



Mesto Michalovce
Mestský úrad

Na rokovanie Mestského zastupiteľstva v Michalovciach
dňa 8. decembra 2016

—
K bodu:

SPRÁVA O VÝSLEDKOV KONTROLY

PREDKLADÁ: Ing. Marta Bobovníková, PhD.
hlavná kontrolórka

NA ZÁKLADE: Uznesenia MsZ č. 202

PREROKOVANÉ: na porade primátora,
na MsR dňa 29. 11. 2016

SPRACOVALA: Ing. Marta Bobovníková, PhD.
hlavná kontrolórka

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

PRIZVAŤ: -

NÁVRH NA UZNESENIE: (v prílohe)

Michalovce, december 2016

Správa o výsledkoch kontroly

V súlade so zákonom o obecnom zriadení Vám predkladám správu o výsledkoch vykonaných a prerokovaných kontrol. Predkladaná správa obsahuje zistenia a závery z kontrol podľa jednotlivých kontrol vykonaných v súlade s plánom kontrolnej činnosti hlavnej kontrolórky na II. polrok 2016 schváleného uznesením MsZ č. 202 zo dňa 21. 6. 2016, ktoré boli ukončené na ÚHK. Jedná sa o 4 kontroly, ktoré boli vykonané a prerokované od posledného mestského zastupiteľstva.

1. Správa HK č. 18 /2016: Výdavky vynaložené na informačné technológie a ich hospodárne, účelné a efektívne využívanie

Cieľ kontroly: 1. Výdavky na zabezpečenie nového informačného systému
2. Výdavky na zabezpečenie ostatných informačných technológií
3. Využívanie informačných technológií v praxi

Kontrolovaný subjekt: Mestský úrad Michalovce, odbor IaG.
za účasti : Ing. Marta Bobovníková, PhD., hlavná kontrolórka
Ing. Daniela Kohútová, ÚHK

Ing. Zdenko Vasil', prednosta MsÚ Michalovce
RNDr. Jana Machová, ved. odboru IaG.

Preverované obdobie: k 1.8.2016

Prerokovanie s povinnými osobami: 11. 11. 2016

2. Správa HK č. 19 /2016: Hospodárenie MsP, dodržiavanie organizačného poriadku a evidencia blokových pokút

Cieľ kontroly: 1. Dodržiavanie organizačného poriadku a Príkazného listu primátora
č.1/2012, ktorým sa upravuje výkon služby príslušníkov MsP
2. Príjmy a výdavky MsP
3. Blokové pokuty, ich evidencia a zúčtovanie

Kontrolovaný subjekt: Mestská polícia
za účasti : Ing. Marta Bobovníková, PhD., hlavná kontrolórka
Ing. Daniela Kohútová, ÚHK

JUDr. Dušan Šanta, náčelník MsP

Preverované obdobie: k 1.10.2016

Prerokovanie s povinnými osobami: 11. 11. 2016

3. Správa HK č. 20a,b /2016: Školský poriadok a vnútorné smernice v nadväznosti na zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov a zamestnancov

Cieľ kontroly : 1. Dodržiavanie pravidiel bezpečnosti a ochrany zdravia
2. Dodržiavanie postupov pri vzniku úrazu a nebezpečnej udalosti
3. Dodržiavanie povinností štatutára a pedagogických zamestnancov

Kontrolované subjekty: ZŠ J.Švermu 6, Michalovce
ZŠ Okružná 19, Michalovce

za účasti : Ing. Marta Bobovníková, PhD., hlavná kontrolórka
Ing. Daniela Kohútová, ÚHK

Preverované obdobie : k 1.11.2016
Prerokovanie s povinnými osobami: 14. 11. 2016

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

Predkladám Vám závery jednotlivých kontrol:

1. Správa HK č.18/2016: Výdavky vynaložené na informačné technológie a ich hospodárne, účelné a efektívne využívanie

Kontrola bolo predložené:

1. Kontrolovaný subjekt predložil kontrole výpoveď Servisnej zmluvy č. 1/2010 (Zmluva o ročnej podpore a službách spojených s údržbou informačného systému samosprávy) medzi Mestom Michalovce a CORA GEO s.r.o. zo dňa 11.2.2015.

Zároveň bola kontrole bola predložená Servisná zmluva zo dňa 29.3.2010 medzi Mestom Michalovce a CORA GEO s.r.o., v ktorej v čl. VIII. Záverečné ustanovenia je uvedené v bode 5.3.: Zmluva môže zaniknúť výpoveďou k 31.3. príslušného kalendárneho roka ktorejkoľvek zmluvnej strany bez udania dôvodu, pričom výpovedná lehota je 12 mesiacov a začína plynúť od začiatku mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď druhej strany doručená.

Kontrolou bolo overené:

I. Plnenie zmluvy č. 2013-07-01-NO a dodatkov č.1 a č.2

A/ Mesto Michalovce dňa **27.8.2013** uzatvorilo s INTELISOFT EAST, spol. s.r.o. Trebišov Sublicenčnú a Implementačnú zmluvu informačného systému LCS NORIS č. 2013-07-01-NO.

Príloha č.1 – Špecifikácia dodávky

Príloha č.2 - Harmonogram prác

Príloha č.3 - Reklamačný poriadok pre používateľov informačného systému LCS NORIS platný od 1.1.2006

B/ Dodatok č.1 k zmluve č.2013-07-01-NO zo dňa **22.12.2014** sa mení:

1/ Príloha č.1 zmluvy novým znením Prílohy:

2/ Bod č.8 Cena, odstavce 8.1. a 8.2. budú nahradené v plnom rozsahu novým znením:

C/Dodatkom č.2 k zmluve č.2013-07-01-NO ,podpísaný, zverejnený dňa **17.12.2015** sa mení:

1/ Príloha č.1 zmluvy novým znením Prílohy:

2/ Bod č.8 Cena, odstavce 8.1. a 8.2. budú nahradené v plnom rozsahu novým znením:

Záver I.:

1.Ku kontrole výdavkov vynaložených na informačný systém LCS NORIS bola predložená kontrolovaným subjektom sublicenčná a implementačná zmluva a dodatok č.1 a 2. k predmetnej zmluve.

2. Na základe predložených zmluvných dojednaní predstavujú výdavky na zabezpečenie modulov a implementačných služieb nového informačného systému LCS NORIS 42 552,00€.

3. Obsah čl.2 Predmet zmluvy je uvedený v bodoch : 2.1.,2.2.,2.3.,2.4.,2.5.,2.6.,2.7.

V Dodatku č.1 a č.2 k zmluve v bode 8.1. je uvedené: Zmluvné strany sa dohodli, že Nadobúdateľ sa zväzuje uhradiť Poskytovateľovi za plnenie predmetu zmluvy v rozsahu odst. 2.1. až 2.4. a 2.8. článku 2, ktorý nie je uvedený v zmluve.

Stanovisko povinnej osoby: Dodatky č. 1. a 2. sa vo svojom znení odkazujú na predmet zmluvy na články 2.1. až 2.4. a neexistujúci článok 2.8. zmluvy, odkaz na článok 2.8. je v dodatkoch bezpredmetný.

II. Výdavky na zabezpečenie nového informačného systému

Predmetom kontroly bolo postupné plnenie zmluvných dojednaní.

A/ Zmluva č.2013-07-01-NO

B/ Plnenie Dodatku č.1 k zmluve č. 2013-07-01-NO

C/ Plnenie Dodatku č.2 k zmluve č. 2013-07-01-NO

Záver II.:

REKAPITULÁCIA PLATIEB :

Názov	Cena licencií IS LCS Noris	Služby spojené s implementáciou	Spolu	Uhradené
Príl.č.1 k zmluve č.2013-07-01-NO	1 870,80	7 620,00	9 490,80	7 592,64
Príl.č.1 v dodatku č.1	2 689,00	19 991,00	22 680,00	15 087,36
Príl.č.1 v dodatku č.2	15 012,00	4 860,00	19 872,00	8 000,00
Spolu:				30 680,00

Na základe zmluvne dohodnutých podmienok ostáva nadobúdateľovi uhradiť:

42 552,00€ - 7 592,64€ - 15 087,36€ - 8000,00€ = 11 872,00€

Stanovisko povinnej osoby: Úhrada zvyšnej zmluvnej sumy za IS bude uhradená po vystavení faktúry dodávateľom.

III. Výdavky na zabezpečenie ostatných informačných technológií

Rok 2015:

Čerpanie rozpočtu – bežné výdavky

Čerpanie rozpočtu – kapitálové výdavky

Výsledky zo záverečného účtu Mesta Michalovce za rok 2015

Bežné výdavky - informatika

EK	akcia	Názov	Upr.rozpočet 2015	Skutočnosť 2015
632	54	Pošt. a komun.slужby	15 400	15 013
633	54	Výpočt. a telekom.technika	36 046	35 925
635	54	Údržba PC,telek.techniky a strojov	36 800	36 678
637	54	Služby – revízie systému	200	192
		Spolu	88 446	87 808

Kapitálové výdavky:

EK	akcia	Názov	Upr.rozpočet 2015	Skutočnosť 2015
711	80	softvér	8 000	8 000
713	0180	Výpočtová technika	2 000	1 750

V Programovom rozpočte:

Podprogram 4.6. Informačný systém

	rozpočet	Upr.rozpočet	Skutočnosť
Rozpočet podprogramu	885 608	89 300	83 800
Z toho: bežné výdavky	125 608	79 300	74 050
kapitálové výdavky	760 000	9 800	9 750

Programový rozpočet obsahuje

Rok 2016:

Čerpanie rozpočtu k 31.8.2016 – bežné výdavky

EK	akcia	Názov	Rozp.schv.	upravený	skutočnosť	% pln.
633004	0154108	Prevádzková technika	1 000	1 000	0	0,00
	0154108		1 000	1 000	0	0,00
633004	0154107	Prevádzková technika	2 000	2 000	0	0,00
637004	0154107	Všeobecné služby	0	0	0	0,00
	0154107		2 000	2 000	0	
635002	0154103	Oprava výpočtovej techniky	600	600	100,00	16,67
	0154103		600	600	100,00	
635009	0154102	Rutinná a štandardná údržba				

		softvéru – antivir.program	27 100	0	7 407,85	27,33
	0154102		27 100	0	7 407,85	
635009	0154101	Rutinná a štandardná údržba Softvéru	0	27 100	373,48	1,38
	0154101		0	27 100	373,48	
633002	0154	Výpočtová technika -IS	8 000	8 000	6 558,63	81,98
633003	0154	Telekomunikačná technika	600	600	327,70	54,62
633006	0154	Všeobecný materiál	16 400	16 400	11 402,74	69,53
633013	0154	Softvér – info systém	7 000	7 000	52,80	0,75
632003	0154	Poštové a telekom.slужby	27 000	27 000	18 210,27	67,45
632004	0154	Komunikačná infraštruktúra	14 000	14 000	9 203,36	65,74
635003	0154	Oprava telekom.techniky	300	300	0,00	0,00
635004	0154	Oprava prevádzkovej techniky	1 000	1 000	2 137,32	213,73
635005	0154	Oprava strojov,prístrojov pre MsP	0	0	235,40	0,00
635010	0154	Údržba kom.infraštruktúry	3 000	3 000	2 453,63	81,79
637004	0154	Všeobecné služby	1 000	923	311,00	33,69
637030	0154	Preddavky	0	0	468,43	0,00
	0154		78 300	78 223	51 361,28	
	spolu		109 000	108 923	59 242,61	

Čerpanie rozpočtu – kapitálové výdavky

EK	KZ	akcia	Názov	Rozp.schv.	upravený	skutočnosť
711003	41	0180	Informačný systém mesta	20 000	20 000	3 780
713002	41	0180	Výpočtová technika	0	0	0,00
713004	41	0180	Prevádzkové stroje,prístroj.,zar.	0	0	0,00
713006	41	0180	Hardware	20 000	20 000	0,00
		spolu		40 000	40 000	3 780

Kontrola boli predložené dodávateľské faktúry a likvidačné listy za obdobie od 1/2016 do 8/2016, na ktorých je uvedený účel platby a začlenenie platby podľa :

- ekonomickej klasifikácie
- kód zdroja
- akcia

Výberovým spôsobom boli overené dodávateľské faktúry.

Na základe predložených faktúr konštatujeme, že odbor laG pri úhradách faktúr dodržiaval rozpočtovú klasifikáciu v zmysle schváleného rozpočtu.

Záver III.:

Bola prevedená kontrola dokladov dokumentujúcich výdavky ako aj evidencie predmetných výdavkov v rámci vyhodnotenia rozpočtu a záverečného účtu. Žiadame zodpovedných pracovníkov o zabezpečenie presného a úplného premietnutia výsledkov evidovaných v účtovnej a rozpočtovej evidencii do prvkov príslušného podprogramu programového rozpočtu.

Stanovisko povinnej osoby: Všetky došlé faktúry sú uhrádzané v termíne splatnosti.

IV. Čerpanie rozpočtu podľa ostatných akcií zabezpečovaných odborom laG za rok 2016:

akcia	Názov	Rozp. schválený	upravený	Skutočnosť
	Výdavky	3 755 870,00	4 312 350,00	2 758 634,79

V. Využívanie informačných technológií v praxi

Kontrola boli predložené prezenčné listiny zamestnancov, ktorí sa zúčastnili školenia:

modulov:

Záver V. :

Kontrola boli predložené prezenčné listiny v členení podľa dátumu konania školenia, meno a priezvisko osoby, ktorá sa školenia zúčastnila a jej podpisu. Z predložených prezenčných listín nie je zrejmé, školenia, ku ktorým modulom sa zamestnanci zúčastnili.

Stanovisko povinnej osoby: Prezenčné listiny zo školení IS Noris a IS Helios vytváral a sledoval dodávateľ IS.

Kontrola bola ukončená dňa 25.10. 2016

Návrh správy z kontroly prevzal za povinnú osobu dňa 25.10. 2016 Ing. Zdenko Vasil', prednosta MsÚ .

Stanovisko, resp. písomné námietky k zisteným nedostatkom predložila ved. odbor laG MsÚ 2.11.2016

Správa z kontroly bola prerokovaná dňa 11. 11. 2016.

2. Správa HK č.19/2016: Hospodárenie MsP, dodržiavanie organizačného poriadku a evidencia blokových pokút

Kontrole boli predložené:

1. Organizačný poriadok MsP zo dňa 3.9.2013
2. pokladničné doklady:
3. evidencia pokutových blokov
4. dodávateľské faktúry

Kontrolou bolo overené:

1. Dodržiavanie organizačného poriadku a Príkazného listu primátora č.1/2012, ktorým sa upravuje výkon služby príslušníkov MsP

Záver 1.:

V kontrovanej agende neboli zistené nedostatky. Odporúčame prehodnotiť uplatňovanie bodu 3. čl.21 PL č.1/2012 v nadväznosti na Organizačnú štruktúru MsP a rozpočet na MsP.

2. Príjmy MsP – r.2015

Pri výbere pokút v r. 2015 príslušníci MsP vydávali pokutové bloky, ktoré MsP dostala od Daňového úradu v Košiciach na základe písomných žiadostí zo dňa 31.3.2015 a 21.8.2015. Pokutové zväzky sú prísne zúčtovateľné, každý zväzok obsahuje číslované pokutové bloky .

Záver 2. :

V kontrole prevedenej v januári 2012 pod č. HK 1/2012 bol kontrolovaný subjekt upozornený na evidenciu pokutových blokov a ich inventarizáciu.

Kontrola konštatuje, že v predmetnej agende nedošlo k zmene evidencie. Inventarizácia nebola kontrole predložená. Na základe vyjadrenia kontrolovaného subjektu sa vykonáva kontrola priebežne.

V Príkaznom liste primátora mesta Michalovce č.1/2012, ktorým sa upravuje výkon služby príslušníkov MsP Michalovce **v čl.16 Evidencia pokutových blokov je uvedená:**

Príslušníci MsP Michalovce finančnú hotovosť odvádzajú raz mesačne alebo ak výška finančnej hotovosti predstavuje sumu 100,00€..... V závere kalendárneho roka sa vykonáva fyzická inventúra pokutových blokov.

Po prevedení kontroly evidencie pokutových blokov MsP kontrole nebola predložená inventúra pokutových blokov za rok 2015. Taktiež bolo zistené, že výška odovzdanej finančnej hotovosti bola u niektorých príslušníkov MsP vyššia ako je stanovená v čl.16.

Odporúčame zabezpečiť evidenciu pokutových blokov v zmysle všeobecne platných predpisov a nariadení.

Odporúčame previesť minimálne raz ročne inventarizáciu pokutových blokov a hotovosti u jednotlivých príslušníkov MsP v nadväznosti na evidenciu pokutových blokov a pokladničnú knihu MsP.

3. Výdavky MsP – r.2015

Záver 3. :

V príručnej pokladni MsP nie sú evidované drobné nákupy. Tieto sú zúčtované cez platobný príkaz. V kontrole prevedenej v januári 2012 pod č. HK 1/2012 bol kontrolovaný subjekt upozornený na spôsob evidencie drobných nákupov (nie cez platobný poukaz), keďže MsP má príručnú pokladňu č.6.

Opätovne odporúčame upraviť režim fungovania príručnej pokladne na MsP tak, aby nákup v hotovosti bol možný cez pokladňu MsP pri zabezpečení súhlasu s nákupom od náčelníka MsP, prípadne primátora mesta.

4. Výstroj a výzbroj príslušníkov MsP

Záver 4. : V kontrovanej agende neboli zistené nedostatky.

Kontrola bola ukončená dňa 27.10. 2016

Návrh správy z kontroly prevzal za povinnú osobu dňa 2.11. 2016 JUDr. Dušan Šanta, náčelník MsP

Stanovisko, resp. písomné námietky k zisteným nedostatkom v stanovenom termíne neboli predložené. Na základe vyjadrenia náčelníka MsP, povinná osoba prijme v stanovenom termíne opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov.

Správa z kontroly bola prerokovaná dňa 11. 11. 2016

3. Správa HK č. 20 a /2016: Školský poriadok a vnútorné smernice v nadväznosti na zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov a zamestnancov

Kontroly boli predložené:

1. Školský poriadok
2. Pracovný poriadok pre pedagogických a nepedagogických zamestnancov
3. Smernice školy pojednávajúce o zabezpečení bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov a zamestnancov
4. Doklady dokumentujúce evidenciu a postup pri vzniku úrazu a nebezpečnej udalosti
5. Doklady dokumentujúce školenie BOZP a dodržiavanie pravidiel bezpečnosti a ochrany zdravia

Kontrolou bolo overené :

I. Dodržiavanie pravidiel bezpečnosti a ochrany zdravia

1/ Na základe porovnania zoznamu zamestnancov (pedagogických, TH pracovníkov a nepedagogických pracovníkov – kuchárky, upratovačky, školník) zo školení BOZP v dňoch 31.8.2016 a 6.9.2016 bolo zistené, že :

- z dodržiavania pravidiel bezpečnosti a ochrany zdravia bolo preškolených spolu 48 pedagogických a TH pracovníkov a 15 nepedagogických pracovníkov / kuchárky, upratovačky, školník/; spolu 63 osôb
- podľa org. štruktúry predloženej riaditeľkou ZŠ a v zmysle uzn.MsZ č.191 zo dňa 21.6.2016 pracuje 63 osôb.

Na základe predložených dokladov je zrejme, že všetci zamestnanci školy boli preškolení z BOZP.

2/ Kontroly boli predložené triedne knihy žiakov IV.B., V.A. a VIII.C. Zápisy učiteľov zo dňa 6.9.2016 potvrdzujú, že aj žiaci ZŠ J.Švermu 6 boli poučení o :

- školskom poriadku
- BOZ počas vyučovania a činností s ním súvisiacimi v šk.r.2016/2017 vychádzkami, exkurziami, projektmi, školskými výletmi, kultúrnymi a športovými podujatiami, súťažami rôzneho charakteru
- správaní sa v ŠJ, zásadami hygieny a BOZ počas pobytu v ŠJ

Na základe predložených dokladov je zrejme, že žiaci školy boli poučení o BOZ počas vyučovania a počas činností spojených s vyučovaním v šk.r.2016/2017.

II. Dodržiavanie postupov pri vzniku úrazu a nebezpečnej udalosti

A/ Zamestnancami ZŠ, ktorí postupujú podľa :

- Traumatologický plán pre ZŠ zo dňa 30.10.2009,
 - Traumatologický plán pre ŠJ zo dňa 29.5.2014,
 - Smernica na určenie postupov pri vzniku úrazu a nebezpečnej udalosti zo dňa 7.3.2014,
- Tieto smernice BOZP sú zamerané na vzťah zamestnanec a zamestnávateľ (škola).

1/ ZŠ Švermu 6 eviduje Záznam o registrovanom pracovnom úraze zamestnanca – učiteľky zo dňa 21.3.2014.

Kontrolou Záznamu o registrovanom pracovnom úraze zamestnanca v nadväznosti na Smernicu na určenie postupov pri vzniku úrazu a nebezpečnej udalosti je v zázname uvedený:

- príčina vzniku pracovného úrazu ; vznik pracovného úrazu 19.3.2014 o 14,00hod.
- dodržaná lehota spísania záznamu o registrovanom pracovnom úraze dátum vyšetrenia úrazu : 21.3.2014; dátum spísania záznamu:21.3.2014
- prijatie opatrení, aby sa zabránilo opakovaniu podobného pracovného úrazu : 15.4.2014
- vyjadrenie zástupcu zamestnancov pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a zástupcu odborového orgánu

2/ V Smernici v časti Postup pri šetrení pracovného úrazu podliehajúceho registrácii je uvedené: „Technik BOZP je povinný záznam o registrovanom pracovnom úraze do 8 dní odo dňa, keď sa o tomto pracovnom úraze dozvedel zaslať príslušnému inšpektorátu práce a do 30 dní zaslať správu o prijatých a vykonaných opatreniach.“

Z predložených dokladov je zrejmé, že zo strany technika BOZP bol postup dodržaný.

B/ Žiakmi ZŠ:

Kontrole bola predložená:

1. Interná smernica na určenie postupov pri vzniku školského úrazu

Neoddeliteľnou súčasťou Smernice sú :

Príloha č.1 : Zoznam vyškolených zamestnancov pre poskytnutie prvej pomoci

Príloha č.2 : Zoznam rozmiestnenia lekárničiek

Príloha č.3 : Záznam o registrovanom školskom úraze

1/ Interná smernica na určenie postupov pri vzniku školského úrazu bola vypracovaná podľa Metodického usmernenia č.4/2009-R Peter Vaľo, schválila riaditeľka školy .

2/ Rozmiestnenie lekárničiek je zabezpečené podľa prílohy č.2 : ŠJ, ŠKD, Zborovňa, Kabinet Tv. Obsah lekárničiek sa pravidelne dopĺňa materiálmi a liekmi na poskytnutie prvej pomoci. Kontrole bola predložená faktúra č.1512206 od dodávateľa Lekáreň u Samaritána, odkiaľ škola nakúpila potrebný materiál a lieky na vybavenie lekárničiek.

3/ V šk.r. 2015/2016 ZŠ evidovala : neregistrované úrazy: 5 žiakov

4/ V šk.r. 2015/2016 ZŠ evidovala : registrované úrazy : 4 žiaci

5/ V šk.r. 2016/2017 ZŠ evidovala : registrované úrazy : 1 žiak

Predložené doklady potvrdzujú dodržiavanie postupov a povinnosti pri vzniku úrazu a nebezpečnej udalosti zamestnancov a žiakov ZŠ J.Švermu 6.

III. Dodržiavanie povinností štatutára a pedagogických zamestnancov

Kontrole boli predložené:

1. Školský poriadok ZŠ J.Švermu 6 Michalovce

2. Školský poriadok ŠKD šk.r.2015/2016

3. Pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov

V Školskom poriadku v bode VIII., v Školskom poriadku ŠKD v bode VII. a v Pracovnom poriadku v tretej časti v čl.10, bod 4a/ a v čl.11, bod 8 má ZŠ uvedené úlohy spojené s bezpečnosťou a ochranou zdravia žiakov a zamestnancov. Vedenie školy na svojich pracovných poradách kontroluje ich dodržiavanie.

IV. Zabezpečenie bezpečnostno-technickej služby a činnosť technika protipožiarnej ochrany

Škola zabezpečuje BOZP dodávateľským spôsobom na základe zmluvného vzťahu. Predmetná zmluva neobsahuje bližšiu špecifikáciu služieb potrebných pre školu – I.a II. stupeň, ŠKD, CVČ, ŠJ. Smernice spracované dodávateľom sú zamerané na vzťah zamestnanec, zamestnávateľ. Dodávateľ doplnil aj Internú smernicu na určenie postupov pri vzniku školského úrazu.

Správu z kontroly povinná osoba prevzala dňa 14.11. 2016

4. Správa HK č. 20 b /2016: Školský poriadok a vnútorné smernice v nadväznosti na zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov a zamestnancov ZŠ Okružná 17, Michalovce

Kontrole boli predložené:

1. Školský poriadok

2. Pracovný poriadok pre pedagogických a nepedagogických zamestnancov

3. Smernice školy pojednávajúce o zabezpečení bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov a zamestnancov

4. Doklady dokumentujúce evidenciu a postup pri vzniku úrazu a nebezpečnej udalosti

5. Doklady dokumentujúce školenie BOZP a dodržiavanie pravidiel bezpečnosti a ochrany zdravia

Kontrolou bolo overené :

I. Dodržiavanie pravidiel bezpečnosti a ochrany zdravia

1/ Na základe porovnania zoznamu zamestnancov (pedagogických, TH pracovníkov a nepedagogických pracovníkov – kuchárky, upratovačky, školník) zo školení BOZP v dňoch 24.11.2015, 1.12.2015, 18.3.2016, 8.8.2016 a 18.3.2016 bolo zistené, že :

- z dodržiavania pravidiel bezpečnosti a ochrany zdravia bolo preškolených spolu 77 pedagogických a TH pracovníkov a 11 nepedagogických pracovníkov / kuchárky, upratovačky, školník/; spolu 88 osôb
- podľa org. štruktúry predloženej riaditeľkou ZŠ a v zmysle uzn.MsZ č.191 zo dňa 21.6.2016 pracuje 88 osôb.

Na základe predložených dokladov je zrejmé, že všetci zamestnanci školy boli preškolení z BOZP.

2/ Kontrole boli predložené triedne knihy žiakov IX.D., V.D., IX.C. Zápisy učiteľov zo dňa 6.9.2016 potvrdzujú, že aj žiaci ZŠ Okružná 17 boli poučení o :

- školskom poriadku
- BOZ počas vyučovania a činností s ním súvisiacimi v šk.r.2016/2017
- slušnom správaní sa v školskom zariadení

Na základe predložených dokladov je zrejmé, že žiaci školy boli poučení o BOZ počas vyučovania a počas činností spojených s vyučovaním v šk.r.2016/2017.

II. Dodržiavanie postupov pri vzniku úrazu a nebezpečnej udalosti

A/ Zamestnancami ZŠ, ktorí postupujú podľa :

- Traumatologický plán pre ZŠ zo dňa 20.10.2016,
 - Smernica na určenie postupov pri vzniku úrazu a nebezpečnej udalosti zo dňa 8.2.2012,
- Tieto smernice BOZP sú zamerané na vzťah zamestnanec a zamestnávateľ (škola).

Kontrolou bolo zistené:

1. ZŠ Okružná 17 eviduje Záznam o registrovanom pracovnom úraze zamestnanca zo dňa 11.8.2016.
2. ZŠ Okružná 17 eviduje Záznam o registrovanom pracovnom úraze zamestnanca zo dňa 14.2.2013.

B/ Žiakmi ZŠ:

Kontrole bola predložená:

1. Interná smernica na určenie postupov pri vzniku školského úrazu

Neoddeliteľnou súčasťou Smernice sú :

Príloha č.1 : Zoznam vyškolených zamestnancov pre poskytnutie prvej pomoci

Príloha č.2 : Zoznam rozmiestnenia lekárničiek

Príloha č.3 : Záznam o registrovanom školskom úraze

- 1/ Interná smernica na určenie postupov pri vzniku školského úrazu bola vypracovaná podľa Metodického usmernenia č.4/2009-R Peter Vaľo, schválila riaditeľka školy .

- 2/ Rozmiestnenie lekárničiek je zabezpečené podľa prílohy č.2 : Zborovňa, Pavilón telesnej výchovy Školská kuchyňa, Kabinet matematiky, Kabinet 3.-4.

Obsah lekárničiek sa pravidelne dopĺňa materiálmi a liekmi na poskytnutie prvej pomoci. Kontrole boli predložené pokladničné doklady od :

- 3/ V šk.r. 2015/2016 ZŠ evidovala : registrované školské úrazy : 6 žiakov;
neregistrované úrazy: 22 žiakov

- 4 V šk.r. 2016/2017 ZŠ neeviduje žiadne registrované úrazy, eviduje jeden neregistrovaný úraz.

Predložené doklady potvrdzujú dodržiavanie postupov a povinností pri vzniku úrazu a nebezpečnej udalosti zamestnancov a žiakov ZŠ Okružná 17.

III. Dodržiavanie povinností štatutára a pedagogických zamestnancov

1. Školský poriadok ZŠ Okružná 17 Michalovce

Školský poriadok ZŠ Okružná 17 Michalovce je súhrn pravidiel, ktoré žiak školy musí dodržiavať.

Konkretizuje práva a povinnosti žiakov, pravidlá správania na vyučovacích hodinách, počas prestávok a pri odchode zo školy a výchovné opatrenia.

V kapitole III. V čl.18 Starostlivosť o ochranu zdravia, bezpečnosť pri vyučovaní a školských akciách sú uvedené povinnosti žiakov a učiteľa ako chrániť zdravie počas vyučovania a pri organizovaní školských akcií.

2. Pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov

V Pracovnom poriadku v ôsmej časti v čl.24, body 1.- 6 má ZŠ uvedené úlohy spojené s bezpečnosťou a ochranou zdravia žiakov a zamestnancov. Vedenie školy na svojich pracovných poradoch kontroluje ich dodržiavanie.

IV. Zabezpečenie bezpečnostno-technickej služby a činnosť technika protipožiarnej ochrany

Škola zabezpečuje BOZP dodávateľským spôsobom na základe zmluvného vzťahu. Predmetná zmluva neobsahuje bližšiu špecifikáciu služieb potrebných pre školu – I.a II. stupeň, ŠKD, CVČ, ŠJ. Smernice spracované dodávateľom sú zamerané na vzťah zamestnanec, zamestnávateľ. Dodávateľ doplnil aj Internú smernicu na určenie postupov pri vzniku školského úrazu.

Správu z kontroly povinná osoba prevzala dňa 14.11. 2016

Výsledky jednotlivých kontrol a opatrenia prijaté kontrolovaným subjektom boli prerokované na úrovni vedenia Mesta. O plnení opatrení prijatých kontrolovaným subjektom na odstránenie nedostatkov zistených kontrolou Vás budem informovať v polročnej správe o kontrolnej činnosti.

V Michalovciach , dňa 16. 11. 2016

Ing. Marta Bobovniáková, PhD.
hlavná kontrolórka

MESTSKÉ ZASTUPITEĽSTVO MICHALOVCE

Návrh na uznesenie

zo dňa :

číslo :

K bodu : **Správa o výsledkoch kontroly**

Mestské zastupiteľstvo v Michalovciach

1. berie na vedomie

Správu o výsledkoch kontroly