

## **S p r á v a** **o výsledku kontroly personálnej a mzdovej agendy zamestnancov Obce Viničné** **č. 1/2016**

Kontrola bola vykonaná na základe plánu práce schváleného poslancami Obecného zastupiteľstva obce Viničné prijatým uznesením č. 8/2015 zo dňa 24.6.2015.

Kontrolná činnosť bola zameraná na mzdy a personalistiku v období rokov 2013 - 2014 a I. polrok 2015 v nadväznosti na dodržiavanie zákonov: zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej „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 „zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme“), nariadenie vlády SR č. 341/2004 Z. z., ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej „KPČ“), zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej „ZP“), Nariadenie vlády SR č. 441/2013 Z. z., a č. 393/2014 Z. z., ktorým sa ustanovujú zvýšené stupnice platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, zákon 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a zákon č. 165/2008 Z. z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon o finančnej kontrole (ďalej „zákon o finančnej kontrole“), zákon 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o rozpočtových pravidlách“), vyhláška MPSVR SR č. 718/2002 Z. z. na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a bezpečnosti technických zariadení v znení neskorších predpisov (ďalej „vyhláška na zaistenie BOZP“) a ďalšie súvisiace interné smernice.

Pracovnoprávne vzťahy zamestnancov obce sa riadia všeobecne platnými právnymi predpismi. Obec si vypracováva svoje interné smernice na základe platných právnych noriem. Kontrole boli predložené :

- Osobné spisy zamestnancov
- Výplatné pásky
- Evidencia dochádzky
- Pracovný poriadok obce Viničné
- Organizačný poriadok

Rozsah povinností zamestnancov, vymedzenie ich práv a zodpovednosti stanovujú vnútorné smernice, ktoré v obci nie sú vypracované v požadovanom rozsahu.

### **Kontrolné zistenia**

**Pracovný poriadok** je interná smernica, ktorej účelom je spresnenie ustanovení Zákonníka práce a ďalších pracovnoprávnych predpisov pre zamestnávateľa v záujme zabezpečenia všetkých činností vykonávaných zamestnancami a zamestnávateľom, dodržiavanie pracovnej disciplíny a dobrých vzájomných vzťahov medzi zamestnancami a zamestnávateľom.

Smernica bola predložená bez dátumu jej účinnosti. Nesprávne sa uvádza jej "schválenie OZ". Pracovný poriadok vydáva starosta a poslanci ho berú iba na vedomie (§ 11 zákona o obecnom zriadení). Chýba podpis starostu. Vypracovaný je v súlade s niektorými ustanoveniami ZP a zákona o výkone práce vo verejnom záujme. V súvislosti s dokumentáciou pri prijímaní zamestnanca je v smernici potrebné doplniť ďalšie podstatné náležitosti a zmeny vyplývajúce zo ZP a ďalšími súvisiacimi predpismi: fond pracovného času zamestnancov, rozvrhnutie pracovného času, presné stanovenie stránkových hodín, zastupovanie zamestnancov v pracovnoprávných vzťahoch - príslušný odborový orgán, zamestnanecká rada alebo zamestnanecký dôverník, určenie nároku na základnú výmeru dovolenky, presné podmienky čerpania náhradného voľna, práca nadčas, podmienky dohody o vykonaní práce (ďalej „DoVP“), dohody o pracovnej činnosti (ďalej „DoPČ“), dohody o brigádnickej práci študentov (ďalej „DoBPS“), podmienky skúšobnej doby, pracovný pomer na dobu určitú, skončenie pracovného pomeru na dobu určitú, preukázanie bezúhonnosti (výpis z registra trestov nie starším ako tri mesiace), pracovná náplň, hmotná zodpovednosť, dôvody na obmedzenie pracovného pomeru (skrátенý úväzok), určenie druhu pracovného času, t.j. rovnomerne, alebo nerovnomerne rozvrhnutý pracovný čas a pod. V smernici sú neurčito uvedené stránkové dni a hodiny pre verejnosť a pracovný čas zamestnancov. Odporúčam uvádzať odvolávku na súvisiace interné smernice ako napr. Vnútorný mzdový poriadok, Organizačný poriadok, Kolektívna zmluva a pod.

Smernicu **Vnútorný mzdový poriadok** nemá obec vypracovanú. Má byť súčasťou kolektívnej zmluvy na príslušný rok. Platnosť nadobúda dňom podpisu kolektívnej zmluvy a účinnosť dňom jeho zverejnenia na úradnej tabuli. Povinnosťou vedúceho úradu je oboznámenie s predpisom riadeného zamestnanca a sprístupniť ho vhodným spôsobom. Podľa podmienok zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, zapracovaných vo vnútornom mzdovom poriadku, starosta obce rozhoduje o zaraďovaní zamestnancov, najmä im určuje plat podľa platovej triedy a platového stupňa v súlade s KPČ, požadovaného vzdelania a dosiahnutého kvalifikačného predpokladu. Určuje im odmeny, príplatky a ostatné nárokovateľné a nenárokovateľné zložky mzdy v súlade so ZP.

V smernici je potrebné upraviť podmienky výšky základnej mzdy v súlade s ustanovením § 43 a § 119 ods. 3 ZP, ktoré musí obsahovať pracovná zmluva zamestnanca. Podrobnejšie mzdové podmienky môžu byť dohodnuté v KZ, alebo priamo v pracovnej zmluve. Ak nie sú dohodnuté v KZ, zamestnávateľ určuje jednotlivé pravidlá odmeňovania v mzdovom poriadku. Zamestnávateľ môže zamestnancom poskytnúť aj rôzne odmeny:

- mimoriadnu odmenu
- cieľovú odmenu.

O priznaní mimoriadnej alebo cieľovej odmeny a o jej výške rozhoduje štatutár z vlastnej iniciatívy a v súlade so ZP. Zároveň zodpovedá za to, že pri navrhovaní odmien objektívne zvažil všetky okolnosti a opodstatnenosť návrhu.

Zaraďovanie zamestnancov podľa KPČ (s prevahou duševnej práce a zamestnancov s prevahou remeselnej, manipulačnej a fyzickej práce), podmienky určenia výšky tarifného a funkčného platu zamestnancov, výšky osobného príplatku, podmienky udeľovania odmien zamestnancov, podmienky náhrad za nadčasy, iné náhrady a ďalšie náležitosti súvisiace s odmeňovaním zamestnancov je tiež potrebné zapracovať do internej smernice (vnútorný) Mzdový poriadok. Na základe uvedeného odporúčam vypracovať smernicu Vnútorný mzdový poriadok v aktuálnom znení.

**Organizačný poriadok** obecného úradu vydáva starosta obce. Podrobnejšie má určovať organizačnú štruktúru obecného úradu, postavenie a hlavnú činnosť obecného úradu v zmysle ustanovení zákona o obecnom zriadení, zákona o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov a ďalších súvisiacich predpisov. Schéma organizačnej štruktúry obecného úradu má tvoriť jeho prílohu. Smernica má niekoľko nedostatkov, ktoré je potrebné prepracovať v súlade so zákonom o obecnom zriadení a ďalšími súvisiacimi predpismi. Z uvedeného dôvodu odporúčam smernicu aktualizovať.

**Kolektívna zmluva** sa vypracováva na jeden rok. Obec mala Kolektívnu zmluvu, ktorá nebola upravovaná viac rokov a preto je neplatná. V takom prípade postupuje podľa Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa z r. 2014 a 2015. Kolektívna zmluva nebola kontrole predložená.

### Osobné spisy

Osobný spis zamestnanca má obsahovať:

- žiadosť o prijatie do zamestnania,
- osobný dotazník,
- profesijný životopis,
- doklad o preukázaní bezúhonnosti - výpis z registra trestov nie starší ako 3 mesiace,
- doklad o najvyššom dosiahnutom vzdelaní (preukazuje sa splnenie kvalifikačného predpokladu),
- údaj o započítanej praxi,
- osvedčenie (odborná spôsobilosť, potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti),
- menovací dekrét starostu, pracovná zmluva,
- u vedúcich zamestnancov (majetkové priznanie podľa §10 zákon o výkone práce, vo verejnom záujme),
- opis pracovnej činnosti – pracovná náplň,
- oznámenie o výške a zložení funkčného platu,
- záznam o vykonaní inštruktáže o bezpečnosti práce a požiarnej ochrany,
- hmotná zodpovednosť za hodnoty zverené na vyúčtovanie podľa § 177 ZP, § 182 ZP,
- potvrdenie o absolvovaní vstupnej lekárskej prehliadke
- poverenie podľa predpisov cirkvi alebo náboženskej spoločnosti
- iné

Kontrole boli predložené pracovné zmluvy (ďalej "PZ") zamestnancov uzatvárané v zmysle ZP. Podstatné náležitosti v PZ sú:

- druh práce, na ktorý sa zamestnanec prijíma (jeho stručnú charakteristiku);
- miesto výkonu práce (obec, časť obce alebo inak určené miesto; ak je práca v cudzine vykonávaná dlhšie ako mesiac, uvádza sa aj doba výkonu práce v cudzine; mena, v ktorej sa bude vyplácať mzda a ďalšie plnenia a podmienky);
- deň nástupu do práce;
- mzdové podmienky (ak nie sú dohodnuté v kolektívnej zmluve);
- pracovné podmienky (pracovná doba, výplatné termíny, pracovný čas, výmera dovolenky a dĺžka výpovednej doby – ak nie sú dohodnuté v kolektívnej zmluve);
- ďalšie podmienky, o ktoré majú účastníci záujem.

V PZ neboli kontrolou zistené nedostatky, ktoré by podstatne menili zmluvné podmienky.

Pri kontrole osobných spisov zamestnancov obecného úradu som zistila opakovane niektoré nedostatky a to pri zamestnancoch, ktorým už skončil pracovný pomer v r. 2013.

Podmienky dojednania skúšobnej doby na 3 mesiace v PZ by mali byť uvedené v pracovnom poriadku. Zamestnanci vykonávajúci činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce pri výkone práce vo verejnom záujme nemusia predkladať doklad o dosiahnutom vzdelaní. Niektorí sú zaradení do 2. pl. triedy a iní do 3. pl. triedy a 12. pl. stupňa napriek tomu, že vykonávajú tú istú činnosť (upratovačky).

Vo väčšine prípadov (zmluvy od r. 2014) je v zmluvách uvádzaný týždenný pracovný čas rozvrhnutý - rovnomerne. Rovnomerne rozvrhnutý týždenný pracovný čas sa počíta 7 po sebe nasledujúcich dní. To znamená, že zamestnanec pracuje 5 dní v týždni. Túto podmienku všetci zamestnanci nespĺňali. Skúšobná doba je uvádzaná rôzne. Pri dobe určitej sa skúšobná doba neuvádza.

Niektorí zamestnanci nemajú v osobnom spise doložený doklad o dosiahnutom najvyššom vzdelaní. Tí čo majú kópiou, v niektorých prípadoch nie je overená s originálom. Overenie vykoná zamestnanec zodpovedný za personálnu agendu. U niektorých chýbal doklad o preukázaní bezúhonnosti - výpis z registra trestov. Platové výmery zamestnancov majú nesprávne uvádzané §§ súvisiace so zložením tarifného platu. Zamestnanec mal nesprávne určený tarifný plat od r. 2009 do r. 2012. Niektorí nemajú správne vypočítanú dĺžku započítanej praxe a preto boli nesprávne zaradení do platového stupňa. Iní zamestnanci sú nesprávne zaradení do pl. triedy, kde je požadované preukázanie kvalifikačného predpokladu, ale na činnosť ktorú zamestnanec vykonáva nie je potrebná kvalifikácia. Inštruktáž - záznam o zaškolení na BOZP niektorí zamestnanci nemajú v osob. spise založený.

Všetci zamestnanci majú v platových výmeroch nesprávne uvedený zákon, na základe ktorého im bol priznaný tarifný plat a osobný príplatok. V platových výmeroch sa nesprávne uvádza znenie zákona v súvislosti so zaradením zamestnanca do platového stupňa v zmysle Nariadenia vlády SR č. 393/2014 Z. z., ktorým sa ustanovujú KPC pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov. Správne mali byť uvádzané znenia zákonov č. 441/2013, 393/2014, 432/2015, na základe ktorých došlo k zvyšovaniu stupnice platových taríf. Zákon č. 341/2004 Z. z. ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností obsahuje dve prílohy. Príloha č. 1 - katalóg pracovných činností s prevahou duševnej práce pri výkone práce vo verejnom záujme a prílohu č. 2 - katalóg pracovných činností s prevahou fyzickej práce pri výkone práce vo verejnom záujme, podľa ktorých sa zamestnanci zaraďujú to platových tried. Takéto nesprávne znenie zákonov majú všetci zamestnanci od r. 2014.

V platovom výmere v r. 2013 - 2014 sa zamestnancom uvádzal okrem tarifného platu aj osobný príplatok nesprávne podľa § 9. Uvedený § 9 sa týka zamestnancov, ktorí zastupujú vedúceho zamestnanca v celom rozsahu činnosti nepretržite dlhšie ako štyri týždne a pre ktorého zastupovanie nie je súčasťou jeho pracovných povinností vyplývajúcich z pracovnej zmluvy. Správne má byť uvádzaný § 10 zákona č. 553/2003 Z. z. podľa ktorého môže byť zamestnancovi priznaný príplatok. O jeho zvýšení, znížení alebo odobratí rozhoduje zamestnávateľ. V platových výmeroch okrem nesprávneho znenia zákona na každý rok, majú niektorí zamestnanci zvýšenie tarifného platu k nesprávne dátumu - k 1.5. alebo k 1.6. príslušného roka. Nariadenie vlády SR vydáva prílohy o zvýšení platových taríf vždy k 1.1. a k 1.7. príslušného roka. K uvedeným dátumom sú presne určené sumy platových taríf podľa príslušnej stupnice v závislosti od dosiahnutej požadovanej praxe a zaradenia k platovej triede. Výnimku tvoria zamestnanci prijatí do pracovného pomeru k inému dátumu, ako je uvedené, alebo zamestnanci, ktorým bol zvýšený alebo znížený osobný príplatok. K tomu musí byť priložené písomné zdôvodnenie zamestnávateľa.

U zamestnancov vykonávajúcich činnosti s prevahou duševnej práce je potrebné uvádzať vo výmere počet rokov započítanej praxe. Ide o prax súvisiacu s činnosťou, ktorú zamestnanec vykonával a bude naďalej vykonávať. Teda nie prax, ktorá sa započítava pre

potreby dôchodkového poistenia. Zamestnanec bol zaradený do 12. plat. stupňa, čo znamená nad 32 rokov. Z prehľadu jeho predchádzajúcich zamestnaní vyplýva, že vykonával činnosti, ktoré mali iný charakter ako činnosť, ktorú má vykonávať. Preto sa mala prax v závislosti od miery využitia na vykonávanie pracovnej činnosti započítať v rozsahu 2/3. Iná zamestnankyňa má v osobnom spise všetku požadovanú dokumentáciu. Doba započítateľnej praxe pre účely zaradenia do 12. platového stupňa je podľa zákona nad 32 rokov. Podľa prepočtov, ktoré som vykonala od jej prvého vstupu do zamestnania od 1.7.1982 do 1.5.2013, vychádza doba započítanej praxe 30 rokov a 10 mesiacov. Zaradená do 12. pl. stupňa v r. 2013 bola nesprávne. Podľa prílohy č. 1 Nariadenia vlády SR č. 578/2009 Z. z. ktorým sa ustanovujú zvýšené stupnice platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme účinného od 1.1.2010 do 31.12.2013, zamestnankyňa mala byť zaradená do 11. platového stupňa a 9. platovej triedy (do 32 rokov). Priznaný 12. pl. stupeň (nad 32 rokov) mal byť od 1.7. 2014.

Zamestnanec vykonávajúci pomocné práce v obci má uzatvorenú pracovnú zmluvu na dobu určitú s úväzkom 5,6 hod. denne, ktorá bola dvakrát zmenená. Písomnými dodatkami sa zmenila iba doba určitá a to od 1.3.2012 do 31.12.2013 a od 1.1.2014 do 31.12.2015, ostatné náležitosti pracovnej zmluvy ostali nezmenené. Na platovom výmere z 1.3.2011 má uvedený úväzok 0,7 čo predstavuje 5,6 hod. denne. Od 1.4.2011 má na pl. výmere už uvádzaný úväzok 0,82 čo je 6,56 hod. denne. Táto zmena nie je uvedená v žiadnom dodatku. Mesačne predkladá Výkaz služieb, ktorý podpisuje starosta. V júni 2014 výkaz neobsahuje čerpanie dovolenky - 4 dni. D lístok má vyplnený a podpísaný starostom. Pracovná náplň zamestnanca obsahuje okrem iného činnosť - výkopové práce, práca na výkope hrobovej jamy. Menovanému bola za marec 2014 vyplatená odmena 90 € za práce presahujúce rámec pracovných činností - kopanie 3 hrobových jám. Podobne bola vyplatená odmena vo výške 60 € za apríl 2014 - kopanie 2 hrobových jám a s udelením odmeny za vykopanie každého hrobového miesta som sa stretla až do r. 2015. Pokiaľ je tento úkon osobitne odmeňovaný, je to potrebné uviesť písomným dodatkom k pracovnej náplni a pracovnú náplň opraviť.

Zamestnankyňa pracujúca na dobu určitú od 1.1.2015 do 31.12.2015 so zaradením do 3. pl. triedy a 12 pl. stupňa s úväzkom 15 hod. týždenne vykonáva činnosť - vyhlasovanie v miestnom rozhlase a činnosti súvisiace s upratovaním. Zaradenie do 3. pl. triedy si vyžaduje podľa KPČ prílohy č. 2 kvalifikačný predpoklad - stredné vzdelanie a činnosť v zmysle tohto KPČ. Doklad o vzdelaní má síce doložený, ale činnosť ktorú vykonáva nespadá do uvedenej 3. pl. triedy.

Pracovné náplne verejno-prospešných zamestnancov sú identické. Všetci majú základné vzdelanie a vykonávajú pomocné práce v obci - čistenie, vykopávky, pomocné murárske práce a pod. Jeden z nich je zaradený do 2. pl. tr. ostatní do 3. pl. tr. Ide o nesprávne zatriedenie, pretože všetci pracujú ako manuálni a fyzicky pracujúci zamestnanci.

Koordinátorka verejno-prospešných zamestnancov je zaradená do 2. pl. tr. Opäť ide o extrém. Činnosť, ktorú podľa pracovnej náplne vykonáva aj podľa KPČ si vyžaduje minimálne stredné vzdelanie, ktoré menovaná spĺňa a preto jej zaradenie spadá do 3. pl. triedy.

Správca Spoločenského domu je zaradený do 8. pl. triedy, ale jeho pracovná náplň nevystihuje činnosti podľa KPČ zaradené v uvedenej platovej triede. Je potrebné prehodnotiť jeho pracovnú náplň a doplniť činnosti, ktoré podľa KPČ má v 8. pl. tr. vykonávať. Ak prichádza do styku s finančnou hotovosťou, je potrebné s ním uzatvoriť Dohodu o hmotnej zodpovednosti za hodnoty zverenú na vyúčtovanie podľa § 177 až § 182 ZP.

Vedúci zamestnanec stavebného úradu nemá kópiu dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní overenú s originálom. Doklad o preukázaní bezúhonnosti - výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace nemá v osobnom spise založený. Na OÚ pracuje od

1.10.2008. V platovom výmere z r. 2009 má nesprávne určený tarifný plat, ktorý bol spolu navýšený o príplatok podľa § 7 zákona o 15 %. Zvlášť sa určí tarifný plat a zvlášť príplatok ktorým sa zvyšuje tarifný plat o 15 % . Takto nesprávne mal zapísaný tarifný plat do r. 2012. Funkčný plat zamestnanca je súčet tarifného platu, zvýšenia tarifného platu a príplatkov určených zamestnávateľom. Funkčný plat sa stanovuje v zmysle zákona č. 553/2003 Z.z.

Zamestnanec vykonávajúci údržbárske práce na dobu určitú od 1.1.2014 do 31.12.2014 bez skúšobnej doby má úväzok 25 hod. týždenne. Zaradený je do 5. pl. triedy, čo by malo byť správne podľa činnosti ktorú vykonáva. Uvedená trieda si vyžaduje kvalifikačný predpoklad stredné vzdelanie. Doklad o vzdelaní nemá doložený. Menovanému chýba záznam o zaškolení na BOZP. Okrem PZ, ktorá sa zmenila dodatkom na dobu neurčitú, má uzatvorenú aj Dohodu o vykonaní práce od 1.6.2015 na dobu určitú do 31.12.2015 na 1 hod. týždenne. V DoVP v čl. III má nesprávne uvedené - dohodnutá odmena bude vyplatená polročne, t.j. za I. polrok 53,39 € a za II. polrok 53,39 €. DoVP bola uzatvorená iba na 6 mesiacov. Pri DoVP má dodatočne priložené pracovné výkazy (fotokópie) od januára do júna 2015. V uvedenom prípade došlo k porušeniu pracovnej disciplíny v zmysle ZP a finančnej disciplíny v zmysle zákona o rozpočtových pravidlách.

Koordinátorka pre VPP mala PZ na dobu určitú od 25.5.2015 - 31.1.2016. Pracovný čas mala rozvrhnutý rovnomerne na plný úväzok. Vzhľadom na pracovnú činnosť, ktorú vykonávala bola zaradená do 3. pl. triedy a 12. pl. st. V pracovnej náplni má okrem manuálnej práce aj činnosti administratívne, preto jej zariadenie bolo správne, spĺňa kvalifikačný predpoklad a činnosť podľa KPČ.

Ďalší zamestnanec mal dvakrát zmenenú pracovnú zmluvu na dobu určitú. V druhom prípade bol pracovný pomer predĺžený od 31.10.2013 - 31.10.2014. Ale písomná dohoda zo strany zamestnávateľa o skončení pracovného pomeru bola ku dňu 26.11.2014. V tomto prípade nedošlo k porušeniu ZP. Ukončenie pracovného pomeru po uplynutí doby určitej bolo v súlade s § 71 ods. 2 ZP.

Zamestnanci majú vypracované pracovné náplne, ale niektoré sú bez dátumu a podpisu zamestnanca. V osobnom spise mzdovej účtovníčky (bývalej) chýba pracovná náplň a platové výmery od r. 2009 - 2013. Podľa pracovnej zmluvy mala úväzok 0,80 a pracovný čas rozvrhnutý rovnomerne - 30 h/týždeň. Z dochádzky však vyplynulo, že pracovala 4 dni v týždni po 7,5 h/deň.

Pracovná náplň ekonómky vystihuje jej činnosti podľa KPČ. Ale evidencia, zverejňovanie a následná archivácia uzatváraných zmlúv medzi obcou a inými subjektmi nespadá do činnosti ekonómky. Odporúčam prehodnotiť a prideliť uvedenú agendu inému zamestnancovi.

### **Dohody o mimopracovnej činnosti**

Obec uzatvára s fyzickými osobami aj DoVP, DoPČ a DoBPŠ. Kontrolou niektorých takto uzatvorených dohôd bolo zistené, že DoPČ bola dohodnutá od 1.4.2014 na dobu neurčitú. Podľa § 228a ZP sa DoPČ uzatvára maximálne na 12 mesiacov a s týždenným pracovným časom najviac 10 hodín. Hodinové sadzby pre výpočet odmien dohodárov sa pohybujú od 17,50 €/hod - 23,30 €/hod. Väčšina dohodárov mala hodinovú sadzbu vyššiu ako 10,00 €/hod. DoVP pre programátorku obsahuje iba rozsah práce v hodinách a hodinovú sadzbu vo výške - 17,50. Na všetkých kontrolovaných dohodách je vyznačený len dátum jej podpísania. Všetkým zamestnancom vykonávajúcim DoVP alebo DoPČ chýba dátum začiatku výkonu práce. Dátum ukončenia majú uvedený.

Podľa ZP musí byť uzatvorená písomná dohoda o mimopracovnej činnosti najneskôr deň pred dňom začatia výkonu práce. Pri niektorých dohodách v r. 2013 som sa stretla s dohodnutou dobou - "plný úväzok". Dohody o mimopracovnej činnosti sa nesmú uzatvárať na plný úväzok, lebo predpokladaný rozsah práce (pracovnej úlohy), na ktorý sa táto dohoda

uzatvára, nesmie presiahnuť 350 hodín v kalendárnom roku a pri pracovnej činnosti 10 hod. týždenne. Z pojmu kalendárny rok vyplýva, že rozsah práce, ktorý je zákonom povolený, t.j. 350 hodín, nemôže byť prekročený v čase od 1.1. do 31.12. a nie v ľubovoľnom dvanásťmesačnom období. V uvedenom roku sú dohody založené chaoticky, niekde sú iba výkazy služieb bez uvedenia činnosti, alebo len DoVP bez výkazu.

Zamestnankyňa prijatá ako doručovateľka oznámení má uzatvorenú DoPČ na dobu neurčitú do 31.12.2015. Podpísaná bola 31.12.2014. Dohodnutá odmena činila 0,23 € za jednu doručenie zásielku a rozsah práce bol 1 hod. týždenne. Menovaná predložila zoznam a počet doručených zásielok s priloženým výkazom za máj 2015. Ten obsahuje počet odpracovaných hodín za celý mesiac spolu 64 hod/mes. Odpracovať mala 4 - 5 hod/mes. Odmena 0,75 € za 1 zásielku nebola v súlade s uzatvorenou DoVP. Počet doručených zásielok tvorí prílohu výkazu. V tomto prípade bol porušený dohodnutý rozsah výkonu práce v hodinách ako aj dohodnuté podmienky odmeny.

Od 1. júla 2014 zamestnávateľia nemôžu uzatvárať nové dohody o vykonaní práce, o pracovnej činnosti, či o brigádnickej práci študentov na neurčitú dobu alebo na dobu dlhšiu ako 12 mesiacov. Dohody, ktoré uzatvorili do tohto termínu sa mali skončiť najneskôr 30. júna 2015. V niektorých prípadoch nebola podmienka zákona dodržaná a dohody plynú podľa predchádzajúceho znenia zákona.

### **Dochádza v r. 2013**

Kontrolou dochádzky zamestnancov OÚ, ZŠ, MŠ a ŠJ bolo zistené, že čerpanie dovolení, OČR, PN, a iné prerušenie pracovnej doby boli vo väčšine prípadov doložené požadovanými dokumentmi. V jednom prípade nebola doložená PN od 25.3.-27.3.2013 a ďalší dvaja zamestnanci mali na výkaze prác vyznačenú D od 14.1.-16.1.2013 a od 19.3.-22.3.2013 ale dovolenkové lístky nemali vypísané a podpísané. V marci 2013 čerpali dovolenku štyri zamestnankyne, čo bolo vyznačené na mesačnom výkaze evidencie dochádzky. Dovolenkové lístky nemali vypísané.

V čase od 18.4.-19.4.2013 čerpali zamestnanci OÚ dovolenku, ktorú síce mali vypísanú, ale podpis - súhlas zamestnávateľa na jej čerpanie chýbal. V niektorých mesiacoch iný zamestnanec nemá výkaz prác podpísaný starostom obce. Na mesačnom výkaze má označenú D na 6 dní po 1/2 D, ale D lístok nemá priložený ani výkaz odsúhlasený starostom. V máji 2013 bolo päť pedagóg. zamestnancov vzdialených z pracoviska z dôvodu návštevy lekára. Potvrdenie od lekára na priepustne malo všetkých päť zamestnancov, ale podpis vedúceho zamestnanca, ktorý povolil opustenie pracoviska s jeho súhlasom chýba. Dobrovoľne bez vedomia ved. zamestnanca nie je možné pracovisko opustiť. V tomto prípade išlo o porušenie pracovnej disciplíny.

V júli 2013 väčšina zamestnancov ZŠ čerpala dovolenku (prázdniny). Niektorí z nich nemali dovolenku schválenú riaditeľkou ZŠ. Podľa výkazu evidencie dochádzky bolo zistené, že iní zamestnanci čerpali dovolenku napriek tomu, že táto nebola nijakým spôsobom preukázaná.

V jednom prípade bolo zistené, že zamestnanec mal D vypísanú tak, že táto sa prelínala cez dva mesiace. D lístok musí byť vypísaný vždy len v aktuálnom mesiaci a musí byť podpísaný štatutárom. Podobne nebola dovolenka preukázaná u zamestnancov staveb. úradu. Na mesačnom výkaze evidencie dochádzky za jún 2013 mali zamestnanci D vyznačenú.

Odporúčam na D lístky uvádzať či ide o zamestnanca OÚ, ZŠ, MŠ alebo ŠJ. V každom prípade podpisuje D iná osoba. Tu je potrebné priložiť preukázané poverenie na podpisovanie D v ZŠ, MŠ a ŠJ.

Ak sa zamestnanci zúčastnia školenia, je potrebné priložiť k výkazu kópiu pozvánky, alebo iného hodnoverného dokladu.

Zamestnankyňa, ktorá študovala popri zamestnaní, čerpala študijné voľno na čo mala podľa zákona nárok (ZP). Jej písomnej žiadosti o študijné voľno zamestnávateľ vyhovel. Právne aj administratívne bol úkon vykonaný v poriadku. Túto a podobnú možnosť je potrebné zapracovať do Pracovného poriadku.

V uvedenom roku bolo kontrolou zistené, že na cestovnom príkaze chýba č. cestovné príkazu, dátum a podpis zamestnanca, ktorý upravil vyúčtovanie. V roku 2013 mi neboli predložené - dochádzka, dovolenkové lístky a ostatné prerušenia pracovného času za mesiac - február, november a december.

### **Dochádzka r. 2014**

V uvedenom roku som skontrolovala evidenciu dochádzky za niektoré mesiace. Predložený výkaz dochádzky za január 2014 bol od ZŠ podpísaný starostom. Za OÚ sú v šanone založené vytrhnuté dochádzkové listy z dochádzkovej knihy, kde sa zamestnanci nezapisovali, iba čas príchodu a čas odchodu. Mená na dochádzkových listoch sú predpísané tlačeným písmom v skratke tak, že sa nedá posúdiť o akého zamestnanca sa jedná. Dochádzková kniha nie je podpísaná starostom. Týmto spôsobom postupovala personalistka niekoľko mesiacov. V apríli sa zamestnanci zapisovali vlastnoručne a v poradi, v akom prichádzali na pracovisko. Vypísané dovolenkové lístky a priepustky majú schválené starostom.

K 1.1.2014 zamestnanci málo čerpali dovolenku. Zostatok dovolení (najmä pedagog. zam.) podľa počtu dní sa pohybuje od 50 - 83 dní. I keď je v číslach pripočítaná aj nová D (30) dní, ešte stále ide o vysoký počet. Ak sa jedná o pedagogických zamestnancov, kedy si ju vyčerpajú? Mesačné výkazy evidencie dochádzky za OÚ sú schválené a podpísané starostom obce.

Dochádzka za marec 2014 v MŠ bola podpísaná (teda odsúhlasená) vedúcim zamestnancom MŠ a starostom obce. Na niektorých priepustkách chýba povolenie (podpis) riaditeľa na opustenie pracoviska z dôvodu návštevy lekára. Zamestnankyňa MŠ mala v evidencii dochádzky nesprávne uvedený deň prerušenia pracovnej doby z dôvodu prekážky v práci, ktorý nebol v súlade s predloženým potvrdením. Iná zamestnankyňa mala na jeden deň vypísanú D aj priepustku. Na mesačnom výkaze dochádzky má evidovanú prekážku v práci zo súkromných dôvodov. Kontrolou výplatnej listiny som zistila, že v uvedený deň čerpala D, ktorú mala aj zaplatenú. V r. 2014 sa opakovali chyby z predchádzajúceho roka.

Dochádzka za máj a jún 2014 nebola kontrole predložená.

### **Dochádzka I. polrok 2015**

Od r. 2015 personalistka evidovala dochádzku zamestnancov OÚ. Za I. polrok 2015 boli kontrole predložené mesačné výkazy evidencie dochádzky, na ktorých boli zaznačené čerpania dovolení, PN a ostatné prekážky v práci. Priepustky a D boli podpísané starostom obce. Dňa 15. apríla 2015 uzatvorili pracovnú zmluvu dvaja noví zamestnanci. Jeden na 0,5 úväzok a druhý na 0,8 úväzok. Ich pracovný čas podľa pracovnej zmluvy je rozdelený rovnomerne, t. j. na päť po sebe nasledujúcich pracovných dní. Z evidencie dochádzky som zistila, že jeden z nich pracuje denne viac, ako má dohodnuté v pracovnej zmluve. Za tieto dni nadčas si v júni 2015 čerpal 5 dní náhradného voľna. Druhý zamestnanec má tiež v niektorých dňoch evidovaný nadčas. V oboch prípadoch došlo k porušeniu ustanovení ZP, kde podľa § 97 ZP zamestnancovi so skráteným pracovným úväzkom nemožno nariadiť prácu nadčas.

### **K dochádzkam**

Pri prerušení pracovnej doby z dôvodu návštevy lekára na nevyhnutný čas má zamestnanec nárok na 7 dní v roku. Ďalších 7 dní má nárok pri sprevádzaní rodinného príslušníka na



ošetrenie alebo vyšetrenie a ešte ďalšie úľavy v zmysle ZP. Tu je potrebné sledovať, či nedošlo k prekročeniu stanoveného počtu dní v roku. O tomto nie je nikde vedená žiadna evidencia.

### **Odmeny**

V zmysle § 20 Zákonníka práce a zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme zamestnávateľ môže poskytovať zamestnancovi odmenu za kvalitné vykonávanie pracovných činností alebo za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce.

V roku 2014 som skontrolovala odmeňovanie zamestnancov za práce vykonávané nad rámec svojej činnosti v zmysle príslušných zákonných noriem. Vo februári 2014 na návrh riaditeľky ZŠ bola vyplatená odmena dvom pedagóg. zamestnancom za zastupovanie upratovačiek počas PN od 3.2. - 17.2.2014. Podmienky vyplatenia odmien boli špecifikované.

Za I. a II. polrok 2014 boli zamestnancom obce Viničné OÚ, SD, MŠ, ZŠ, SStÚ, ŠKD, ŠJ, Verejná zeleň (ďalej "VZ") a ČOV vyplatené odmeny za práce vykonané nad rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu prác. Okrem toho boli zamestnancom OÚ, VZ a ČOV vyplácané odmeny aj mesačne.

V návrhu odmien práce vykonávané nad rámec pracovných činností neboli bližšie špecifikované.

Na základe uvedeného som skonštatovala, že vyplatením všetkých odmien od r. 2014 - 2015 neboli dodržané podmienky § 20 ZP. Samotná citácia §-20 udáva, že ide o práce veľmi kvalitné, mimoriadne, vykonané niečo nad rámec, čo treba špecifikovať, vedieť obhájiť, teda konkrétne pomenovať. Preto odporúčam, aby do vnútorného mzdového poriadku bolo zapracované, za akých podmienok môžu byť odmeny vyplatené. V návrhu na vyplatenie odmien je potrebné bližšie špecifikovať kritériá, objektívne zvážiť okolnosti a opodstatnenosť predloženého návrhu.

Dňa 5.6.2015 bol zamestnancom obce schválený Doplatok k mzde za január - apríl 2015 na základe nesprávne uvedeného § 20 ods. 1 z. č. 553/2003 Z. z. Išlo o doplatenie rozdielu k mzde z dôvodu zvýšenia platovej tarify a priemernej mzdy zamestnanca v národnom hospodárstve za predchádzajúci rok.

Nesprávne uvedený § nesúvisí teda s doplatkom miezd, ale s podmienkami vyplácania odmien zamestnancom.

Odmeňovanie poslancov OZ Viničné v r. 2014 sa vykonávalo podľa podmienok schválených vo VZN o odmeňovaní poslancov OZ Viničné č. 2/2010 zo dňa 14.12.2010. V § 3 ods. 2 tohto VZN boli určené výšky odmien a v ods. 4 bola stanovená lehota ich vyplácania - mesačne. Vo VZN sa neuvádza, za akých podmienok mali byť poslanci odmeňovaní. Štvrťročné odmeny boli vyplácané všetkým poslancom (za 3 mesiace) bez kontroly ich účasti na OZ. Aj výška odmeny poslancov musí byť primeraná ekonomickej situácii obce a musí zodpovedať požiadavkám na riadne a hospodárne vynakladanie verejných prostriedkov. Podkladom na ich vyplatenie je prezenčná listina. Použitím verejných prostriedkov nad rámec oprávnenia došlo k vyššiemu čerpaniu verejných prostriedkov a k porušeniu finančnej disciplíny podľa zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy a územnej samosprávy. Odmeny možno vyplácať iba za účasť na OZ a mimoriadne odmeny pri situáciách - živelné pohromy, záchrana života a pod.

V r. 2015 boli odmeny poslancom vyplácané podľa uznesenia č. 2/2014 z 12.12.2014. Odmeny boli vyplácané štvrťročne (za 3 mesiace) a všetkým poslancom bez kontroly účasti na OZ.

V súvislosti s kontrolovanými platovými výmery, mzdovými listami, odmenami a ostatným nakladaním s verejnými prostriedkami musím konštatovať, že ani v jednom prípade nebola vykonaná predbežná finančná kontrola v súlade s § 9 zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite, ktorou sa overujú pripravované finančné operácie. O tejto skutočnosti boli zamestnanci informovaní v minulosti už niekoľkokrát. Smernicu o predbežnej finančnej kontrole má obec vypracovanú, ale súčasnou kontrolou bolo zistené, že do júna 2015 podľa jej podmienok obec nepostupovala. Od 1.1.2016 nadobudlo platnosť nové aktualizované znenie zákona NR SR č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite.

### **Záver**

Prevažná väčšina kontrolou zistených nedostatkov v oblasti personálnej a mzdovej agendy sa týkala obdobia do 30.6.2015. Na základe uvedeného kontrola žiada starostu obce:

1. aktualizovať existujúce interné smernice a vypracovať chýbajúce (vnútorný mzdový poriadok, pracovný poriadok, organizačný poriadok a ďalšie súvisiace interné predpisy),
2. zabezpečiť vykonávanie predbežnej finančnej kontroly dokladov pred ich plánovanou realizáciou podľa aktuálneho znenia zákona
3. prijať opatrenia na odstránenie zistených a zabránenie vzniku nových nedostatkov v konštatovaných oblastiach. Návrh prijatých konkrétnych opatrení predložiť hlavnej kontrolórke do 14 kalendárnych dní od ich prerokovania. Správu o odstránení zistených nedostatkov predložiť hlavnej kontrolórke v lehote do 45 dní od prerokovania.

Vo Viničnom dňa 26.2.2016

Soňa Stehlíková  
hl. kontrolórka