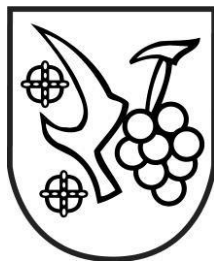


Mestská časť Bratislava-Vajnory



Materiál na rokovanie Miestneho zastupiteľstva
mestskej časti Bratislava-Vajnory
Dňa 25. júna 2026

K bodu: 5

Správa o výsledkoch kontrol miestneho kontrolóra

Materiál obsahuje:

1. Návrh uznesenia MZ
2. Správa o výsledkoch...
3. Dôvodová správa

Predkladateľ:

Ing. Martin Gramblička
miestny kontrolór

Zodpovedný:

Ing. Martin Gramblička
miestny kontrolór

Spracovateľ:

Ing. Martin Gramblička
miestny kontrolór

Bratislava, jún 2026

1. NÁVZH UZNESENIA MIESTNEHO ZASTUPITELSTVA

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava – Vajnory po prerokovaní

berie na vedomie

správu o výsledkoch kontrol miestneho kontrolóra

2. DÔVODOVÁ SPRÁVA

V zmysle ustanovenia § 18 f ods. 1 písm. d) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov je úlohou miestneho kontrolóra predložiť správu o výsledkoch kontroly priamo miestnemu zastupiteľstvu na jeho najbližšom zasadnutí. Správa o výsledkoch kontroly predkladaná MZ je vyhotovená ako verejný informatívny materiál so zreteľom na dodržanie osobitných predpisov upravujúcich napr. ochranu osobných údajov, obchodné tajomstvo, daňové tajomstvo a pod. v súlade s princípom dodržiavania práva na informácie a verejnú kontrolu.

Oprávnenie ku kontrole v rozpočtových organizáciách vyplýva hlavnému kontrolórovi z ustanovenia § 18d ods.1 a zároveň ods. 2 písm. b) zákona o obecnom zriadení, podľa ktorého kontrolnej činnosti podliehajú rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené obcou.

Kontrola bola vykonaná na základe plánu kontrolnej činnosti miestneho kontrolóra, v zmysle § 18d ods.1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v z. n. p., podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

**Stav a vývoj dlhu obce
(mestská časť BA – Vajnory)**

informácia pre miestne zastupiteľstvo, stav k 31.05.2026

Celkový dlh obce k 31.05.2026 :

Podľa § 17 ods. 15 zákona č. 583/2004 o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov *hlavný kontrolór obce sleduje počas rozpočtového roka stav a vývoj dlhu obce*, pričom dosiahnutie hranice celkovej sumy dlhu podľa odsekov 10 až 12 je povinný bezodkladne oznámiť ministerstvu financií (od 50% do 58 %, od 58% do 60%, od 60%).

Dlh - Celková suma dlhu obce k 31.05.2026 je 18,00 %

Dlhová služba - Suma ročných splátok úveru k 31.05.2026 je 1,21 %

Výška bežných príjmov za rok 2025 bola 6.052.978,24 €
Výška bežných príjmov za rok 2025 znížená o tuzemské transfery a granty je 3.280.753,39 €
Mesačná splátka úveru je 10.416,- €
Zostatok istiny k 31.05.2026 je 1.155.440,- €
Suma mesačných splátok k 31.05.2026 je 31.248 €
Suma mesačných úrokových splátok k 31.05.2026 je 8.514,76 €

Na základe preverenia splnenia uvedených podmienok zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov konštatujem, že:

- Podmienka neprekročenia celkovej sumy dlhu obce v hodnote **60 %** skutočných bežných príjmov predchádzajúceho rozpočtového roka **je splnená.**
- Podmienka neprekročenia sumy ročných splátok úveru v hodnote **25 %** skutočných bežných príjmov predchádzajúceho rozpočtového roka **je splnená.**

tab. : prepočet dodržania podmienok v maximálnych hodnotách.

skutočné bežné príjmy k 31.12.2025	Zákon č.583/2004 Z. z.	Zákon č.583/2004 Z. z.
	60%	25%
6.052.978,24 €	3.631.786,94 €	
3.280.753,39 €		820.188,35 €

V Bratislave 10.06.2026

Ing. Martin Gramblička

miestny kontrolór



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA – VAJNORY
Roľnícka 109, 831 07 Bratislava 36
Miestny kontrolór

Správa z kontroly
hospodárenia s finančnými prostriedkami pri výdavkoch na mzdy a odvody
v materskej škole, základnej škole a Miestneho úradu mestskej časti
Bratislava-Vajnory

Oprávnená osoba :	Ing. Martin Gramblička – miestny kontrolór
Povinná osoba :	Mestská časť Bratislava-Vajnory Materská škola Koniarkova Základná škola Kataríny Brúderovej
Predmet kontroly :	Kontrola hospodárenia s finan. prostriedkami pri výdavkoch na mzdy a odvod u daných subjektov
Cieľ kontroly :	Kontrola hospodárenia s finan. prostriedkami pri výdavkoch na mzdy prostredníctvom kontroly zodpovedných zamestnancov či sa vykonali a dodržiavajú požadované zákonné povinnosti
Miesto a čas vykonania kontroly :	MÚ BA-Vajnory, 12/2025-15.06.2026 s prestávkami
Dátum doručenia správy :	15.06.2026

1. Zákony a predpisy

- Zákon SNR č. 369/1990 Zb.** o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov
- **Zákon č. 523/2004 Z. z.** o rozpočtových pravidlách verejnej správy
- **Zákon č. 583/2004 Z. z.** o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy
- **Zákon č. 553/2003 Z. z.** o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme
- **Zákon č. 191/2025 Z. z.** (veľká novela rezortu školstva)
- **Zákon č. 138/2019 Z. z.** o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch

- **Zákon č. 564/2004 Z. z.** o rozpočtovom určení výnosov daní územnej samospráve
- **Zákon č. 597/2003 Z. z.** o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení
- **Zákon č. 322/2025 Z. z.** o financovaní škôl a školských zariadení
- **Zákon č. 311/2001 Z. z.** Zákonník práce
- **Zákon č. 552/2003 Z. z.** o výkone práce vo verejnom záujme
- **Zákon č. 325/2025 Z. z.** ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch novela týkajúca sa profesijného rozvoja a príplatkov
- **Zákon č. 663/2007 Z. z.** o minimálnej mzde

Cieľom kontroly je overiť, či sú pri hospodárení s verejnými finančnými prostriedkami v oblasti výdavkov na mzdy a odvody dodržiavané a správne uplatňované všeobecne záväzné právne predpisy, najmä zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy, zákon o účtovníctve, zákonník práce, zákon o sociálnom poistení a zákon o zdravotnom poistení. Kontrola sa zameriava na preverenie oprávnenosti, hospodárnosti, účelnosti a efektívnosti vynakladaných prostriedkov, ako aj na dodržiavanie interných predpisov, smerníc a organizačných opatrení pri spracovaní mzdovej agendy.

2. Skutkový stav

2.1.

Materská škola Koniarkova,

Koniarkova 9, 831 07 Bratislava, IČO: 42 44 74 70, DIČ: 2120107264, dátum zriadenia : 1.9.2015, elokované pracovisko Osloboditeľská od 1.9.2018, riaditeľka školy : Andrea Vajdová od 1.5.20218.

Odmeňovanie a mzdy zamestnancov v materských školách od roku 2023 do súčasnosti upravuje ucelený systém právnych predpisov, ktorý prešiel výraznými novelizáciami, najmä v oblasti zvyšovania platových taríf a prechodu na normatívne financovanie.

Kľúčové zákony a ich zmeny sú štruktúrované nasledovne:

Zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme je základom pre určovanie platov. Určuje platové triedy, platové stupne na základe započítanej praxe a príplatky.

- **Zmeny v roku 2023:** Od 1.1.2023 a následne od 1.9.2023 došlo k plošnému zvýšeniu platových taríf pedagogických zamestnancov na základe vtedajších nariadení vlády a kolektívnych zmlúv vyššieho stupňa.
- **Novela Zákona č. 191/2025 Z. z.:** účinnok od 1.9.2025 a 1.1.2026. Táto dôležitá novela priniesla zákonné zvýšenie platových taríf pedagogických zamestnancov o **7 % od 1. septembra 2025** a o ďalších **5 % od 1. januára 2026**.

Príplatky od 1.9.2025 –

platové triedy 4 až 9, pracovné triedy 1 a 2

pracovná trieda 1												
platová trieda	platová tarifa	§ 13b ods. 1 činnosť triedneho učiteľa		§ 13b ods. 2 činnosť uvádzajúceho PZ		§ 14c ods. 2 začínajúci PZ	§ 14 ods. 2 kreditový príplatok	§ 14 ods. 2 kreditový príplatok	§ 14e ods. 1 písm. d príplatok za profesijný rozvoj	§ 14e ods. 1 písm. d príplatok za profesijný rozvoj	§ 14e ods. 1 písm. d príplatok za profesijný rozvoj	§ 14e ods. 1 písm. d príplatok za profesijný rozvoj
		5%	10%	4%	8%	6%	6%	2x6%	3%	6%	9%	12%

Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch

definuje kvalifikačné predpoklady, kariérové pozície (začínajúci, samostatný, s 1. alebo 2. atestáciou) a kariérové stupne učiteliek materských škôl. Tieto parametre priamo určujú zaradenie do konkrétnej platovej triedy v zmysle zákona o odmeňovaní. V nadväznosti na legislatívne zmeny rezort postupne upravoval požiadavky na dosiahnuté vzdelanie učiteliek v materských školách s cieľom posilniť ich status a platové ohodnotenie.

Spôsob, akým materské školy dostávajú financie na vyplácanie miezd, prešiel zásadnou reformou:

- **Obdobie 2023 – 2024:** Financovanie miezd spadalo pod **Zákon č. 564/2004 Z. z. o rozpočtovom určení výnosov daní územnej samospráve**. Materské školy boli financované z podielových daní miest a obcí (originálne kompetencie). V praxi to znamenalo, že o konkrétnom objeme financií na mzdy rozhodovali samosprávy.
- **Zmena od 1. januára 2025:** Došlo k schváleniu nového modelu financovania. Financovanie prešlo pod **Zákon č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení**. Materské školy prešli na prenesený výkon štátnej správy a dostávajú financie formou normatífov priamo zo štátneho rozpočtu, čím sa zabezpečil jednotný nárok na mzdy.
- **Stav od 1. januára 2026:** Oblasť komplexne pokrýva nový **Zákon č. 322/2025 Z. z. o financovaní škôl a školských zariadení**, ktorý legislatívne zastrešuje a čistí systém normatívneho príspevku na dieťa, z ktorého sú kryté personálne a mzdové náklady škôl.

Zákon č. 311/2001 Z. z. - Zákonník práce : Upravuje základné pracovnoprávne vzťahy, odpracovaný čas, prácu nadčas, čerpanie dovolení a minimálne mzdové nároky v materských školách, ktoré nie sú kryté osobitnými tabuľkami verejnej správy (napr. súkromné alebo cirkevné MŠ bez kolektívnej zmluvy podľa zákona o odmeňovaní).

Zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme: Stanovuje predpoklady na výkon práce (bezúhonnosť, právna spôsobilosť), ktoré musia zamestnanci MŠ spĺňať pre vznik nároku na plat

Kontrolné zistenia :

Na základe požiadavky ku kontrole boli predložené :

Organizačný poriadok

Pracovný poriadok

Smernica o poskytovaní osobných príplatkov zamestnancom školy

Smernica o tvorbe a použití sociálneho fondu

Interná smernica poskytovaní príspevku na rekreáciu pre zamestnancov - spoločná s MÚ

Interná smernica na zabezpečenie vykonávania finančnej kontroly

Zoznam zamestnancov spolu s vedúcimi zamestnancami

Prevodné príkazy

Bankové výpisy

Platová triedy

Platová tarify

Príplatky

Oznámenie o výške a zložení funkčného platu

Personálna a mzdová agenda :

Nástup nových zamestnancov ako aj ukončenie prac. pomerov je plne v kompetencii riaditeľky materskej školy. Prihlasovanie, odhlasovanie do inštitúcií vykonáva mzdová účtovníčka na základe podkladov od riaditeľky materskej školy. Celá personálna agenda je u riaditeľky materskej školy. Akékoľvek zmeny pracovníkov riaditeľka musí posilať cez systém RIS - rezortný informačný systém spadajúci pod MŠVVaM SR. Do tohto systému musí riaditeľka materskej školy do 15.9. daného roka na nadchádzajúci školský rok uvádzať aj údaje o zamestnancoch, výška mzdy spolu s príplatkami atď.

Slúži to ako podklad na určenie výšky finančného objemu na výplatu miezd. Taktiež pri akejkolvek zmene, nároku na príplatok, alebo zvýšenia sa aktualizujú tieto údaje.

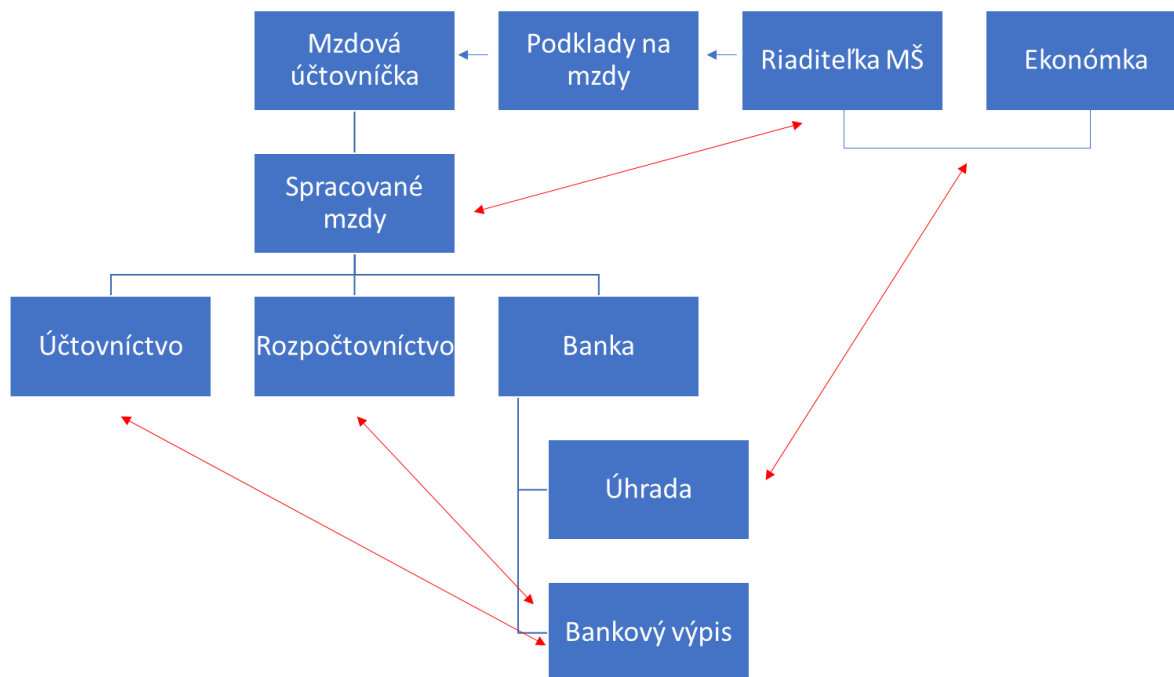
Dochádzkový systém sa už nepoužíva.

Zamestnanci sa zapisujú do knihy dochádzok, v ktorej je aj evidencia PN, dovolenky, OČR atď.

Podklady na spracovanie miezd za príslušný mesiac vypracováva riaditeľka MŠ spolu so zástupkyňou.

Obsahujú napr. evidenciu prac. času, nadčasy, interné listy čerpania dovolení, súpis vykonaných prác napr. pri zamestnancoch na dohodu (dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti). Tieto sú postúpené mzdovej účtovníčke, ktorá spracuje a vypracuje mzdy cez ekonomický mzdový software.

Po spracovaní miezd sa posiela predbežná rekapitulácia miezd na kontrolu riaditeľke. Po kontrole a odsúhlasení sa podklad so spracovaným mzdami nahráva do účtovníctva a rozpočtovníctva v informačnom systéme, ktorý používa materská škola. Taktiež sa elektronicky posielajú výkazy za daný mesiac Soc. poisťovni, zdravotným poisťovniám a daňovému úradu. Úhradu miezd a odvodov pripravuje ekonómka. Samotné odoslanie platieb cez internetbanking prebieha v režime dvoch disponentov, pričom prevod je autorizovaný riaditeľkou. Toto nastavenie slúži ako interný kontrolný mechanizmus, ktorý zabezpečuje, že riaditeľka má neustály prehľad o peňažných tokoch. V deň výplat sa z dôvodu ľahšej kontroly a prehľadnosti nevykonávajú žiadne iné bankové transakcie. Riaditeľka si takto dokáže jednoducho overiť zrealizovanú sumu na výpise s podkladmi, ktoré obdržala od mzdovej účtovníčky.



Obrázok 1 Schéma procesu spracovania miezd MŠ

↔ Kontrola

Rok 2023:

Priemerný počet zamestnancov počas roka : **23**

Počet zamestnancov k 31.12.2023 : **22**

Z toho počet vedúcich zamestnancov : **3**

Rok 2024:

Priemerný počet zamestnancov počas roka : **24**

Počet zamestnancov k 31.12.2024 : **25**

Z toho počet vedúcich zamestnancov : **3**

Rok 2025:

Priemerný počet zamestnancov počas roka : **23,5**

Počet zamestnancov k 31.12.2025 : **24**

Z toho počet vedúcich zamestnancov : **3**

tab 1 – výška mzdových nákladov MŠ

		suma v EUR k :	suma v EUR k :	suma v EUR k :
		31.12.2025	31.12.2024	31.12.2023
52	Osobné náklady	676 488,82	563 027,48	530 472,80
521	Mzdové náklady	480 927,24	402 039,10	384 514,26
524	Zákonné sociálne poistenie	172 072,06	143 149,96	132 776,19
527	Zákonné sociálne náklady	23 489,52	17 838,42	13 182,35

2.2.

Základná škola Kataríny Brúderovej,

Osloboditeľská 1, 831 07 Bratislava, IČO: 42 44 74 02, DIČ: 2120107264, dátum zriadenia : 1.9.2015, riaditeľ školy : Mgr. Peter Tóth

Odmeňovanie v základných školách sa upravuje predovšetkým týmito zákonmi :

Zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme. – Zákon o odmeňovaní

Tento základný zákon dopĺňajú ďalšie kľúčové právne predpisy a ich novely, ktoré určujú štruktúru platov, príplatkov a samotné platové tarify pre pedagogických, odborných aj nepedagogických zamestnancov. Tento zákon je hlavný pilier, ktorý definuje platové triedy, započítanú prax, príplatky (napr. riadiaci, triednický, atď.) a pravidlá poskytovania funkčného platu.

Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancoch: Určuje kariérové pozície, profesijný rozvoj, kariérové stupne a príplatky za profesijný rozvoj (napr. za inovačné vzdelávanie či atestácie).

Zákon č. 311/2001 Z. z. (Zákonník práce): Upravuje všeobecné minimálne mzdové nároky, príplatky za nadčasy, prácu vo sviatok či cez víkend, ak ich neupravuje zákon o odmeňovaní.

Od roku 2023 prebehlo niekoľko zásadných zmien zvyšovania platových taríf a úprav legislatívy:

- **Nariadenie vlády SR č. 296/2022 Z. z.:** Určilo zvýšenie platových taríf pedagogických a odborných zamestnancov **od 1. 1. 2023** a následne **od 1. 9. 2023** (zvýšenie o 12 %). Upravilo tiež tabuľky pre nepedagogických zamestnancov (zvýšenie o 10 %).
- **Zákon č. 191/2025 Z. z. (Veľká novela rezortu školstva):** Zásadný zákon s delenou účinnosťou, ktorý plošne upravil mzdové podmienky:
 - **Od 1. 9. 2025** zvýšil platové tarify pedagogických a odborných zamestnancov o **7 %**.
 - **Od 1. 1. 2026** priniesol ďalšie zvýšenie taríf o **5 %** pre pedagogický personál.
 - Zároveň zaviedol novú, osobitnú stupnicu platových taríf pre nepedagogických zamestnancov v školstve (kuchárky, upratovačky, školníci), čím sa ich odmeňovanie oddelilo od základnej tabuľky verejnej správy a zabezpečilo im vyššie mzdové minimum.
- **Zákon č. 325/2025 Z. z.:** Novela, ktorá upravila legislatívu v nadväznosti na profesijný rozvoj a podmienky príplatkov viazaných na kompetencie učiteľov a odborných pracovníkov.

Financovanie základných škôl na mzdy taktiež prešlo zmenami :

- **Zákon č. 322/2025 z. z. : zákon o financovaní škôl,** nahrádza starší zákon č. 597/2003 Z. z. a určuje ako školy dostávajú peniaze na mzdy cez **normatívy**. Zriaďovateľ je povinný prideliť škole minimálne **90% normatívu na osobné náklady** (mzdy a odvody).
- **Zákon č. 663/2007 Z. z. o minimálnej mzde :** Ovplyvňuje najmä najnižšie platové triedy nepedagogických zamestnancov, ak by ich tarifa klesla pod úroveň minimálnej mzdy, ktorá sa pre rok 2026 vypočítava ako **60% priemernej mzdy**.

- **Nariadenia vlády SR :** Každoročne, alebo pri zmenách vydáva vláda nariadenia, ktoré obsahujú konkrétne tabuľky platových taríf.

Kontrolné zistenia :

Na základe požiadavky ku kontrole boli predložené :

Organizačný poriadok,

Pracovný poriadok,

Smernica o poskytovaní osobných príplatkov zamestnancom školy

Smernica o tvorbe a použití sociálneho fondu

Interná smernica poskytovaní príspevku na rekreáciu pre zamestnancov

Interná smernica na zabezpečenie vykonávania finančnej kontroly

Interná smernica o vedení účtovníctva a obehu účtovných dokladov

Zoznam zamestnancov spolu s vedúcimi zamestnancami

Hlavná kniha,

Účtovný denník

Prevodné príkazy

Bankové výpisy

Vnútorne predpisy ku mzdám

Personálna a mzdová agenda :

Spracovanie miezd a správa personálnej agendy podliehajú presne stanovenému postupu, v ktorom sú jasne rozdelené kompetencie medzi riaditeľa školy, ekonómku a mzdovú účtovníčku.

-Prijímanie nových zamestnancov a ukončovanie pracovných pomerov je plne v kompetencii riaditeľa základnej školy. Kompletnú personálnu agendu vedie ekonómka školy. Akékoľvek zmeny u pracovníkov (vrátane údajov o zamestnancoch, výšky miezd a príplatkov) zadáva ekonómka do Rezortného informačného systému (RIS) Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR. Údaje v systéme RIS sa aktualizujú pri každej zmene (napr. nárok na príplatok, zvýšenie platu) a slúžia ako záväzný podklad pre určenie výšky finančného objemu na výplatu miezd. Prihlasovanie a odhlasovanie zamestnancov do Sociálnej a zdravotných poisťovní vykonáva mzdová účtovníčka na základe podkladov od ekonómky alebo vedúcich zamestnancov.

-Základná škola využíva elektronický dochádzkový systém, ktorý obsahuje kompletnú evidenciu odpracovaného času, PN, OČR, dovoleníek či návštev lekára. Mesačné podklady pre mzdy vypracovávajú vedúce zamestnankyne spoločne s ekonómkou. Tieto skontrolované podklady sú postúpené mzdovej účtovníčke, ktorá ich spracuje v špecializovanom ekonomickom mzdovom softvéri.

-Po spracovaní miezd zasiela mzdová účtovníčka predbežnú rekapituláciu na kontrolu ekonómke a následne na schválenie riaditeľovi školy. Po oficiálnom odsúhlasení sa mzdové výstupy nahrávajú do účtovného a rozpočtového modulu informačného systému základnej školy. Mzdová účtovníčka elektronicky odošle povinné mesačné výkazy Sociálnej poisťovni, zdravotným poisťovniam a daňovému úradu. Samotnú realizáciu platieb (čisté mzdy a



 *Kontrola*

Rok 2023:

Priemerný počet zamestnancov počas roka : **61,6**

Počet zamestnancov k 31.12.2023 : **73**

Z toho počet vedúcich zamestnancov : 6

Rok 2024:

Priemerný počet zamestnancov počas roka : **61,6**

Počet zamestnancov k 31.12.2024 : **72**

Z toho počet vedúcich zamestnancov : 6

Rok 2025:

Priemerný počet zamestnancov počas roka : **64,1**

Počet zamestnancov k 31.12.2025 : **73**

Z toho počet vedúcich zamestnancov : 6

tab 2 – výška mzdových nákladov ZŠ

		suma v EUR k :	suma v EUR k :	suma v EUR k :
		31.12.2025	31.12.2024	31.12.2023
	Osobné náklady	1 937 042,35	1 687 660,66	1 458 294,18
521	Mzdové náklady	1 367 290,67	1 193 107,88	1 046 475,03
524	Zákonné sociálne náklady (odvody)	492 360,88	425 096,01	362 699,06
527	Zákonné sociálne náklady (PN, tvorba SF,	77 090,80	69 021,77	48 952,09
	55% prís. na stravu, FRnS, prís. na rekre.,			
	na ŠČD, prís. na dopravu)			
528	Ostatné sociálne náklady	300,00	435,00	0,00
	(vstupné lekár. prehliadky)			

2.3.

Mestská časť Bratislava - Vajnory

Roľnícka 109, 831 07 Bratislava, IČO: 00 304 565, DIČ: 2020879223, spôsob zriadenia : uznesením MZ zo dňa 10.12.1990 v zmysle zákona č. 369/1990 Zb., starosta mestskej časti : Ing. Michal Vlček

Zamestnanci mestskej časti nie sú odmeňovaní podľa zákona o verejnom záujme, t.j. nie sú zaradení v tabuľkových platoch. Odmeňovanie zamestnancov mestskej časti, primárne upravuje Zákonník práce. Mzdy sú v takomto prípade definované na základe dohody v pracovnej zmluve. Nakoľko nie je kolektívna zmluva, tak zamestnávateľ sa riadi vyššou kolektívnou zmluvou. Je zvolený zástupca zamestnancov.

Pre odmeňovanie zamestnancov mestskej časti platia nasledovné základné princípy:

- **Zákon č. 311/2001 Z. z. (Zákonník práce):** Upravuje základné mzdové podmienky, minimálne mzdové nároky podľa stupňov náročnosti práce, mzdové zvýhodnenia (príplatky za prácu v noci, cez víkend, sviatok), nadčasy a podmienky poskytovania odmien.
- **Zákon č. 663/2007 Z. z. o minimálnej mzde:** Určuje najnižšiu možnú hranicu mesačnej alebo hodinovej mzdy, pod ktorú zamestnanec nemôže byť odmeňovaný, pričom výška závisí od stupňa náročnosti práce prislúchajúceho danej pozícii.
- **Osobitný režim platí pre volených funkcionárov a kontrolóra:**
Ak ide o špecifické funkcie na obci, ich platy sú stanovené osobitnými zákonmi (nejde o bežnú zmluvnú mzdu)

Najdôležitejšie vnútorné predpisy pre zamestnancov - výber z kľúčových dokumentov :

- **Pracovný poriadok:** Najdôležitejší vnútorný predpis. Špecifikuje práva a povinnosti zamestnancov, organizáciu práce, pracovný čas, dovolenky a disciplinárne opatrenia.
- **Mzdový predpis (Mzdový poriadok):** Určuje pravidlá pre poskytovanie zmluvných miezd, odmien, funkčných príplatkov a kritériá pre hodnotenie práce.

Kontrolné zistenia :

Na základe požiadavky ku kontrole boli predložené :

Organizačný poriadok + organizačná štruktúra,
Pracovný poriadok,
Smernica o sociálnom fonde + dodatok,
Smernica – pravidlá vykonávania práce z domu (Home Office),
Smernica o poskytovaní stravovacích poukázok/stravovacej karty a finančného príspevku na stravovanie + dodatok,
Smernica o poskytovaní príspevku na rekreáciu
Príkaz starostu o dodržiavaní evidencie pracovného času,
Smernica o poskytovaní cestovných náhrad,
Poriadok odmeňovania poslancov MZ a členov komisií,
Smernica o výkone finančnej kontroly,
Smernica o obehu účtovných dokladov,
Zoznam zamestnancov spolu s vedúcimi zamestnancami,
Mzdové výdavky podľa položiek,
Evidenčný stav zamestnancov,
Prevodné príkazy,
Stav bankových účtov,
Bankové výpisy, výpisy pohybov,
Hlavná kniha,
Účtovný denník

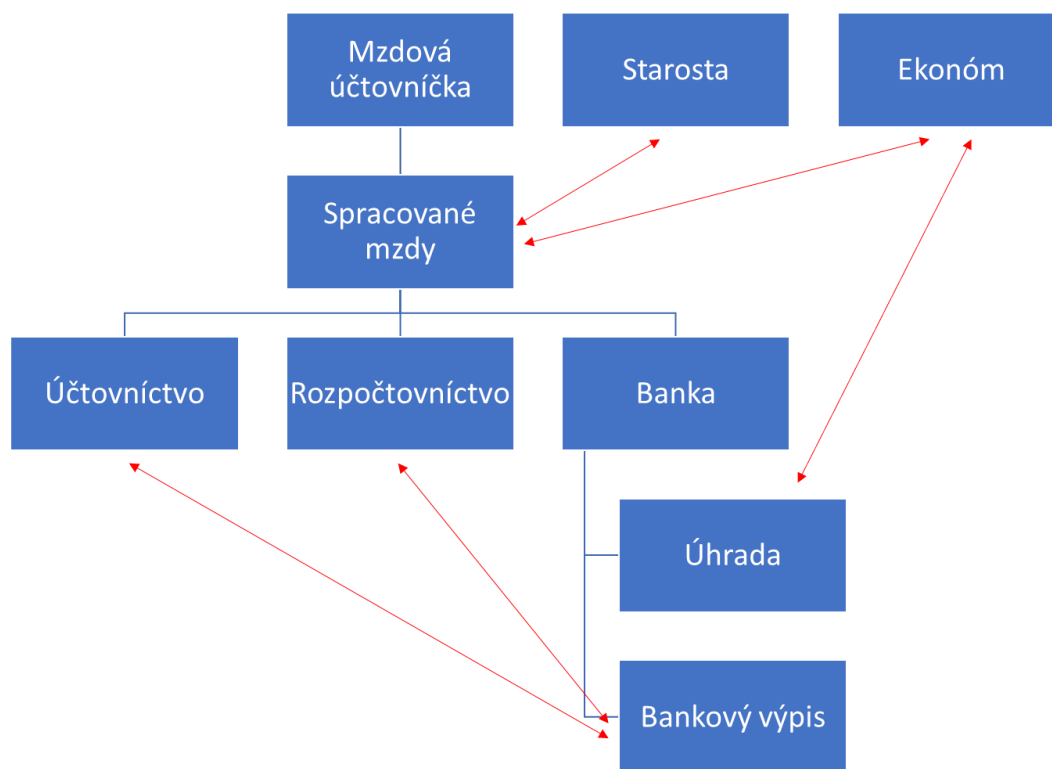
Rozdelenie kompetencií a proces spracovania miezd :

-Nástup nových zamestnancov a ukončenie pracovných pomerov sú výhradne v kompetencii starostu a prednostu úradu. Kompletnú administratívu, evidenciu zmlúv a samostatné spracovanie miezd realizuje mzdová účtovníčka.

-Zamestnanci využívajú dochádzkový systém na zaznamenávanie príchodov, odchodov, PN, návštev lekára atď. Pred spracovaním výplat dostane každý zamestnanec svoj mesačný výkaz dochádzky na kontrolu a podpis. Mzdová účtovníčka spracuje finálne podklady, pričom schválená dochádzka slúži ako hlavný zdroj dát.

-Účtovníčka spracuje mzdy v mzdovom softvéri. Rekapituláciu miezd posiela na kontrolu a schválenie starostovi a vedúcemu ekonomického oddelenia. Po odsúhlasení sa údaje nahrávajú do účtovného a rozpočtového systému a pripraví sa hromadný príkaz v banke (zatiaľ bez odoslania platby). Výkazy sa elektronicky odošlú Sociálne poisťovni, zdravotným poisťovniam a daňovému úradu.

-Samotnú úhradu miezd a povinných odvodov vykonáva vedúci ekonomického oddelenia. Všetky platby odchádzajú zo samostatného bankového účtu, ktorý slúži výhradne na mzdové transakcie. Skutočne odoslané sumy z banky musia presne sedieť s položkami zaevidovanými v účtovníctve a rozpočte.



Obrázok 3 Schéma procesu spracovania miezd MČ

↔ Kontrola

Rok 2023:

Priemerný počet zamestnancov počas roka : **38**

Počet zamestnancov k 31.12.2023 : **36**

Z toho počet vedúcich zamestnancov : **6**

Rok 2024:

Priemerný počet zamestnancov počas roka : **38**

Počet zamestnancov k 31.12.2024 : **41**

Z toho počet vedúcich zamestnancov : **5**

Rok 2025:

Priemerný počet zamestnancov počas roka : **38**

Počet zamestnancov k 31.12.2025 : **41**

Z toho počet vedúcich zamestnancov : **5**

tab 3 – výška mzdových nákladov MČ

		suma v EUR k :	suma v EUR k :	suma v EUR k :
		31.12.2025	31.12.2024	31.12.2023
52	Osobné náklady	1 362 351,29	1 206 172,01	1 097 968,19
521	Mzdové náklady	965 399,74	858 087,53	787 156,99
524	Zákonné sociálne poistenie	338 704,24	295 294,27	264 365,27
525	Ostatné sociálne poistenie	5 900,00	5 975,00	5 225,00
527	Zákonné sociálne náklady	51 880,41	45 785,21	41 220,93
528	Ostatné sociálne náklady	466,90	30,00	0,00

Kontrolou sa potvrdila existencia viacstupňového schvaľovacieho procesu a následná kontrola. Je zachovaný inštitút "štyroch očí" – prebieha pravidelná kontrola výplat minimálne dvoma osobami. Neexistujú duplicitné alebo fiktívne osoby v evidencii. Výplaty sú v súlade s pracovnými zmluvami a platovými triedami. V mzdovom systéme sú nastavené prístupové práva podľa funkcie. Prebieha pravidelný zálohovací proces. Kontrolou neboli zistené pochybenia pri spracovávaní miezd, ani v dodržiavaní zákonných a vnútorných predpisov.

5. Odporúčania

- Aktualizovať u všetkých kontrolovaných subjektov smernicu o finančnej kontrole,
- Smernicu o obehú účtovných dokladov taktiež aktualizovať a prispôbiť novelizovanému zákonu o finančnej kontrole,
- Dôsledne dodržiavať zákon o finančnej kontrole,
- Zachovávať správnosť pri zaraďovaní pedagogických zamestnancov do správnych plat. tried
- Prispôbiť nastavenie v informačnom systéme v databáze zamestnancov,
- Sledovať priebežne výšku plánovaných a skutočných výdavkov na mzdy v rozpočte,
- Aktualizovať pracovný poriadok a vnútorný platový predpis mestskej časti s ohľadom na zákon č. 76/2026 Z. z. o rovnakom odmeňovaní mužov a žien za rovnakú prácu, alebo za prácu rovnakej hodnoty, povinnosť splniť podľa § 3 do 31.7.2026.

V Bratislave 15.06.2026

.....

Ing. Martin Gramblička
miestny kontrolór

