistené nedostatky – prijaté opatrenia** v znení:

- 9.1. Oprava chodníkov – rozpad, nerovnosti trhliny
T: r.2016 Z: riad. MŠ
- 9.2. Vymeniť poškodené, opotrebované gumené hrany na schodoch a farebne odlíšiť – zvýrazniť prvý (nástupný) a posledný (výstupný) stupeň v každom schodiskovom ramene od okolitej podlahy
T: 30.6.2016 Z: riad. MŠ
- 9.3. Opraviť dverný prah – trieda č.4, poškodené rohové hliníkové lišty
T: 30.6.2016 Z: riad. MŠ
- 9.4. Vymeniť drevenú obrubu pieskoviska
T: 30.6.2016 Z: riad. MŠ
- 9.5. Opraviť ventiláciu (odsávanie) v kuchyni, nakoľko spôsobuje nadmerný hluk
T: 30.6.2016 Z: riad. MŠ
- 9.6. Zabezpečiť chýbajúce návody na obsluhu pre pracovné stroje používané v kuchyni materskej školy T: 30.6.2016 Z: riad. MŠ
- 9.7. Zabezpečiť revíziu elektrických zariadení umiestnených v kuchyni MŠ
T: máj 2016 Z: riad. MŠ
- 9.8. Zabezpečiť revíziu elektrických prenosných spotrebičov a elektrického náradia
T: 30.6.2016 Z: riad. MŠ, riad. ŠJ
- 9.9. V správach o vykonaných revíziách žiadať, aby boli uvedené termíny následných prehliadok a revízií
T: stále Z: riad. MŠ, riad. ŠJ
- 9.10. Dodržiavať termíny predpísaných revízií VTZ a elektrických zariadení v súlade so zákonmi a STN s dôrazom na druh prostredia
T: stále Z: riad. MŠ, riad. ŠJ

V roku 2017 kontrola na zaistenie BOZP bola vykonaná pracovníčkou MsÚ Annou Hodáňovou – TPOaOBP dňa **26.6.2017** pravidelná ročná previerka, v ktorej pod bodom 8/ sú uvedené zistené nedostatky a opatrenia.

Z opatrení na odstránenie závad zistených pri kontrole dňa 11.5.2016 neboli splnené opatrenia pod bodmi 9.8. – 9.10., ktoré sú v zázname **z kontroly zo dňa 26.6.2017** uvedené pod bodmi 8.1.,8.4. 8.5.

Ďalšie nedostatky a prijaté **opatrenia** na ich odstránenie, zistené pri kontrole zo dňa 26.6.2017 sú pod bodmi 8.2.,8.3.,8.6.:

- 8.1. Zabezpečiť revíziu elektrických prenosných spotrebičov a elektrického náradia
T: 30.7.2017 Z: riad. MŠ, riad. ŠJ
- 8.2. Zabezpečiť odbornú prehliadku elektrických zdvíhacích zariadení
T: 30.7.2017 Z: riad. MŠ, ŠJ
- 8.3. Zabezpečiť odbornú prehliadku plynového zariadenia
T: 30.7.2017 Z: riad. MŠ, ŠJ
- 8.4. V správach o vykonaných revíziách žiadať, aby boli uvedené termíny následných prehliadok a revízií T: stále Z: riad. MŠ, riad. ŠJ
- 8.5. Dodržiavať termíny predpísaných revízií VTZ a elektrických zariadení v súlade so zákonmi a STN s dôrazom na druh prostredia T: stále Z: riad. MŠ, riad. ŠJ
- 8.6. V šatni pre deti upevniť, ukotviť skrinky slúžiace na odkladanie detských prezuviek a odevu
T: 30.7.2017 Z: riad. MŠ

Kontrola neboli predložené doklady dokumentujúce splnenie prijatých opatrení.

III. Evidencia úrazov v súlade so zák.č. 124/2006 Z.z.

Kontrola boli predložené:

1. Kniha drobných úrazov – bez zápisu
- 2/ Kniha o registrovanom školskom úraze – bez zápisu

Záver:

1/ Kontrola konštatuje, že vnútorné smernice MŠ týkajúce sa BOZP zamestnancov a detí upravujú podmienky postupu prevencie BOZP zamestnancov a detí a obsahujú potrebné usmernenia v predmetnej oblasti.

2/ Kontrola konštatuje, že na základe predložených dokladov z pravidelnej ročnej previerky vykonávanej v zmysle zák.č.124/2006 Z.z. v znení neskorších predpisov na zaistenie zdravia pri práci a pracovného prostredia a v zmysle zák.č.314/ 2001Zb.z. o ochrane pred požiarimi v znení neskorších predpisov bolo prijatých 6 opatrení, ktorých termín bol stály – v dvoch prípadoch a v štyroch prípadoch - 30.7.2017. Kontrole nebola predložená dokumentácia splnených opatrení. Povinná osoba bola kontrolou vyzvaná na dokumentáciu prijatých opatrení. Na základe vyjadrenia povinnej osoby, vyhodnotenie opatrení je prevádzané až pri následnej pravidelnej ročnej previerke. Kontrola žiada dodržiavať stanovené termíny plnenia opatrení a zabezpečovať ich vyhodnotenie priebežne. Taktiež kontrola odporúča špecifikovať zodpovednosť za prijímané opatrenia s ohľadom na práva a povinnosti neprávneho subjektu – MŠ.

3/ Kontrola konštatuje, že MŠ Masarykova 30 v knihe drobných úrazov a v knihe o registrovanom školskom úraze za roky 2016 – 2017 neeviduje žiaden úraz dieťaťa.

Kontrola bola ukončená dňa : 9.1.2018. Návrh správy z kontroly prevzala za povinnú osobu dňa: 12.1.2018 Vlasta Garguláková, riaditeľka MŠ Masarykova 30 Michalovce.

Dňa 19.1.2018 povinná osoba predložila vyhodnotenie opatrení :

8. 1. Zabezpečiť revíziu elektrických prenosných spotrebičov a elektrického náradia

Termín : 30.7.2017

Z: riad. MŠ, riad.ŠJ

Plnenie : Revízia elektrických prenosných spotrebičov a elektrického náradia bola vykonaná dňa 18.12.2017, ktorú zabezpečovali SMM a dodali aj písomne Správu z odbornej prehliadky a odbornej skúšky pracovného stroja riaditeľke MŠ, Ul.Masarykova.

8. 2. Zabezpečiť odbornú prehliadku elektrických zdvíhacích zariadení

Termín : 30.7.2017

Z: riad. MŠ, riad.ŠJ

Plnenie: Odborná prehliadka elektrických zdvíhacích zariadení bola vykonaná dňa 24.10.2017, ktorú zabezpečovali SMM a dodali aj písomne Protokol o odbornej prehliadke výťahu riaditeľke MŠ, Ul.Masarykova.

8. 3. Zabezpečiť odbornú prehliadku plynového zariadenia

Termín : 30.7.2017

Z: riad. MŠ, riad.ŠJ

Plnenie: Odborná prehliadka plynového zariadenia bola vykonaná dňa 3.3.2016 a podľa platných predpisov nasledujúca má byť najskôr v roku 2018 (stanovená periodicita kontrol).

8.4. V správach o vykonaných revíziách žiadať, aby boli uvedené termíny následných prehliadok a revízií

Termín : stále

Z: riad. MŠ, riad.ŠJ

Plnenie : Opatrenie bolo prerokované s riaditeľkou SMM, ktorá zabezpečuje odborné prehliadky a revízie, aby upozornila revíznych technikov na uvádzanie termínov.

8.5. Dodržiavať termíny predpísaných revízií VTZ a elektrických zariadení v súlade so zákonmi a STN s dôrazom na druh poistenia

Termín : stále

Z: riad. MŠ, riad.ŠJ

Plnenie : Na dané opatrenie boli upozornené SMM, ktoré zabezpečujú dané práce pre materské školy.

8.6. V šatni pre deti upevniť, ukotviť skrinky slúžiace na odkladanie detských prezuviek a odevu

Termín : stále

Z: riad. MŠ, riad.ŠJ

Plnenie: Dané opatrenie bolo splnené, skrinky boli ukotvené v závere roka 2017.

V súvislosti s návrhom správy HK č.27/2017 a v nej uvedeným zisteniam odborom školstva a športu bolo prijaté nasledovné opatrenie:

Vedúca odboru školstva a športu poukáže na nedostatky zistené kontrolou a prerokuje ich na pracovnej porade riaditeľiek materských škôl. Upozorní riaditeľky škôl na vyhodnocovanie opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov zistených kontrolou BOZP a ich priebežné sledovanie.

Správu z kontroly prevzala za povinnú osobu dňa 22.1.2018 Ing. Katarína Poláková, ved. odboru školstva a športu MsÚ.

7. Správa HK č. 28 /2017: **Zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia v nadväznosti na organizačný poriadok, pracovný poriadok a ostatné vnútorné smernice – TaZS mesta Michalovce**

I. Zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia.

Kontrolou predložených dokumentov bola zistené:

1. Zmluva o zabezpečení činnosti technika protipožiarnej ochrany a bezpečnostno-technickej služby: Kontrole bola predložená Zmluva o zabezpečení činnosti technika protipožiarnej ochrany a bezpečnostno-technickej služby, ktorú TaZS mesta Michalovce uzatvorili s technikom protipožiarnej ochrany a bezpečnostno-technickej služby dňa 28.2.2011. Zmluva nadobudla platnosť dňom 1.3.2011, uzatvorená na dobu neurčitú.

V čl.2 Závazky zmluvných strán sú uvedené činnosti dodávateľa technika a objednávateľa TaZS týkajúce sa zabezpečenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

V čl.4 Finančné záväzky sa objednávateľ TaZS zaväzuje za poskytované služby uhradiť štvrtročne 500,00 € po obdržaní faktúry od dodávateľa (technika BOZP).

2. Menovanie zástupcu zamestnancov pre bezpečnosť v TaZS mesta Michalovce: Kontrole bolo predložené menovanie zástupcu zamestnancov pre bezpečnosť – Ladislav Bujdoš, ktorý je zástupcom od 24.1.2014.

3. Menovanie Komisie bezpečnosti a zdravia pri práci:

TaZS mesta Michalovce na základe zák.č.124/2006 Z.z. § 20 má od 13.1.2016 zriadenú aj Komisiu bezpečnosti a zdravia pri práci. Komisia pracuje aj ako odškodňovacia komisia pri odškodňovaní pracovných úrazov. Komisia pracuje v zložení: predseda komisie, 2 členovia za zamestnávateľa a 8 členovia za zástupcov zamestnancov.

4. Záznamy zo zasadnutia Komisie bezpečnosti a zdravia pri práci

Kontrola boli predložené záznamy zo zasadnutia Komisie bezpečnosti a zdravia pri práci zo dňa 8.2.2016 a zo dňa 2.2.2017.

5. Vnútro podniková smernica poskytovania OOPP

Kontrola bola predložená Vnútro podniková smernica poskytovania OOPP č.7/2016 účinná od 9.8.2016, v ktorej sú uvedené strediská, profesie zamestnancov, ktorým budú pridelené OOPP, druhy OOPP, počet kusov, doba použiteľnosti a požiadavky.

V júli 2016 bol schválený doplnok k smernici pre poskytovanie osobných ochranných pracovných prostriedkov č.7/2016 pre stredisko Kúpalisko /kurič, úpravár vody/, ktorým bude pridelený ochranný pracovný odev na zimu (nohavice, kabát) 1ks na 36 mesiacov.

6. Záznamy zo školení pracovníkov TaZS z oblasti BOZP

Kontrola boli predložené záznamy zo školení pracovníkov TaZS v oblasti BOZP. Výberovým spôsobom bola prevedená kontrola školenia pracovníkov OTKO, Záhrady a skládka Žabany :

dátum	Školenie zamestnancov	Rozsah školenia	Počet zamestnancov	Forma overenia znalosti
18.1.2016	Školenie vedúcich zamestnancov	4 hod.	13	Písomný test
22.6.2015	Školenie pracovníkov OTKO	4 hod.	16	Ústny pohovor
23.6.2015	Školenie pracovníkov OTKO	4 hod.	6	Ústny pohovor
9.5.2016	Školenie pracovníkov OTKO	4 hod.	2	Ústny pohovor
7.7.2016	Školenie pracovníkov OTKO	4 hod.	2	Ústny pohovor
1.3.2017	Školenie pracovníkov OTKO	4 hod.	1	Ústny pohovor
13.3.2017	Školenie pracovníkov OTKO	4 hod.	1	Ústny pohovor
26.6.2017	Školenie pracovníkov OTKO	4 hod.	21	Ústny pohovor
20.11.2015	Školenie pracovníkov Záhrada	4 hod.	19	Ústny pohovor
20.11.2017	Školenie pracovníkov Záhrada	4 hod.	21	Ústny pohovor
21.12.2015	Školenie pracovníkov skládka Žabany	4 hod.	3	Ústny pohovor
20.12.2017	Školenie pracovníkov skládka Žabany	4 hod.	3	Ústny pohovor

7. Záznamy z kontrol BOZP

r.2016

Predložený záznam z kontroly zo dňa 6.7.2016 o stave odborných prehliadok a skúšok elektrických, tlakových a plynových zariadení na strediskách: Kúpalisko, Záhrada, Pohrebništvo a Skládka Žabany, Verejné WC, Futbalový štadión, Mestská športová hala, AB Partizánska.

r.2017

Predložené záznamy z kontroly BOZP na strediskách:

15.11.2017 - Športová hala, Futbalový štadión, Kúpalisko

16.11.2017 - správa mestských cintorínov

16.11.2017 - stredisko ručné čistenie mesta

21.11.2017 - odpadové hospodárstvo – linka separovaného hospodárstva, skládka Žabany

28.11.2017 - AB ul. Partizánska

29.11.2017 - stredisko verejnej zelene, kompostáreň

6.12.2017 - Útulok pre psov

8. Záznamy o registrovaných pracovných úrazoch

V roku 2017 TaZS mesta Michalovce evidujú 3 záznamy o registrovanom pracovnom úraze :

Meno a priezvisko	Opis úrazu	Dátum vyšetrenia úrazu	Dátum spísania záznamu
M. Š.	Rezná rana na palci pravej ruky	23.5.2017	24.5.2017
D. O.	Pri nakladaní odpadu na AVIU porezaný palec pravej ruky	26.6.2017	26.6.2017
B. Ď.	Pri odstraňovaní stavebného odpadu Podvrtol členok ľavej nohy	24.7.2017	25.7.2017

9. Ostatné vnútorné smernice ochrany a bezpečnosti zdravia

Kontroly boli predložené smernice a ostatné predpisy bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

Smernice: Smernica pre činnosť dispečerskej a informátorskej služby; Smernica pre OOPP; Smernica pre zobrazovacie jednotky; Smernica pre ručnú manipuláciu s bremenami; Smernica o registrácii a evidencii pracovných úrazov; Smernica pre zabezpečenie pitného režimu

Prevádzkové predpisy: Prevádzkový predpis obsluhy pohyblivých plošín; Prevádzkový poriadok pre triediacu linku; Prevádzkový predpis pre elektromech.vertikálny lis baliaci, paketovací, elektro-hydraulický vertikálny dvojitý baliaci lis; Prevádzkový poriadok mestského útulku pre psov; Dopravno prevádzkový poriadok; Prevádzkový poriadok sauny a kúpaliska; Prevádzkový poriadok mestské komunikácie; Prevádzkový predpis RS plynu CMP; Prevádzkový predpis RS plynu kúpalisko; Prevádzkový predpis kotolňa kúpalisko; Prevádzkový poriadok rizika s chem.faktormi; Prevádzkový predpis – manipulácia s odpadmi; Prevádzkový poriadok zariadenia výdaja stravy; Prevádzkový predpis pre tlakové nádoby; Prevádzkový predpis pre zdvíhacie zariadenia;

Ostatné predpisy: Politika BOZP; Hygienicko sanitačný poriadok; Traumatologický plán; Bezpečná práca na rebríkoch; Bezpečnostný predpis pre pracovné jamy; Bezpečná práca pri drevoobrábacích strojoch; Bezpečná práca pri kovoobrábacích strojoch; Bezpečnostný predpis pre tvárnice stroje- lisy

10. Účtovné zápisy o čerpaní finančných prostriedkov na osobné ochranné pracovné prostriedky v TaZS (OOPP)

Kontroly boli predložené účtovné zápisy za rok 2016 a rok 2017 o vynaložení finančných prostriedkov na ochranné odevy, obuv.

Výberovým spôsobom bolo skontrolované čerpanie finančných prostriedkov na OOPP na stredisku Kompostáreň.

TaZS mesta Michalovce ku kontrole predložili osobné karty zamestnancov Kompostárne, na ktorých sú evidované všetky osobné ochranné pracovné prostriedky, ktoré zamestnanec prevzal; názov OOPP, dátum prevzatia, cena a množstvo.

Kontrolou bolo zistené:

rok 2016:čerpanie na ochranné odevy a obuv : 15 355,03€ z toho za stredisko Kompostáreň 690,59€

rok 2017:čerpanie na ochranné odevy a obuv : 9 468,55€ z toho za stredisko Kompostáreň 209,01€

Kontrola konštatuje, že prideľovanie OOPP zamestnancom Kompostárne bolo v súlade s vnútropodnikovou smernicou pre poskytovanie osobných ochranných pracovných prostriedkov.

Záver :

V kontrolovanej agende nebolo zistené porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov a nariadení.

Kontrola bola ukončená dňa 9.1.2018. Správu z kontroly prevzal za povinnú osobu dňa: 12.1.2018 Ing. Július Oleár, riaditeľ TaZS mesta Michalovce

Pod číslom 29 bola vykonaná kontrola plnenia uznesení MsZ a pod číslom 30 kontrola plnenia opatrení.

Výsledky všetkých vykonaných kontrol a opatrenia prijaté kontrolovaným subjektom boli prerokované na úrovni vedenia Mesta. O plnení opatrení prijatých kontrolovaným subjektom na odstránenie nedostatkov zistených kontrolou a plnení uznesení MsZ Vás informujem v polročnej správe o kontrolnej činnosti.

V Michalovciach, dňa 25. 1. 2018

Ing. Marta Bobovníková, PhD.
hlavná kontrolórka

MESTSKÉ ZASTUPITEĽSTVO MICHALOVCE

Návrh na uznesenie

zo dňa :

číslo :

K bodu : **Správa o výsledkoch kontrol**

Mestské zastupiteľstvo v Michalovciach

berie na vedomie

Správu o výsledkoch kontrol