

Mestská časť Bratislava – Nové Mesto
Audit transparentnosti – výstupy I. a II. fázy

OBSAH

Skratky	3
A. Úvod.....	5
A.1 Základné informácie	5
A.2 Rozsah poskytnutých služieb.....	6
A.3 Všeobecné a špecifické obmedzenia tejto správy	7
B. Zhrnutie.....	9
C. Súvisiace dodatočné zistenia	11
C.1. Stručný úvod k fungovaniu mestskej časti.....	11
C.2. Nastavenie vnútorných noriem a predpisov mestskej časti.....	12
C.3. Uzatváranie zmlúv.....	13
C.4. Webová stránka mestskej časti.....	14
D. Detailné zistenia k jednotlivým politikám	16
D.1 Politika predaja hnutel'ného a nehnuteľného majetku	16
D.2 Politika prenájmu hnutel'ného a nehnuteľného majetku	23
D.3 Politika obsadzovania voľných miest v rámci organizácií v zakladateľskej pôsobnosti mestskej časti.....	26
D.4 Politika participácie verejnosti na rozhodovaní miestnej samosprávy	30
D.5 Politika prístupu k informáciám o fungovaní MS, sprístupňovanie a zverejňovanie, interné smernice upravujúce poskytovanie informácií.....	35
D.6 Politika etiky – etická infraštruktúra a konflikt záujmov volených predstaviteľov mestskej časti.....	39
D.7 Politika etiky - etická infraštruktúra a konflikt záujmov zamestnancov miestneho úradu	44
D.8 Politika etiky - etická infraštruktúra a konflikt záujmov pracovníkov v organizáciách MČ	49
D.9 Mediálna politika.....	50
D.10 Politika územného plánovania a politika stavebného úradu	55
D.11 Dotačná politika.....	62
D.12 Politika transparentnosti v právnických osobách zriadených a založených mestskou časťou	66
D.13 Politika verejného obstarávania	68
D.14 Politika v oblasti uzatvárania verejno-súkromných partnerstiev	74
D.15 Politika pridelovania bytov	75
D.16 Politika pridelovania miest v sociálnych zariadeniach, ktorých zriaďovateľom je mestská časť.....	79
D.17 Politika rozpočtovania a informovanie verejnosti o tejto problematike.....	83
E. PREHLÁSENIE.....	87

F.	PRÍLOHY	88
	Príloha 1 - Zoznam rozhovorov	89
	Príloha 2 - Organizačná štruktúra samosprávy a miestneho úradu MČ BANM.....	90
	Príloha 3 - Zoznam komisií MZ	91
	Príloha 4 - Zoznam splnomocnencov MZ.....	92
	Príloha 5 - Zoznam spoločností a organizácií zriadených alebo založených MČ BANM.....	93
	Príloha 6 - Vedúci a poverení vedúci jednotlivých oddelení, útvarov a úradov MÚ.....	94
	Príloha 7 - Prehľad nákupov MČ BANM za roky 2008-2012	95
	Príloha 8 - Prehľad nákupov EKO VPS za roky 2009-2012	98
	Príloha 9 - Povinné zverejňovanie organizácií zriadených MČ BANM.....	99

Skratky

Skratka	Celý názov
CRDVO	Centrálny register dokumentov verejného obstarávania
EKO-VPS	EKO-podnik verejnoprospešných služieb
EY	Ernst & Young Slovakia, spol. s r.o., Hodžovo námestie 1A, Bratislava
Finančná komisia	Komisia finančná, pre správu a nakladanie s majetkom mestskej časti
Infozákon	Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám
Knižnica	Knižnica Bratislava – Nové Mesto
Komisia na ochranu VZ	Komisia na ochranu verejného záujmu pri výkone verejných funkcií verejných funkcionárov MZ MČ B-NM
MČ / Mestská časť / MČ BANM	Mestská časť Bratislava – Nové Mesto
MR	Miestna rada
MS	Miestna samospráva
MÚ	Miestny úrad
MZ	Miestne zastupiteľstvo
Občiansky zákonník	Zákon č. 40/1964 Zb. – Občiansky zákonník
Oznámenie majetkových pomerov	Oznámenie funkcií, zamestnaní, činností a majetkových pomerov podľa zákona č. 357/2004 Z.z. o ochrane verejného záujmu
PO	Príspevková organizácia
PPP	Verejno-súkromné partnerstvo
PRO –TENDER	PRO – TENDER s.r.o., Stierova 1132/1, Košice
RO	Rozpočtová organizácia
ROEP	Register obnovenej evidencie pozemkov
Rokovací poriadok	Rokovací poriadok miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava – Nové Mesto
Stavebný zákon	Zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku
Stredisko kultúry	Stredisko kultúry Bratislava Nové Mesto
ŠFRB	Štátny fond rozvoja bývania
Štatút	Štatút Mestskej časti Bratislava – Nové Mesto
TV BA	TV Bratislava
TV NM	Televízia Nové Mesto
ÚMPF	Účelový mimorozpočtový peňažný fond
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
VO	verejné obstarávanie
VZ	verejný záujem
VZN	Všeobecne záväzné nariadenie
Zákonník práce	Zákon č. 311/2001 Z. z. – Zákonník práce
Zákon o obecnom zriadení	Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení
Zákon o sťažnostiach	Zákon č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach
Zákon o konflikte záujmov	Ústavný zákon č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov
Zákon o majetku obcí	Zákon č. 138/1991 Zb. o majetku obcí

Skratka	Celý názov
Zákon o VO	Zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní
Zákon o výkone práce vo VZ	Zákon č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme
Zásady hospodárenia	Zásady hospodárenia s majetkom hlavného mesta SR Bratislavy, zvereným do správy Mestskej časti Bratislava – Nové Mesto a s majetkom vlastným
Zásady hospodárenia s bytmi	Zásady hospodárenia s bytmi v mestskej časti Bratislava – Nove Mesto
Zb. / Z. z.	Zbierka zákonov

A. Úvod

A.1 Základné informácie

- A.1.1 Na základe zmluvy o poskytnutí služby č. 199/2012 zo dňa 24. 10. 2012 („Zmluva“), uzavretej medzi Mestskou časťou Bratislava – Nové Mesto („Objednávateľ“, „Klient“ alebo „MČ BANM“) a spoločnosťou Ernst & Young Slovakia, spol. s r.o. („Zhotoviteľ“, „my“ alebo „EY“) sme vykonali Audit transparentnosti Mestskej časti Bratislava – Nové Mesto („Projekt“).
- A.1.2 Našou úlohou v rámci Projektu bolo preskúmanie vybraných oblastí, resp. politík, s cieľom identifikácie problematických miest z hľadiska priestoru pre korupciu, ako aj identifikácie oblastí, v ktorých je možné zvýšiť transparentnosť fungovania mestskej časti („MČ“). Predmetom projektu bolo 17 politík vybraných Objednávateľom:
- ▶ Politika predaja hnutel'ného a nehnuteľného majetku
 - ▶ Politika prenájmu hnutel'ného a nehnuteľného majetku
 - ▶ Politika obsadzovania voľných miest v rámci organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti MČ
 - ▶ Politika participácie verejnosti na rozhodovaní miestnej samosprávy („MS“)
 - ▶ Politika prístupu k informáciám o fungovaní MS, sprístupňovanie vs. zverejňovanie, interné smernice upravujúce poskytovanie informácií
 - ▶ Politika etiky - etická infraštruktúra a konflikt záujmov volených predstaviteľov mestskej časti
 - ▶ Politika etiky - etická infraštruktúra a konflikt záujmov zamestnancov miestneho úradu („MÚ“)
 - ▶ Politika etiky - etická infraštruktúra a konflikt záujmov pracovníkov v organizáciách MČ
 - ▶ Mediálna politika
 - ▶ Politika územného plánovania a politika stavebného úradu
 - ▶ Dotačná politika
 - ▶ Politika transparentnosti v právnických osobách zriadených a založených MČ
 - ▶ Politika verejného obstarávania
 - ▶ Politika v oblasti uzatvárania verejno-súkromných partnerstiev
 - ▶ Politika pridelovania bytov

- ▶ Politika pridelenia miest v sociálnych zariadeniach, ktorých zriaďovateľom je mestská časť
- ▶ Politika rozpočtovania a informovanie verejnosti o tejto problematike

A.2 Rozsah poskytnutých služieb

A.2.1 Podľa zadania Objednávateľa prebiehal projekt v troch fázach:

- a. **Prvá fáza** – diagnostikovanie existujúceho stavu spočívalo v audite kľúčových politík mestskej časti z hľadiska priestoru pre korupčné praktiky. V rámci tejto fázy sme vykonali hlavne tieto kroky:
 - ▶ stretnutia a rozhovory s predstaviteľmi MČ, ktorí zodpovedajú za výkon jednotlivých politík a s inými predstaviteľmi MČ, ktorí nám poskytli doplňujúce informácie. Cieľom bolo identifikovať citlivé oblasti z hľadiska priestoru pre korupciu. Celkovo sa uskutočnilo 19 rozhovorov. Zoznam uskutočnených rozhovorov je uvedený v Prílohe č.1,
 - ▶ analýza dokumentov MČ (VZN, smernice a i.), procesov rozhodovania a výkonu jednotlivých politík,
 - ▶ analýza súladu výkonu predmetných politík s najdôležitejšími zákonnými požiadavkami týkajúcimi sa fungovania miestnych samospráv,
 - ▶ analýza transparentnosti MČ BANM a porovnanie s inými slovenskými samosprávami, ktoré sú lídrami v tejto oblasti,
 - ▶ nahliadnutie do vzorky náhodne vybranej spisovej dokumentácie,
 - ▶ zbežná analýza výdavkov MČ BANM za roky 2008-2012.
- b. **Druhá fáza** – návrh konkrétnych odporúčaní a opatrení pre jednotlivé politiky na základe zistení identifikovaných v rámci prvej fázy.
- c. **Tretia fáza** – poskytnutie podpory pri zavádzaní navrhovaných odporúčaní a opatrení (v kompetencii MČ BANM).

A.2.2 Naše práce v rámci prvej a druhej fázy projektu boli vykonané v období od 25. 10. 2012 do 05. 01. 2013. Výstupom našich prác je táto správa sumarizujúca existujúci stav v rámci jednotlivých politík, naše zistenia a odporúčania. Našou úlohou však nebolo testovať jednotlivé opatrenia na vzorke transakcií. V záujme lepšieho pochopenia aspektov jednotlivých procesov sme si však v určitých prípadoch vyžiadali aj dokumentáciu k niektorým reálnym prípadom. Pokiaľ nie je v texte vyslovene uvedené inak, všetky naše vyjadrenia v texte tejto správy sú založené na báze formálnych dokumentov (VZN, právnych noriem) a vyjadrení zamestnancov a predstaviteľov MČ BANM počas rozhovorov.

- A.2.3 V rámci každej politiky sme zhodnotili celkovú úroveň nastavenia kontrolných mechanizmov na 5-stupňovej farebnej škále:
- a. **Zelená** – neidentifikované žiadne závažné nedostatky. V tejto oblasti nie sú potrebné žiadne výrazné zmeny.
 - b. **Svetlo zelená** – identifikované len minimálne nedostatky v rámci nastavenia jednotlivých procesov. MČ spĺňa všetky zákonom stanovené povinnosti, odstránenie nedostatkov napomôže vyššej transparentnosti.
 - c. **Žltá** – identifikované nedostatky z pohľadu formálneho nastavenia procesu a potenciálne nedostatočnej transparentnosti. Je potrebná úprava niektorých interných noriem či VZN.
 - d. **Oranžová** – identifikované závažnejšie nedostatky v oblasti transparentnosti s potenciálnym rizikom korupcie. MČ by sa mala tejto oblasti v najbližšej dobe venovať a odstrániť nedostatky navrhovanými opatreniami.
 - e. **Červená** – identifikované významné nedostatky v oblasti transparentnosti, ktoré môžu vytvárať významný priestor pre korupciu či v určitých prípadoch potenciálny rozpor so zákonnými normami. Oblasť si vyžaduje okamžitú pozornosť vedenia MÚ a náležitú nápravu.
- A.2.4 Hodnotenie jednotlivých politik je v správe vyjadrené graficky pod názvom každej politiky.
- A.2.5 Tretia fáza projektu (v kompetencii MČ BANM) bude spočívať v zavádzaní navrhovaných odporúčaní a opatrení. V rámci tejto fázy budeme nápomocní vo forme konzultácií pri procese implementácie jednotlivých odporúčaní a opatrení.

A.3 Všeobecné a špecifické obmedzenia tejto správy

- A.3.1 Táto správa sa vydáva výhradne s cieľom informovať vedenie Objednávateľa o našich zisteniach.
- A.3.2 Naše práce prebiehali v období od 25. 10. 2012 do 05. 01. 2013. Akékoľvek následné udalosti a dokumenty či informácie prijaté od Objednávateľa po skončení našich prác, ktoré by mohli ovplyvniť naše procedúry alebo ich výsledky, neboli zohľadnené.
- A.3.3 V tejto správe sú uvedené zistenia k dátumu 05. 01. 2013. Nemôžeme vylúčiť možnosť, že pokiaľ by naša práca pokračovala i po tomto dátume, mohli byť naše zistenia odlišné, alebo by sme mohli identifikovať dodatočné skutočnosti.
- A.3.4 Napriek tomu, že našim cieľom je poskytnúť Objednávateľovi spoľahlivé a pravdivé informácie, nemôžeme zaručiť, že informácie, dokumenty a dáta, ktoré sme získali počas našich prác, sú úplné, presné a pravdivé, lebo verifikácia úplnosti, presnosti a pravdivosti prijatých informácií a dokumentov nebola predmetom našich prác.
- A.3.5 Nemôžeme vylúčiť možnosť, že sme nezískali prístup ku všetkým relevantným informáciám, dokumentom a dátam. Ak by sme mali k dispozícii dodatočné informácie, dokumenty a dáta, mohli by sme dospieť k iným záverom.

- A.3.6 Pre vyhľadávanie informácií z verejne dostupných zdrojov, vrátane webovej stránky MČ BANM (www.banm.sk), platia nasledovné obmedzenia:
- Vyhľadávanie informácií z verejne dostupných zdrojov na Slovensku bolo zamerané na identifikáciu iných informácií, ktoré by mohli mať význam pre naše závery.
 - Počas našich prác sme vychádzali z verejných informácií dostupných v období od 25. 10. 2012 do 05. 01. 2013. Akékoľvek informácie dostupné pred 25. 10. 2012 alebo po 05. 01. 2013 nemohli byť využité pre potreby našich prác.
 - Napriek tomu, že sú informácie z verejne dostupných zdrojov informácií väčšinou považované za presné, nemôžeme zaručiť ich pravdivosť a obzvlášť nemôžeme sledovať frekvenciu, s akou sú informácie z týchto zdrojov aktualizované. Preto nemôžeme niesť zodpovednosť za úplnosť a presnosť akýchkoľvek informácií z týchto zdrojov.
 - Vzhľadom na to, že mnohé nedostatky alebo absencie určitých informácií sme počas našich prác komunikovali priamo so zodpovednými zamestnancami MČ BANM, v prípadoch, kedy to bolo možné, títo pracovníci zvyčajne vykonali okamžitú nápravu (napr. zverejnenie informácií, ktoré na stránke chýbali, ale MČ BANM ich mala k dispozícii). Preto niektoré nami identifikované nedostatky môžu byť v dobe predloženia tejto správy už odstránené.
- A.3.7 Zámerom použitých postupov nebolo vyjadriť názor audítora na prezentované informácie, ktoré preto nepredstavujú audit v zmysle národných, či medzinárodných audítorských štandardov ani neposkytujú iné uistenie.
- A.3.8 Rovnako zámerom použitých postupov nebolo vyjadriť právny názor či poskytnúť právne poradenstvo alebo názor znalca. Naše postupy rovnako nepredstavujú formálne ocenenie, v ktorom by sme poskytovali znalecký posudok týkajúci sa ocenenia. Naše závery taktiež nie sú znaleckým posudkom, ktorý by mohol byť vyžadovaný súdom.
- A.3.9 Táto správa je vypracovaná ako dôverný dokument určený výhradne pre vnútorné potreby Objednávateľa. Objednávateľ tak berie na vedomie, že akýmkoľvek sprístupnením tejto správy alebo jej časti tretím osobám by mohli byť dotknuté oprávnené záujmy ďalších osôb plynúce napríklad z ich osobných práv, práv na ochranu dobrej povesti alebo práva na ochranu osobných údajov a takéto sprístupnenie tejto správy alebo jej časti by tak mohlo byť porušením právnych predpisov. Objednávateľ preto berie na vedomie, že pred akýmkoľvek prípadným zverejnením alebo sprístupnením tejto správy tretím osobám vykoná adekvátne opatrenia (obzvlášť opatrenia spočívajúce v odstránení identifikačných údajov a iných osobných dát ďalších osôb zo sprístupneného textu) tak, aby dotknutiu oprávnených záujmov ďalších osôb a porušeniu právnych predpisov nemohlo dôjsť.
- A.3.10 Správu sme pripravili výlučne pre účely použitia v súlade s podmienkami zmluvy o poskytnutí služby uzatvorenej medzi EY a MČ BANM. Poskytuje sa výlučne na účely plánovaného použitia v zmysle zmluvy a za predpokladu, že sa nebude zverejňovať, resp. sa z nej nebude citovať, ani sa na ňu nebude odvolávať žiadna iná osoba, ani ako na celok alebo na jej časť, bez nášho predchádzajúceho písomného súhlasu.

B. Zhrnutie

- B.1.1 Táto sekcia obsahuje zhrnutie našich najdôležitejších zistení počas výkonu Projektu. Zistenia uvedené nižšie sú detailnejšie rozpracované a popísané v nasledujúcich častiach tejto správy. Toto zhrnutie je potrebné čítať v kontexte s rozsahom vykonaných prác a ich obmedzení popísaných v časti A.3 a detailnými zisteniami uvedenými v časti C a D.
- B.1.2 V rámci našich prác sme na základe rozhovorov so zamestnancami MÚ a preverení relevantnej dokumentácie zhodnotili 17 Klientom vybraných politik resp. oblastí činnosti MÚ z pohľadu transparentnosti a potenciálneho priestoru pre korupciu.
- B.1.3 Počas našich prác sme narazili na niekoľko dôležitých oblastí, ku ktorým nižšie uvádzame všeobecne identifikované nedostatky a naše odporúčania na nápravu. Tieto sa týkali nasledujúcich troch oblastí:
- a. nastavenie vnútorných noriem a predpisov mestskej časti (viac informácií v časti C.2)
 - b. uzatváranie zmlúv (viac informácií v časti C.3)
 - c. webová stránka mestskej časti (viac informácií v časti C.4)
- B.1.4 Celkovo možno konštatovať, že MČ BANM sa snaží poskytovať verejnosti veľké množstvo informácií a vykonávať svoje činnosti transparentne, avšak v niektorých prípadoch nie je spôsob a forma poskytovaných informácií úplne vyhovujúca, resp. napriek tomu, že informácie sú zverejnené (na webovej stránke či úradnej tabuli), nie sú pre verejnosť ľahko prístupné, prehľadné a efektívne využiteľné.
- B.1.5 Z pozitívne hodnotených oblastí by sme radi zvýraznili hlavne:
- a. zavedenie cenových výmerov a cenových máp pri prenájmoch priestorov v Tržnici a na Kuchajde, ktoré zjednocujú podmienky prenájmu a výrazne urýchľujú proces uzatvárania nájomných zmlúv,
 - b. vysokú mieru komunikácie starostu s občanmi MČ hlavne prostredníctvom elektronickej komunikácie (Facebook, Youtube), ale aj prostredníctvom verejných zhromaždení. MČ BANM má rovnako najlepšie štatistiky na portáli www.odkazprestarostu.sk v počte riešených oproti neriešeným podnetom, a
 - c. zverejňovanie zmlúv, faktúr a objednávok v štruktúrovanej podobe, s možnosťou vyhľadávania na základe rôznych kritérií (dodávateľ, dátum, hodnota) a exportu do .csv a .xls súborov, ktoré umožňujú ľahšiu následnú analýzu.
- B.1.6 Oblasti, v ktorých boli identifikované najzávažnejšie nedostatky, a ktorým by sa MČ mala čo najskôr venovať sú hlavne:
- a. oblasť obsadzovania vedúcich pozícií v rámci oddelení MÚ, pri ktorých sa v súčasnosti príliš často využíva inštitút „poverený vedením“, prípadne „poverený zastupovaním vedúceho“, čo môže evokovať snahu vyhnúť sa výberovým konaniam v zmysle relevantných zákonných noriem,

- b. oblasti etickej infraštruktúry volených zástupcov MČ ale aj zamestnancov MÚ a organizácií MČ, kde zatiaľ nie sú prijaté relevantné etické kódexy. MČ však už má vypracovaný návrh relevantných etických kódexov, ktoré len potrebuje dokončiť a schváliť v MZ. V tejto súvislosti je však nutné podotknúť, že etický kódex je taktiež potrebné náležite komunikovať (informovaním, školením) a vyžadovať jeho dodržiavanie.
- c. oblasť verejného obstarávania („VO“), v ktorej MČ zatiaľ nemá prijaté relevantné interné predpisy (resp. dostupné predpisy sú zastarané a nereflektujú aktuálny zákon o VO) tak pre VO v rámci MÚ ako aj v rámci jednotlivých organizácií (hlavne EKO-VPS).

B.1.7 Tabuľka č.1 sumarizuje vyhodnotenie jednotlivých politík na farebnej škále opísanej vyššie. Hodnotenie jednotlivých politík je taktiež vyjadrené graficky na začiatku každej podkapitoly v časti D, kde popisujeme detailné zistenia k jednotlivým politikám.

Tabuľka č. 1

Číslo	Politika	Klasifikácia				
1	Politika predaja hnutelného a nehnuteľného majetku			x		
2	Politika prenájmu hnutelného a nehnuteľného majetku				x	
3	Politika obsadzovania voľných miest a postov a v rámci organizácií v zriaďovacej pôsobnosti mestskej časti (rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, mestské firmy)		x			
4	Politika participácie verejnosti na rozhodovaní miestnej samosprávy				x	
5	Politika prístupu k informáciám o fungovaní MS, sprístupňovanie vs. zverejňovanie, interné smernice upravujúce poskytovanie informácií				x	
6	Politika etiky - etická infraštruktúra a konflikt záujmov volených predstaviteľov MČ			x		
7	Politika etiky - etická infraštruktúra a konflikt záujmov zamestnancov MÚ		x			
8	Politika etiky - etická infraštruktúra a konflikt záujmov pracovníkov v organizáciách MČ			x		
9	Mediálna politika				x	
10	Politika územného plánovania a politika stavebného úradu				x	
11	Dotačná politika				x	
12	Politika transparentnosti v právnických osobách zriadených a založených MČ			x		
13	Politika verejného obstarávania		x			
14	Politika uzatvárania verejno-súkromných partnerstiev	Nehodnotené				
15	Politika pridelovania bytov			x		
16	Politika pridelovania miest v sociálnych zariadeniach					x
17	Politika rozpočtovania a informovanie verejnosti o danej problematike				x	

C. Súvisiace dodatočné zistenia

Táto časť správy poskytuje detailný popis zistení v rámci troch dôležitých oblastí na ktoré sme narazili počas výkonu prác v rámci Projektu. Vzhľadom na to, že tieto oblasti majú vplyv na viacero politík (detailne popísaných v časti D), rozhodli sme sa venovať týmto oblastiam osobitnú kapitolu.

C.1. Stručný úvod k fungovaniu mestskej časti

- C.1.1 Mestská časť Bratislava – Nové Mesto je jednotka územnej samosprávy na čele so starostom, ktorý je zároveň jej výkonným orgánom a predstaviteľom.
- C.1.2 Súčasným starostom je Mgr. Rudolf Kusý, ktorý od roku 2009 pôsobil ako nezávislý poslanec MZ a v roku 2010 bol v komunálnych voľbách zvolený za starostu MČ BANM. Činnosti územnej samosprávy vykonáva Miestny úrad, v rámci ktorého pôsobí desať oddelení, dva útvary a matričný úrad. Detailná organizačná štruktúra samosprávy tvorí prílohu č. 2 tejto správy.
- C.1.3 Starosta MČ priamo riadi sekretariát starostu, matričný, školský, stavebný úrad a útvar komunikácií, kultúry, športu, mládeže a voľného času. Zvyšné oddelenia, útvary a úrady spadajú do kompetencie prednostu MÚ.
- C.1.4 Ďalšími dôležitými orgánmi MČ sú:
- a. **Miestne zastupiteľstvo („MZ“)**, ktoré v súčasnosti tvorí celkovo 25 poslancov,
 - b. **komisie** tvorené poslancami a zástupcami verejnosti (zoznam komisií tvorí prílohu č. 3 tejto správy),
 - c. **Miestna rada**, ktorej členmi sú siedmi poslanci MZ,
 - d. **spnomocnenci**, resp. päť vybraných poslancov pokrývajúcich vybrané oblasti (zoznam spnomocnencov tvorí prílohu č. 4 tejto správy) a
 - e. **miestny kontrolór**.
- C.1.5 Všetky dôležité rozhodnutia a dokumenty mestskej časti sú zvyčajne prerokované v jednotlivých komisiách, následne v Miestnej rade a na záver odsúhlasené v Miestnom zastupiteľstve.
- C.1.6 Ďalej uvádzame niekoľko všeobecných zistení a odporúčaní k trom dôležitým oblastiam:
- a. nastavenie vnútorných noriem a predpisov mestskej časti,
 - b. uzatváranie zmlúv,
 - c. webová stránka mestskej časti.

C.2. Nastavenie vnútorných noriem a predpisov mestskej časti

- C.2.1 Činnosti MČ sa prirodzene riadia najmä ústavou a zákonmi. Z pohľadu jednotlivých zamestnancov organizácie však nemožno očakávať detailnú vedomosť o všetkých právnych normách relevantných pre fungovanie MÚ (napr. nie každý zamestnanec musí dokonale ovládať zákon o verejnom obstarávaní). Zákonné normy rovnako veľa krát nepopisujú (ani nemôžu) rôzne špecifické situácie, pri ktorých môže byť výklad nejednoznačný.
- C.2.2 Je preto dôležité, aby organizácia mala jasne definované a určené funkcie a kompetencie jednotlivých jej predstaviteľov a pracovníkov internými normami tak, aby sa zabezpečilo čo najhladšie fungovanie a zamedzilo prípadné nejasnosti pri ich internom aj externom výklade. Interná norma vydaná na základe zákona môže lepšie a detailnejšie popisovať povinnosti každého jednotlivého zamestnanca resp. pozície. Zároveň nastavuje určitý „štandard“, ktorý môže jednotlivému zamestnancovi pomôcť pri riešení problematických situácií.
- C.2.3 V tejto oblasti sme v rámci MČ zaznamenali nasledujúce nedostatky:
- MČ nemá zavedený jednotný mechanizmus tvorby a evidencie interných noriem.
 - Viacere významné oblasti činností MČ nie sú upravené žiadnou internou normou, prípadne existuje interná norma spred mnohých rokov, ktorá nereflektuje potrebné zmeny v legislatíve. Vypracované normy sú zároveň na rôznych stupňoch kvality vypracovania.
 - Zamestnanci nie sú náležite informovaní o interných normách a majú k nim obmedzený prístup.

Odporúčania

- C.2.4 Odporúčame mestskej časti zvážiť možnosti zavedenia formálnej evidencie a riadenia tvorby interných noriem. MČ by mala zozbierať a zmapovať stav súčasne platných interných noriem. Následne je nutné s vedúcimi jednotlivých oddelení prediskutovať a identifikovať potrebu úpravy, resp. tvorby nových noriem pre dôležité oblasti.
- C.2.5 Je taktiež nutné vytvoriť smernicu pre tvorbu interných predpisov, ktorá musí obsahovať a definovať minimálne:
- rôzne formy interných predpisov (poriadok, smernica, metodický pokyn, rozhodnutie atď.),
 - oddelenie, prípadne funkciu, či priamo osobu zodpovednú za riadenie prípravy a evidenciu všetkých interných noriem (napr. „Oddelenie organizačné a evidencie obyvateľov“); toto oddelenie by malo vydávať čísla jednotlivým interným normám a sledovať interval, v ktorom je nutné prehodnotiť prípadnú potrebu úprav (napr. každé 2 roky),
 - predpísanú štruktúru a obsahové členenie jednotlivých interných noriem a

- d. postup vypracovania a spôsoby pripomienkovania a schválenia jednotlivých interných noriem (napr. cez pripomienkovacie/podpisové háčky).

- C.2.6 Nemenej dôležité je však tiež informovanie všetkých zamestnancov (napr. prostredníctvom školení) o existencii a význame jednotlivých interných noriem. Priebežne vydávané interné normy by mali byť dané do pozornosti všetkým zamestnancom organizácie, a od tých, ktorých sa priamo dotýkajú, by malo byť vyžadované aj potvrdenie oboznámenia sa s relevantnou internou normou (napr. formálne pomocou podpisu dokumentujúceho prevzatie výtlačku internej normy).
- C.2.7 Rovnako je dôležité zabezpečiť, aby mal každý zamestnanec kedykoľvek prístup k zoznamu aktuálnych a platných interných noriem, ale aj k samotným normám (napr. na intranete, sieťovom disku a pod.).

C.3 Uzatváranie zmlúv

- C.3.1 Prostredníctvom písomných zmlúv sa riešia takmer všetky vzťahy MČ s externými subjektmi. Zmluvy majú taktiež významný vplyv na narábanie s finančnými prostriedkami MČ. Je preto dôležité, aby MČ mala stále centralizovaný prehľad o aktuálne platných zmluvách.
- C.3.2 Rovnako z pohľadu relevantných zákonných noriem je dôležité, aby boli všetky zmluvy zverejnené. Pri súčasnom nastavení máme za to, že v prípade kolúzie viacerých zamestnancov MČ by mohlo dôjsť k uzavretiu a teoreticky aj preplateniu zmluvy bez jej zverejnenia.
- C.3.3 Proces uzatvárania zmlúv a zodpovednosti jednotlivých oddelení nie je v súčasnosti nijako formálne upravený žiadnou internou normou či predpisom. Register zmlúv vedie oddelenie podnikateľské, právne a správy majetku. Každý zamestnanec MÚ, ktorý potrebuje uzatvoriť zmluvný vzťah s externým subjektom, si musí vyžiadať pridelenie čísla. Následne by každá zmluva mala byť revidovaná zodpovedným pracovníkom z oddelenia podnikateľského, právneho a správy majetku.
- C.3.4 Počas našich prác nám bol poskytnutý zoznam uzatvorených zmlúv v rokoch 2011 a 2012. V rámci zoznamu sme identifikovali viacero čísiel zmlúv, o ktorých na oddelení podnikateľskom, právnom a správy majetku nebol dostatok informácií.¹ Pracovníčka zodpovedná za evidenciu zmlúv síce priebežne kontroluje, či boli zmluvy uzatvorené a urguje žiadateľa, avšak vzhľadom na neformálnosť procesu tento postup nie je vždy dodržaný.
- C.3.5 Zo zoznamu zverejnených zmlúv taktiež nie je možné overiť kompletnosť zverejnených zmlúv, nakoľko číslovanie pri zverejnení je iné ako číslovanie samotných zmlúv.
- C.3.6 MČ taktiež nemá detailný prehľad o všetkých aktuálne platných zmluvách a ani nastavený proces na pravidelné prehodnocovanie výhodnosti zmlúv s neurčitou dobou trvania (napr. rámcových zmlúv).

¹ Ide napríklad o zmluvy č. 135, 136 a 137 v roku 2011, resp. zmluvy č. 155, 158, 210, 211 v roku 2012. Pri týchto zmluvách nie je zrejme či boli uzatvorené alebo nie.

Odporúčania

- C.3.7 Odporúčame MČ vytvoriť interný predpis, ktorý by jasne a zreteľne popisoval zodpovednosti relevantných oddelení v rámci procesu vstupovania do zmluvných vzťahov. Hlavnú zodpovednosť za sledovanie a evidenciu zmlúv by malo mať oddelenie podnikateľské, právne a správy majetku, ktoré musí zabezpečiť, aby žiadateľ o číslo zmluvy do určitej doby (resp. v pravidelných intervaloch, napr. 30 dní) informoval, či došlo k uzatvoreniu zmluvného vzťahu, alebo nie.
- C.3.8 Navrhujeme taktiež zaviesť systém na pravidelné prehodnocovanie dlhodobých zmlúv (napr. každé 2 roky).
- C.3.9 Veľmi kladne hodnotíme možnosti vyhľadávania a exportu zoznamu zmlúv zverejnených na webovej stránke MČ. Pre ešte lepšiu kontrolu zo strany verejnosti navrhujeme pridať osobitný stĺpec, v ktorom by bolo uvedené aj interné číslo zmluvy podľa evidencie, ktorú vedie oddelenie podnikateľské, právne a správy majetku. Tým sa zabezpečí možnosť verejnej kontroly kompletnosti zoznamu zverejnených zmlúv.
- C.3.10 Z pohľadu zverejňovania taktiež navrhujeme, aby oddelenie podnikateľské, právne a správy majetku pri archivovaní jednotlivých zmlúv vyžadovalo od zodpovedného pracovníka aj potvrdenie o zverejnení danej zmluvy a archivovalo toto potvrdenie spolu so zmlouvou.

C.4 Webová stránka mestskej časti

- C.4.1 Obyvatelia MČ aj iní návštevníci novej webovej stránky (www.banm.sk), ktorá bola spustená v priebehu roka 2012, môžu oceniť jej kvalitné grafické vypracovanie a skutočnú snahu urobiť ju pre používateľov prehľadnou. MČ sa prostredníctvom svojej webovej stránky snaží poskytovať verejnosti aj veľké množstvo rôznorodých informácií.
- C.4.2 Napriek tomu sú však niektoré informácie ťažko vyhľadateľné a niektoré taktiež neaktuálne, prípadne obsahujú neplatné odkazy. Veľká časť dokumentov je taktiež prístupná len v rámci materiálov na MZ a odkaz na ne nie je v sekciách, kde by to návštevník očakával (napr. záverečné účty za jednotlivé roky).
- C.4.3 MČ taktiež do začiatku roka 2011 zverejňuje zápisnice zo stretnutia jednotlivých komisií a MR. Zápisnice zo stretnutí komisií v prvom polroku 2012 vyžadujú prihlásenie používateľa – nie je zrejmé, či ide o úmysel, alebo o chybu na stránke.
- C.4.4 Ako nevhodné vnímame, že paralelne s novou webovou stránkou je taktiež ešte stále funkčná aj stará stránka (www.bnm.sk). Táto síce obsahuje odkaz na novú webovú stránku, avšak paralelný beh oboch stránok môže spôsobovať nejasnosti pre obyvateľov MČ.

C.4.5 MČ BANM umožňuje svojim obyvateľom komunikovať so zamestnancami MÚ aj prostredníctvom e-mailu. Napriek tomu však nemajú všetci zamestnanci MÚ zriadené osobitné e-mailové adresy. Jednotlivé oddelenia majú zvyčajne jednu e-mailovú adresu, ktorú zdieľajú všetci alebo viacerí zamestnanci daného oddelenia. E-mailová komunikácia je neadresná, odosielatelia nemusia vedieť, kto sa k ich správe reálne dostane, prípadne kto bude odpovedať. E-mailové adresy sú nazvané len podľa oddelenia a aj tu vládne nekonzistentnosť, keď niektoré adresy už nereflektujú skutočné pracovné zaradenie užívateľa adresy (napr. eurofondy@banm.sk), prípadne na rozdiel od ostatných obsahujú meno, prípadne kombináciu mena a funkcie užívateľa (napr. vo.matovic@banm.sk, dubravec@banm.sk, tomas.hanulik@banm.sk). Navyše v sekcii kontakty aj v sekcii prednosta MÚ webstránka uvádza adresu, ktorá nie je lokalizovaná na doméne banm.sk, ale na doméne STonline, čo vzhľadom na fakt, že MČ má vlastnú doménu, nepovažujeme za vhodné. Pri porovnaní s inými mestskými časťami Bratislavy sme zistili, že väčšina ostatných mestských častí má pre zamestnancov zriadené e-mailové adresy vo forme meno.priezvisko@XY.sk, prípadne priezvisko@XY.sk.

Odporúčania

- C.4.6 Odporúčame, aby MČ presunula všetky dôležité informácie zo starej webovej stránky na novú a starú stránku úplne zrušila vrátane poskytnutia relevantnej informácie o jej zrušení a automatickom presmerovaní na novú stránku.
- C.4.7 Odporúčame taktiež v rámci novej webovej stránky (napr. do sekcie otvorená samospráva) zahrnúť sumárne všetky odkazy na miesta, kde sa nachádzajú povinne zverejňované informácie, ale tiež informácie, ktoré MČ zverejňuje nad rámec zákonných požiadaviek v záujme vyššej transparentnosti. V rámci sekcie „otvorená samospráva“ je možné zahrnúť aj všetky ďalšie odporúčania z časti D tejto správy, týkajúce sa dodatočného zverejňovania informácií na internete.
- C.4.8 V záujme efektívnejšej elektronickej komunikácie s občanmi mestskej časti navrhujeme zriadiť osobitnú e-mailovú adresu pre všetkých zamestnancov úradu. V záujme zachovania rovnomernosti vyťaženia jednotlivých referentov môžu byť individuálne podania občanov aj naďalej prijímané prostredníctvom všeobecných e-mailových adries, ktoré budú jasne vyjadrovať danú agendu (napr. [„dane@banm.sk“](mailto:dane@banm.sk), socialnapomoc@banm.sk atď). Akákoľvek ďalšia komunikácia by však mala byť vedená prideleným referentom adresne tak, aby mal občan jednoznačnú informáciu o tom s kým komunikuje a mohol sa späťne obrátiť na konkrétnu osobu.

D. Detailné zistenia k jednotlivým politikám

D.1 Politika predaja hnuteľného a nehnuteľného majetku

X

D.1.2 V rámci tejto politiky sme analyzovali proces predaja neobežného majetku (hnuteľného a nehnuteľného). V rámci tejto politiky sme neriešili postup predaja a prenájmu bytov vo vlastníctve MČ BANM a vo vlastníctve hl. mesta Bratislavy zverených do správy MČ BANM, nakoľko táto problematika sa rieši v osobitnej časti D.15 - Politika pridelovania bytov.

D.1.3 Ku dňu 31. 12. 2011 mala MČ neobežný majetok v celkovej hodnote 53 034 049 EUR (nadobúdacia cena). Rozdelenie tohto majetku je uvedené v tabuľke č. 2.²

Tabuľka 2. MČ BANM – Neobežný majetok k 31.12.2011

Majetok	Nadobúdacia cena (€)	Oprávky (€)	Zostatková cena (€)
Stavby	29 547 032	10 837 254	18 709 778
Pozemky	21 694 938	-	21 694 938
Samostatné hnuteľné veci a súbory hnuteľných vecí	1 061 284	893 315	167 969
Obstaranie dlhodobého hmotného majetku	426 231	51 878	374 353
Softvér	116 398	111 883	4 515
Dopravné prostriedky	106 970	77 540	29 430
Umelecké diela a zbierky	76 947	-	76 947
Ostatný dlhodobý hmotný majetok	4 249	1 025	3 224
Celkom neobežný majetok (€)	53 034 049	11 972 895	41 061 154

² Zdroj: Návrh záverečného účtu mestskej časti Bratislava - Nové Mesto za rok 2011 prerokovaný na zasadnutí miestneho zastupiteľstva dňa 26. 6. 2012.

- D.1.4 MČ hospodári s vlastným majetkom, ale tiež s majetkom hlavného mesta, ktorý jej bol zverený na základe protokolov o zverení. MČ môže svoj vlastný majetok, ako aj zverený majetok hlavného mesta, zveriť do správy ďalším osobám, najmä rozpočtovým a príspevkovým organizáciám, ale tiež obchodným spoločnostiam, ktorých je zriaďovateľom, resp. zakladateľom. Zoznam týchto spoločností sa nachádza v prílohe č. 5.
- D.1.5 Nehnuteľný majetok predstavujú budovy a pozemky, ktoré mestská časť spravuje sama, alebo ich prenechala do správy svojich rozpočtových alebo príspevkových organizácií. Tými sú najmä jednotlivé školy, ktoré takto spravujú školské budovy a príslušné pozemky, EKO – podnik verejnoprospešných služieb („EKO-VPS“), Stredisko kultúry Bratislava - Nové Mesto („Stredisko kultúry“) a Knižnica Bratislava – Nové Mesto („Knižnica“).
- D.1.6 Hnuteľný majetok predstavuje najmä vybavenie MÚ a automobily využívané starostom a zamestnancami miestneho úradu.
- D.1.7 MČ vedie zoznam pozemkov (vo vlastníctve aj v správe) na Oddelení podnikateľskom, právnom a správy majetku. MČ taktiež vedie zoznam samostatne stojacich budov, bytových a nebytových priestorov na Oddelení vnútornej správy, správy bytov a nebytových priestorov. Tieto zoznamy obsahujú aj informáciu o tom, komu je majetok zverený, avšak chýba ucelený dokument, ktorý by sumarizoval všetok majetok zverený jednotlivým rozpočtovým a príspevkovým organizáciám, prípadne iným subjektom a spôsob využitia tohto majetku. Tieto zoznamy rovnako nie sú verejne prístupné.
- D.1.8 Mestská časť tiež vykonáva správu nehnuteľného majetku hlavného mesta, ktorý jej bol zverený formou protokolov. Najvýznamnejšie takto zverené nehnuteľnosti vo vlastníctve hlavného mesta sú
- a. tržnica (Trnavské mýto) a k nej príslušné pozemky a
 - b. prírodný areál Kuchajda.
- D.1.9 Tržnicu má zverenú a správu vykonáva EKO-VPS, nad areálom Kuchajda vykonával v minulosti správu na zmluvnom základe taktiež EKO-VPS. S účinnosťou od 27. 11. 2012 je tento areál zverený EKO-VPS na základe podpisu Protokolu o zverení nehnuteľného majetku v zmysle rozhodnutia Miestneho zastupiteľstva MČ BANM č 13/08 zo dňa 13. 11. 2012.
- D.1.10 Nehnuteľný majetok organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti MČ nevlastnia, vykonávajú len jeho správu. Organizácie zriadené MČ BANM majú vo vlastníctve hnuteľný majetok, ktorý slúži ich činnosti. Sú to najmä zariadenia ich priestorov a pod. Hnuteľný majetok vo vyššej hodnote vlastní organizácia EKO-VPS, pričom tento majetok pozostáva najmä z automobilového parku a rôznych iných mechanizmov, ktoré slúžia na výkon činností EKO-VPS.

Právna úprava a interné normy

- D.1.11 Proces predaja majetku vo vlastníctve miestnych samospráv podlieha zákonnej úprave zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení („Zákon o obecnom zriadení“) a zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí („Zákon o majetku obcí“).

- D.1.12 Zákon o obecnom zriadení upravuje v § 8 majetok obce a využívanie majetku obce len veľmi všeobecne a odkazuje na úpravu osobitného zákona o majetku obcí, kde je podrobnejšie ustanovené nakladanie s majetkom obce. Hospodárenie s majetkom obce musí obec v zmysle § 9 zákona o majetku obcí upraviť vlastnými Zásadami hospodárenia s majetkom obce.
- D.1.13 MČ BANM má v zmysle vyššie uvedeného § vypracované „Zásady hospodárenia s majetkom hlavného mesta SR Bratislavy, zvereným do správy Mestskej časti Bratislava – Nové Mesto a s majetkom vlastným“ zo dňa 22. 06. 2010 („Zásady hospodárenia“).

Proces predaja, oprávnenia a kompetencie funkcionárov

- D.1.14 Vo všeobecnosti MČ BANM predáva majetok v prípade, ak je prebytočný alebo neupotrebitelný. Majetok (zvyčajne nehnuteľný) sa môže taktiež predávať na základe žiadosti od externého subjektu.
- D.1.15 Proces predaja hnutelného majetku je upravený aj v Zásadách hospodárenia, proces predaja nehnuteľného majetku sa riadi len zákonnými normami, nakoľko ho Zásady hospodárenia neupravujú.
- D.1.16 Prebytočný a neupotrebitelný hnutelný majetok sa MČ BANM snaží zužitkovať prevodom alebo prenájmom, v prípade záujmu MČ BANM prednostne prevádza neupotrebitelný a prebytočný majetok na inú, ňou zriadenú organizáciu, a v prípade nezájmu na inú osobu. V prípade, že ani iné osoby neprejavia záujem, nasleduje likvidácia takéhoto majetku. Ako sme však boli informovaní, v priebehu rokov 2011 a 2012 nedošlo k vyradeniu žiadneho majetku týmto spôsobom.
- D.1.17 Keď sa hnutelný majetok prevádza na inú osobu ako organizáciu zriadenú MČ BANM, deje sa tak v súlade so Zásadami hospodárenia a Zákonom o majetku obcí na základe verejnej obchodnej súťaže, dobrovoľnou dražbou, alebo priamym predajom veci najmenej za cenu vo výške všeobecnej hodnoty majetku stanovenej znalcom. Ako sme boli informovaní, v priebehu rokov 2011 a 2012 nebol takýmto spôsobom odpredaný žiaden hnutelný majetok.
- D.1.18 Pre rozhodovanie o neupotrebitelnosti alebo prebytočnosti hnutelného majetku platí, že do hodnoty 8 500 EUR obstarávacej hodnoty rozhoduje starosta, nad hodnotu 8 500 EUR rozhoduje MZ.

- D.1.19 Nehnutelný majetok sa môže odplatne prevádzať podľa Zákona o majetku obcí tiež len na základe obchodnej verejnej súťaže, dobrovoľnou dražbou alebo priamym odpredajom za cenu najmenej vo výške všeobecnej hodnoty majetku, ktorú určil znalec, ak Zákon o majetku obcí neustanovuje inak. Takouto výnimkou môže byť napríklad uplatnenie inštitútu osobitného zreteľa, na základe ktorého obec nemusí pri odpredaji aplikovať súťažné metódy. Podľa nám poskytnutých informácií³ MČ BANM odpredávala v rokoch 2011 a 2012 len 4 nehnuteľnosti (pozemky). Vo všetkých 4 prípadoch boli využité výnimky z ustanovení odsekov 1-7 § 9a zákona o majetku obcí, či už z dôvodu ustanovenia § 9a ods. 8 pís. b) – sa jednalo o pozemok zastavaný stavbou vo vlastníctve nadobúdateľa vrátane príľahlej plochy, ktorá svojím umiestnením a využitím tvorí neoddeliteľný celok so stavbou, alebo išlo o využitie inštitútu osobitného zreteľa v zmysle §9a Zákona o majetku obcí, ods. 9 pís. e).
- D.1.20 V prípade, ak je podaná žiadosť o odkúpenie nehnuteľného majetku obce, po vyjadrení hlavného architekta MČ BANM je výlučná právomoc starostu MČ BANM, či žiadosť zamietne, alebo ju posunie ďalej do Komisie finančnej, pre správu a nakladanie s majetkom MČ („Finančná komisia“) na vyjadrenie spolu s priloženým znaleckým posudkom. Ak sa predáva zverený majetok hlavného mesta, je nutné mať ešte vopred súhlasné stanovisko primátora. Po súhlasnom stanovisku komisie sa materiál ďalej predkladá Miestnej rade („MR“) a následne MZ.
- D.1.21 Tieto procesy však nie sú taxatívne stanovené Zásadami hospodárenia a môže sa stať, že materiál neprejde týmto procesom, ale je predložený priamo MZ. Navyše komisie nie sú povinné odôvodňovať svoje rozhodnutia a zápisnice z nich neobsahujú odôvodnenie prípadného záporného stanoviska. Zápisnice z rokovaní komisií za mesiace január až jún 2012 sú navyše na webovej stránke www.banm.sk prístupné len po zadaní užívateľského mena a hesla.
- D.1.22 Organizácie zriadené a založené MČ BANM nemôžu majetok mestskej časti predávať a inak s ním nakladať, na to je oprávnená jedine mestská časť.
- D.1.23 Pri priamych predajoch je podľa nám poskytnutých informácií nutné k zmluve doložiť vyhlásenie o tom, že kupujúci nie je v príbuzenskom vzťahu s osobami, ktoré o odpredaji rozhodujú. Toto vyhlásenie sa predkladá na žiadosť správy katastra, aby sa nepredlžovalo konanie. Ako nedostatok vnímame, že vzor tohto vyhlásenia nie je prílohou Zásad hospodárenia. Počas našich prác nám nebol poskytnutý vzor tohto vyhlásenia.
- D.1.24 Všetky zmluvy podpisuje starosta ako štatutárny orgán a v zmysle § 47a Občianskeho zákonníka sa stávajú účinnými najskôr nasledujúci deň po dni zverejnenia. Všetky zmluvy sa zverejňujú na webovom sídle MČ BANM.

³ Zoznam zmlúv za roky 2011-2012, ktorý nám poskytlo Oddelenie podnikateľské, právne a správy majetku.

Identifikované nedostatky

- D.1.25 Zoznam majetku MČ BANM nie je zverejnený na webovej stránke MČ. Webová stránka MČ neobsahuje osobitnú sekciu, ktorá by ucelenou formou informovala o majetku MČ a jeho využití.⁴
- D.1.26 Evidencia majetku je rozdelená medzi viacero oddelení a žiadne z týchto oddelení nevytvára analýzu využiteľnosti jednotlivých druhov majetku (či už hnutel'ného alebo nehnuteľného). MČ BANM rovnako nevytvára ročný plán predaja majetku (ani hnutel'ného, ani nehnuteľného). V rámci rozpočtu je len zahrnutá suma, ktorú plánuje v príslušnom roku MČ utŕžiť z predaja majetku. Táto položka je vytváraná na základe diskusií v MR, Komisiách MZ a v MZ.
- D.1.27 Zásady hospodárenia definujú základné pravidlá upravujúce nakladanie s majetkom MČ BANM. Ide o ucelený dokument, naposledy aktualizovaný dňa 22.6.2010, v ktorom sme identifikovali viaceré nedostatky:
- a. Zásady hospodárenia nereflektujú poslednú novelu zákona o majetku obcí č. 507/2010 Z. z. zo dňa 08. 12. 2010, ktorá zavádza určité, pre mestskú časť podstatné úpravy, najmä § 9 ods. 1 pís. f, § 9 ods. 2, a tiež § 9a ods. 8-11, ktoré sa týkajú nakladania s majetkom a nové § 9c-9e o koncesnom majetku.
 - b. Zásady hospodárenia neupravujú, ako má MČ postupovať pri prevode nehnuteľného majetku.
 - c. Zásady hospodárenia nestanovujú limity hodnoty majetku, prípadne iné pravidlá, ktoré by určovali prípady, kedy je nutné predávať majetok formou verejnej súťaže, prípadne dražby.
 - d. Zásady hospodárenia neupravujú nakladanie s majetkom v mestských obchodných spoločnostiach. V septembri 2012 vytvorila MČ BANM Novomestskú parkovaciu spoločnosť, s.r.o. Napriek tomu, že táto spoločnosť nemá zatiaľ žiaden vlastný majetok, máme za to, že v budúcnosti bude môcť majetok nadobudnúť aj vo vlastnom mene. Tento bude potom úplne mimo kontrolu MZ.
 - e. Zásady hospodárenia neupravujú, akým spôsobom sa vykonáva evidencia a inventarizácia majetku MČ a kto je za túto činnosť zodpovedný (MČ má však k tejto téme osobitnú smernicu z roku 2008). Taktiež nedefinujú systém kontroly na dodržiavanie zákazu priameho predaja majetku osobám uvedeným v § 9a ods. 6 Zákona o majetku obcí.
 - f. Zásady hospodárenia obsahujú aj viacero nepresností, ako napr. v článku 6 ods. 7d, v ktorom dokument odkazuje sám na seba, alebo v článku 9 ods. 2 (a tiež ods. 4), v ktorom dokument odkazuje na neexistujúce dokumenty.

⁴ Počas našich prác bol do sekcie „Oddelenie vnútornej správy, správy bytov a nebytových priestorov“ pridaný zoznam nehnuteľného majetku (bytov, nebytových priestorov, samostatne stojacích budov a ochranných stavieb COO).

- D.1.28 Výhradná moc starostu neposunúť žiadosť o kúpu majetku na rokovanie Finančnej komisie, MR a MZ, môže vytvárať korupčné situácie. Starosta má rovnako možnosť predložiť žiadosť o kúpu majetku priamo MZ bez predošlého prerokovania žiadosti v komisiách a MR.
- D.1.29 Finančná komisia nie je povinná odôvodňovať svoje záporné stanovisko k žiadosti o odkúpenie majetku, čím sa môže celý proces predaja zablokovať. Zároveň, zápisnice z rokovaní komisií za mesiace január až jún 2012 nie sú prístupné na webovej stránke MČ BANM.
- D.1.30 Relatívne vysoká suma do akej rozhoduje o neupotrebitelnosti alebo o prebytočnosti hnutelného majetku starosta sám – 8 500 EUR, podľa poskytnutých informácií však súčasný starosta MČ do doby výkonu tohto projektu túto možnosť nevyužil.
- D.1.31 Rozdelenie agendy správy nehnuteľností medzi dve oddelenia MÚ: pozemky spravuje oddelenie podnikateľské, právne a správy majetku, budovy spravuje oddelenie vnútornej správy, správy bytov a nebytových priestorov. Tieto oddelenia boli prednedávnom organizované inak (posledná zmena 09/2011) a nemajú úplne jasne vymedzené kompetencie, nakoľko obsahová náplň činností oddelení MÚ nie je prispôbena súčasnému stavu.
- D.1.32 MČ BANM zatiaľ pri žiadnom odpredaji majetku nevyužilo elektronickú aukciu. Možnosť využitia elektronickej aukcie nie je zakotvená ani v Zásadách hospodárenia.

Odporúčania

- D.1.33 Odporúčame upraviť zásady hospodárenia tak, aby:
- reflektovali požiadavky poslednej novely Zákona o majetku obcí (č. 507/2010 Z. z. zo dňa 08. 10. 2010),
 - obsahovali ustanovenia o postupoch pri prevode nehnuteľného majetku a zavedení limitov hodnôt majetku, resp. iné kritériá, ktoré by určovali, kedy je nutné postupovať pri prevodoch majetku formou verejnej súťaže, prípadne dražby,
 - upravovali spôsoby nakladania s majetkom v obchodných spoločnostiach MČ,
 - boli náležite previazané s relevantnou smernicou o inventarizácii majetku,
 - zavádzali možnosť elektronickej aukcie a
 - upravovali proces žiadosti o kúpu majetku tak, aby každá žiadosť bola prerokovaná finančnou komisiou a MR, s cieľom zamedziť tak potenciálnemu preferenčnému prístupu k vybraným žiadostiam.
- D.1.34 Odporúčame tiež definovať a dodržiavať systém kontroly zákazu priameho predaja zákonom vymedzeným subjektom, napríklad zaviesť overenie personálnym útvarom, či kupujúci, alebo jeho blízka osoba, nefiguruje v zozname zamestnancov a predstaviteľov MČ.

- D.1.35 Odporúčame zvážiť možnosť zjednotenia formy a centralizácie evidencie majetku, ako aj prípravy sumárnej analýzy využitia majetku mestskej časti. V ročných intervaloch odporúčame vytvárať plán predaja hnutel'ného a nehnuteľného majetku, ktorý bude schvaľovať MZ a bude zverejňovaný obvyklým spôsobom (napr. v relevantnej sekcii na webovej stránke MČ).
- D.1.36 Odporúčame v rámci webovej stránky MČ vytvoriť osobitnú sekciu, ktorá by jasne a zreteľne informovala verejnosť o tom, s akým majetkom MČ hospodári, ako ho využíva, aké sú podmienky predaja/prenájmu a podobne. Táto sekcia by taktiež mohla obsahovať prípadné výzvy do verejných súťaží na predaj/prenájom majetku, výsledky takýchto súťaží, či oznámenia o konaní verejných dražieb, a podobne.

D.2 Politika prenájmu hnuiteľného a nehnuteľného majetku

X

D.2.1 V rámci tejto politiky sme analyzovali proces prenájmu neobežného majetku (hnuiteľného a nehnuteľného). Neriešili sme postup prenájmu bytov vo vlastníctve MČ BANM a vo vlastníctve hl. mesta Bratislavy zverených do správy MČ BANM, nakoľko táto problematika je predmetom osobitnej časti D.15 - Politika pridelovania bytov.

Právna úprava a interné normy

D.2.2 Prenájom hnuiteľného a nehnuteľného majetku na úrovni obcí upravuje Zákon o majetku obcí len okrajovo v § 9a ods. 9, s odkazom, že sa primerane použijú ustanovenia zákona týkajúce sa predaja majetku. Obec je takto povinná dať veci do nájmu za najmenej také nájomné, aké je v tom čase a mieste obvyklé.

D.2.3 Rovnako ako predaj, aj prenájom majetku sa na miestnej úrovni riadi Zásadami hospodárenia, ktoré upravujú nájom majetku v článku 9. Majetok môže byť prenajímaný právnickým alebo fyzickým osobám.

D.2.4 Článok 9 Zásad hospodárenia odkazuje ohľadom nájmu týkajúceho sa nebytových priestorov na „Postup pri prenajímaní nebytových priestorov v správe organizácií zriadených miestnym zastupiteľstvom“ a pri nájme nehnuteľného majetku na „Zásady prenajímania nehnuteľného majetku – pozemkov vo vlastníctve a v správe mestskej časti“. Ani jeden z týchto dokumentov však MČ nemá k dispozícii a nebol nám počas našich prác poskytnutý.

Proces prenájmu, oprávnenia a kompetencie funkcionárov

D.2.5 Mestská časť prenajíma najčastejšie pozemky pod garážami, oplotenia za účelom umiestnenia reklamných plôch, záhrady, pozemky pod letnými terasami, kontajnerové stojiská či iné plochy. Na tieto nájom má MČ vypracovaný cenový výmer z decembra 2011, odhlasovaný MZ ako prípad hodný osobitného zreteľa.

D.2.6 Ďalšiu významnú časť príjmov z prenájmu tvorí prírodný areál Kuchajda a priestory Tržnice. Tieto sú v správe EKO-VPS, ktorý má vypracované cenové výmery s detailným rozdelením cenových kategórií podľa jednotlivých častí Tržnice a podľa druhu umiestnenej prevádzky. Tieto cenové výmery sú taktiež schválené ako dôvody osobitného zreteľa v zmysle Zákona o majetku obcí (§ 9a ods. 9 pís. c).

D.2.7 V ostatných prípadoch sa na prenájmy majetku primerane používajú ustanovenia týkajúce sa predaja majetku, upravujúce použitie obchodnej verejnej súťaže, dobrovoľnej dražby a priameho predaja (resp. prenájmu) za cenu vo výške všeobecnej hodnoty majetku stanovenej znalcom.

- D.2.8 Pri nájmoch nehnuteľného majetku, ktorého dĺžka nepresahuje desať rokov, rozhoduje starosta. Ak doba nájmu presahuje desať rokov, podlieha schváleniu miestneho zastupiteľstva, rovnako ako pri predlžovaní trvania nájomných zmlúv. Výšky nájomného sa riadia cenovými mapami, tie sú ale zostavené pre niektoré častejšie prenášané veci alebo pre konkrétne lokality, inak je stanovenie výšky v kompetencii starostu, MZ ho však môže meniť. Za sledovanie, či je nájomná zmluva uzavretá v súlade s cenovou mapou, je zodpovedný vedúci oddelenia podnikateľského, právneho a správy majetku. Pri prenájmoch nehnuteľností, ktoré má MČ BANM v správe od hlavného mesta, sa nevyžaduje súhlas primátora ako pri predajoch.
- D.2.9 Ak doba nájmu s tým istým nájomcom nepresahovala desať dní za kalendárny mesiac, podľa Zákona o majetku obcí nemusí byť nájomné stanovené ani za obvyklú sumu v čase a mieste prenájmu. Na základe tohto ustanovenia sa uskutočňujú najmä nájom častí budov v správe školských zariadení (napr. telocvične a učebne), kde je stanovovanie výšky nájomného úplne v právomoci vedenia školy.
- D.2.10 Navyše aj na prenájmy nepresahujúce jeden rok mali riaditelia škôl poverenie na uzatváranie zmlúv od starostu MČ BANM v súlade s § 6 ods. 11 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve. Toto sa dalo obchádzať uzatváraním každoročných dodatkov k zmluvám.
- D.2.11 V súčasnosti je pre školy vypracovaný návrh materiálu – „Pravidlá prenájmania majetku MČ BANM v školách a školských zariadeniach“, ktorý po schválení miestnym zastupiteľstvom zavedie jednotu do sadziieb, za ktoré sa školský majetok bude prenášať iným osobám. (V období prípravy našej správy tento materiál ešte nebol prijatý.)
- D.2.12 Pri nájme majetku zvereného organizáciám zriadeným miestnym zastupiteľstvom sa vopred vyžaduje súhlas starostu MČ BANM. Nájom bytov a nájom hnutel'ných vecí Zásady hospodárenia neupravujú, odkazujú na všeobecne záväzné právne predpisy.

Identifikované nedostatky

- D.2.13 Zásady hospodárenia v oblasti prenájmu majetku odkazujú na neexistujúce dokumenty.
- D.2.14 Kompetencia starostu rozhodovať o uzatváraní nájomných zmlúv a predlžovaní nájomných zmlúv až do doby trvania desať rokov môže byť verejnosťou vnímaná negatívne. Z pohľadu štruktúry nájomných zmlúv však túto skutočnosť nevnímame ako významný nedostatok.
- D.2.15 Podobne ako v prípade predaja majetku, Zásady hospodárenia ani žiaden iný dokument nestanovuje pravidlá, kedy by sa mala konať verejná súťaž, kedy dražba a kedy sa môže uskutočniť priamy predaj, resp. prenájom. Ako sme však boli informovaní, MČ má skôr problém s nízkym záujmom o prenájom nehnuteľného majetku (napr. predajné priestory v Tržnici), ako s nadmerným záujmom, pri ktorom by bolo nutné uplatňovať súťažné metódy.

- D.2.16 Máme za to, že vyššie spomínaný nezáujem môže prameniť taktiež z nízkej propagácie voľných priestorov na prenájom širšej verejnosti – ako už bolo spomenuté v predošlej politike, MČ neposkytuje verejnosti ucelené informácie o svojom majetku, nepripravuje pravidelnú analýzu využitia majetku a nezverejňuje zoznam voľných priestorov na prenájom. MČ síce v sekcii „Ako vybaviť » Nehnutelnosti » Prenájom nehnuteľností“ informuje verejnosť o tom, ako možno požiadať o prenájom, v sekcii však chýba zoznam voľných priestorov a nehnuteľností. Ako pozitívne však možno uviesť, že MČ využíva svoj časopis Hlas Nového Mesta na pravidelné informovanie o možnosti prenájmu v rámci Tržnice (naposledy v novembri 2012).
- D.2.17 Ako sme boli počas našich prác informovaní, v rámci MČ existujú viaceré dlhodobé nájomné zmluvy, ktoré nie sú pravidelne prehodnocované (čiastočne to súvisí aj s faktom, že MČ nepripravuje pravidelné analýzy využitia majetku). Zásady hospodárenia ani iný dokument nestanovujú povinnosť prehodnocovať zmluvy o prenájme.

Odporúčania

- D.2.18 Okrem úprav Zásad hospodárenia spomínaných v predošlej časti tejto správy (D.1.) odporúčame, aby MČ preverila a upravila odkazy na neexistujúce dokumenty. Taktiež odporúčame zakomponovať povinnosť pravidelného prehodnocovania dlhodobých zmlúv (napr. v 2-ročnom intervale). Tejto téme sme sa taktiež čiastočne venovali v rámci časti C.
- D.2.19 Odporúčame MČ pripraviť detailný prehľad a analýzu využitia jednotlivých nehnuteľností a pripraviť dlhodobejšiu stratégiu ohľadom prenájmu (prípadne predaja) dlhodobo nevyužívaných priestorov.

D.3 Politika obsadzovania voľných miest v rámci organizácií v zakladateľskej pôsobnosti mestskej časti

X

- D.3.1 MČ BANM má zriadené organizácie a obchodné spoločnosti ako je uvedené v Prílohe č. 5. Sú to najmä:
- základné školy
 - Knižnica Bratislava – Nové Mesto
 - Stredisko kultúry Bratislava – Nové Mesto
 - EKO-VPS
 - obchodná spoločnosť Novomestská parkovacia spoločnosť, s.r.o., ktorá však ešte nevykonáva činnosť.
- D.3.2 Problematiku obsadzovania voľných pracovných miest čiastočne rieši zákon č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme („Zákon o výkone práce vo VZ“). V zmysle tohto zákona je zamestnávateľ (v tomto prípade MÚ a jeho organizácie) povinný obsadzovať miesto vedúceho zamestnanca na základe výberového konania.
- D.3.3 Obsadzovanie voľných miest v rámci organizácií v zakladateľskej pôsobnosti mestskej časti nemá ucelenú politiku, ktorá by bola záväzná pre všetky organizácie zriadené mestskou časťou. MČ BANM má vo svojich organizáciách dosah len na obsadzovanie pozícií riaditeľov organizácií. Nábor ostatných zamestnancov si organizácie riešia samostatne.
- D.3.4 Z pohľadu korupčných rizík sú prirodzene najnáchylnejšie pozície vedúcich pracovníkov, ktorým sa v tejto časti venujeme. V rámci tejto politiky sme sa tiež venovali obsadzovaniu vedúcich pozícií na MÚ.
- D.3.5 Čo sa týka riaditeľov škôl, platí samostatný režim, kedy starosta menuje a odvoláva riaditeľov, avšak na základe odporúčaní Rady školy, ktorá vykonáva výberový proces. V rámci Rady školy má MČ svojich zástupcov, ktorými sú poslanci MZ. V roku 2013 plánuje mestská časť vykonať výberové konania na riaditeľov škôl, ktorých je zriaďovateľom.
- D.3.6 Riaditeľov ďalších organizácií v zakladateľskej pôsobnosti MČ BANM vymenúva a odvoláva MZ.
- D.3.7 Nábor zamestnancov v EKO-VPS sa ďalej riadi Pracovným poriadkom EKO-VPS, ktorý bol naposledy aktualizovaný 16.9.2011. V zmysle tohto dokumentu riaditeľa EKO-VPS menuje do funkcie MZ. Naposledy bol riaditeľom EKO-VPS menovaný dňa 03. 11. 2011 Ing. Róbert Molnár, ktorý bol predtým od 16. 06. 2011 poverený vedením podniku. Na riaditeľa EKO-VPS bolo vyhlásené výberové konanie, ktoré bolo okrem bežných foriem (úradná tabuľa, webstránka) zverejnené aj v časopise Hlas Nového Mesta.

- D.3.8 Nutnosť použiť výberové konanie je stanovená len pri obsadzovaní riaditeľa úseku, ktorý je určený ako štatutárny zástupca. Ďalších vedúcich zamestnancov menuje do funkcie riaditeľ podniku. Návrh na prijatie ostatných zamestnancov dáva riaditeľ príslušného úseku alebo divízie. Ako sme však boli informovaní, v prípadoch bežných zamestnancov (s prevahou fyzickej práce) má EKO-VPS skôr problém s nedostatkom uchádzačov o prácu.
- D.3.9 Ostatné dve rozpočtové organizácie zriadené mestskou časťou majú v súčasnosti na čele len riaditeľov poverených vedením. Stredisko kultúry má napríklad súčasnú riaditeľku poverenú riadením od 01. 08. 2012 a uznesením č. 11/35 bolo starostovi uložené najneskôr do októbra 2012 vypísať výberové konanie na riaditeľa. Toto výberové konanie však nebolo do doby prípravy tejto správy (január 2013) vyhlásené.
- D.3.10 Na post riaditeľa knižnice bolo vypísané na webovej stránke MČ BANM výberové konanie dňa 18. 09. 2012, dodnes je však na čele len poverená riaditeľka. Informácia o tom je zverejnená len medzi novinkami (teda nie na úradnej tabuli). Na webovej stránke knižnice nie je uvedená vôbec.
- D.3.11 Nábor zamestnancov na MÚ sa riadi Pracovným poriadkom MČ BANM, ktorý bol naposledy aktualizovaný 01. 03. 2007. Ten upravuje základné náležitosti vzniku pracovného pomeru, ako aj zbežný postup pri prijímaní pracovníkov. Stanovuje taktiež povinnosť uskutočňovať výberové konanie na obsadzovanie vedúcich oddelení. Výberové konanie je nutné zverejniť najmenej 3 týždne vopred a výber uskutočňuje minimálne 5-členná komisia.
- D.3.12 Voľné pracovné miesta na MÚ sú zvyčajne obsadzované priebežne z databázy uchádzačov z minulosti (referentské miesta).

Identifikované nedostatky

- D.3.13 MČ nemá vypracovanú žiadnu internú normu/smernicu, ktorá by detailnejšie definovala spôsob náboru nových zamestnancov, či už na MÚ, alebo v rámci jednotlivých organizácií. Záonné normy a pracovný poriadok v tomto prípade ukladajú povinnosť výberového konania len pre miesta vedúcich zamestnancov.
- D.3.14 Priame menovanie vedúcich zamestnancov (riaditeľov divízií) v rámci EKO-VPS riaditeľom podniku môže z pohľadu verejnosti vnášať pochybnosti do transparentnosti tohto procesu.
- D.3.15 Až šesť z trinástich oddelení, úradov a útvarov MÚ, teda takmer polovica, nemá na svojom čele vedúceho oddelenia, ale len pracovníka povereného vedením (Príloha č. 6), čo môže vyvolávať otázky a pochybnosti o výberových procesoch vedených na MÚ. V niektorých prípadoch sú poverení pracovníci na čele oddelenia aj dlhšie, než zákonom stanovených maximálne šesť mesiacov (§ 5 ods. 9 zákona o výkone práce vo VZ), prípadne po uplynutí lehoty sa ich pozícia „pracovníka povereného vedením“ transformuje na pozíciu „pracovníka povereného zastupovaním“. Niektorí pracovníci takto de facto vedú oddelenia aj vyše roka, prípadne pracovník poverený vedením oddelenia často uspeje vo výberovom konaní, keďže má už niekoľkomesačné skúsenosti s pozíciou, na ktorú sa hlási. V roku 2012 sme identifikovali prípady, kedy boli zamestnanci prijatí na bežné pracovné miesto s okamžitým poverením na vedenie oddelenia. Takýto postup môže byť verejnosťou vnímaný nielen ako netransparentný,

ale zároveň aj ako pokus o obchádzanie zákonných noriem v oblasti výkonu výberových konaní na miesta vedúcich zamestnancov.

- D.3.16 Webová stránka MČ neobsahuje sekciu, ktorá by ucelene informovala o problematike ľudských zdrojov a voľných pozícií na MÚ či v organizáciách MČ. O výberovom konaní na riaditeľa EKO-VPS bolo napríklad informované v rámci noviniek a nie na úradnej tabuli. Potenciálni záujemcovia o pracovné miesta tak nemusia vedieť, kde hľadať relevantné informácie.
- D.3.17 Podobne webová stránka EKO-VPS (<http://www.ekovps.sk/>) žiadnym spôsobom neinformuje o aktuálnych voľných pracovných miestach.
- D.3.18 Zápisnica a ani výsledky z výberového konania na riaditeľa EKO-VPS neboli zverejnené. Rovnako nie je zverejnené, kto bol vo výberovej komisii a koľko uchádzačov sa na toto výberové konanie prihlásilo. Podobne sa nezverejňujú zápisnice ani výsledky z iných výberových konaní.

Odporúčania

- D.3.19 Odporúčame MČ vytvoriť internú normu/smernicu pre oblasť náboru zamestnancov (prípadne upraviť relevantnú časť Pracovného poriadku MČ BANM), ktorá by detailnejšie upravovala najmä:
- a. zoznam resp. typy pracovných pozícií a minimálne požiadavky na jednotlivé pozície,
 - b. proces schvaľovania novej pozície, prípadne spustenia náboru nového zamestnanca,
 - c. informovanie o vyhlásení výberového konania a výber relevantných kanálov pre umiestnenie oznámenia o výberovom konaní,
 - d. nábor zamestnancov z interných/externých zdrojov,
 - e. evidencia a vyhodnotenie doručených žiadostí o účasť vo výberovom konaní,
 - f. zostavenie náborovej komisie,
 - g. stanovenie formy a priebehu výberového konania,
 - h. stanovenie minimálnych požiadaviek na určenie úspešnosti uchádzača vo výberovom konaní a stanovenie spôsobu hodnotenia uchádzačov,
 - i. informovanie uchádzačov o priebehu výberového konania, o spôsobe hodnotenia, o stanovených minimálnych požiadavkách a oboznamovanie neúspešných uchádzačov a
 - j. spôsob a forma informovania verejnosti (zoznam dokumentácie, ktorá sa zverejňuje, a kanály, ktorými sa zverejňuje).

- D.3.20 Takáto interná norma môže zároveň stanovovať minimálne požiadavky na výber zamestnancov v rámci organizácií MČ, prípadne byť následne aplikovaná aj v týchto organizáciách.
- D.3.21 MČ by sa taktiež mala zaoberať riešením situácie so zamestnancami poverenými vedením oddelenia, resp. poverenými zastupovaním vedúceho oddelenia a na tieto miesta vykonať transparentné výberové konania v zmysle zákona o výkone práce vo VZ a Pracovného poriadku MČ BANM.
- D.3.22 Odporúčame zvážiť možnosti organizovania limitovaných výberových konaní aj na iné pozície v rámci MÚ, ako miesta vedúcich zamestnancov (teda nad rámec požiadaviek zákona o výkone práce vo VZ). Takéto výberové konania nemusia byť v plnom rozsahu, ako je tomu v prípade pozícií vedúcich zamestnancov. Výberové konanie na pozíciu referenta môže byť vykonané na základe štandardizovaných testov a riadených pohovorov na viacerých úrovniach. Základné informácie o takýchto výberových konaniach (počet uchádzačov, základné informácie o nich a zdôvodnenie výberu úspešného uchádzača) by mali byť taktiež zverejňované minimálne na webovej stránke MČ.
- D.3.23 Taktiež odporúčame zvážiť možnosť zavedenia povinnosti vykonávať výberové konanie aj na všetky vedúce pozície v rámci EKO-VPS a náležite upraviť Pracovný poriadok EKO-VPS.
- D.3.24 Odporúčame ďalej v rámci webovej stránky MČ vytvoriť osobitnú sekciu, ktorá by poskytovala verejnosti všetky relevantné informácie v oblasti ľudských zdrojov a to hlavne:
- a. oznámenie o voľných pracovných miestach (nielen na vedúce pozície),
 - b. informácie o tom, ako sa môže záujemca uchádzať o voľné pracovné miesto,
 - c. informácie o priebehu výberových konaní,
 - d. stav aktuálne prebiehajúcich výberových konaní,
 - e. zápisnice z výberových konaní a pod. a
 - f. informácie o voľných pracovných miestach v rámci jednotlivých organizácií (prípadne odkazy na príslušné sekcie webových stránok daných organizácií).

D.4 Politika participácie verejnosti na rozhodovaní miestnej samosprávy

X

- D.4.1 Oprávnenia obyvateľstva podieľať sa na správe vecí verejných v územnej samospráve vychádzajú priamo z Ústavy SR, v jej V. hlave to ustanovuje článok 67, ktorý v prvej vete uvádza: „Územná samospráva sa uskutočňuje na zhromaždeniach obyvateľov obce, miestnym referendum, referendum na území vyššieho územného celku, orgánmi obce alebo orgánmi vyššieho územného celku“.
- D.4.2 Na zákonnej úrovni tieto práva obyvateľom obce priznáva zákon o obecnom zriadení v § 3 a v § 11a a 11b sú upravené náležitosti miestneho referenda a zhromaždenia obyvateľov obce. Podrobnosti o organizácii miestneho referenda má mať obec podľa zákona o obecnom zriadení § 11a, ods. 9 ustanovené všeobecne záväzným nariadením, napriek tomu MČ BANM takéto VZN prijaté nemá. Na základe poslednej novely (č. 102/2010 Z. z.) zákona o obecnom zriadení majú samosprávy túto povinnosť už od 01. 04. 2010.
- D.4.3 V rámci miestnej samosprávy je zapájanie a participácia verejnosti dôležitá najmä v týchto oblastiach:
- pripomienkovanie právnych aktov samosprávy
 - účasť verejnosti na stretnutiach rozhodovacích orgánov samosprávy
 - využívanie nezávislých občianskych poradných orgánov
 - územné plánovanie a stavebné konanie (problematika je riešená osobitne v časti D.10)
 - rozpočtovanie (problematika je riešená osobitne v časti D.17)
 - verejné obstarávanie (problematika je riešená osobitne v časti D.13)

Pripomienkovanie právnych aktov samosprávy občanmi

- D.4.4 Obyvatelia MČ BANM môžu pripravované právne akty samosprávy pripomienkovať na základe zákona o obecnom zriadení. Toto oprávnenie konkretizuje aj dokument MČ BANM - Pravidlá pre prípravu a vyhlasovanie všeobecne záväzných nariadení Mestskej časti Bratislava – Nové Mesto (posledná úprava: 14. 12. 2004). Na jeho základe sa zabezpečuje informovanie verejnosti o zámeroch MČ BANM prijatých všeobecne záväzných nariadení a náležitosti pripomienkového konania. Obyvatelia sú podľa neho informovaní o predkladaných návrhoch VZN prostredníctvom úradnej tabule, internetu, Hlasu Nového Mesta a Televízie Nové Mesto (v súčasnosti už MČ BANM s TV Nové Mesto nespolupracuje, znenie pravidiel nie je aktuálne).

- D.4.5 Spolu so zverejnením návrhu na prijatie nového VZN sa vyhlasuje výzva obyvateľom na predkladanie pripomienok v lehote do desiatich dní od zverejnenia písomne, elektronicky, alebo ústne (do zápisnice). Pripomienky vyhodnocuje predkladateľ sám, alebo v komisii, ktorú určí starosta. K materiálom na rokovanie MZ sa priložujú aj zoznamy pripomienok obyvateľov mestskej časti a iných subjektov a tiež, či boli akceptované alebo nie.
- D.4.6 Obyvatelia môžu podľa webovej stránky www.banm.sk pripomienkovať VZN ale aj interné normy a dokumenty prostredníctvom e-mailovej adresy banm@stonline.sk, táto adresa je zároveň uvádzaná aj ako primárna kontaktná. Je to nevšedný postup, nakoľko MČ BANM má vlastnú internetovú doménu a nepotrebuje používať mail-hostingovú službu STonline.

Verejnosť a otvorenosť rozhodovacích orgánov samosprávy

- D.4.7 V súlade s „Rokovacím poriadkom miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava – Nové Mesto“ („Rokovací poriadok“) sú rokovania MZ verejné. Obyvatelia sa môžu na rokovaníach MZ hlásiť buď o slovo k jednotlivým materiálom alebo na záver zasadnutia v bode „Rôzne“. Vystúpenie je limitované na 10 minút, ale v prípade potreby je možné ho predĺžiť.
- D.4.8 Zasadania MZ sú od septembra 2012 aj snímané a na webovej stránke TV Bratislava je aj archív ich audiovizuálnych záznamov. Zo zasadnutí MZ tiež vytvára TV Bratislava zoznamy, ktorý stručne hovorí o jeho činnosti v rámci spravodajského bloku „Týždeň v Novom Meste“. O daniach na MZ sú obyvatelia informovaní aj prostredníctvom mesačníka Hlas Nového Mesta.
- D.4.9 Všetky materiály na rokovania MZ a uznesenia sú zverejňované na webovej stránke www.banm.sk a sú aj doplnené stenografickými záznamami zo zasadnutí MZ. Návrh programu zasadnutia MZ musí byť v zmysle Rokovacieho poriadku zverejnený minimálne 3 dni pred zasadnutím MZ.
- D.4.10 Komisie MZ sú tvorené poslancami a odborníkmi. Obyvateľstvo malo na začiatku volebného obdobia možnosť hlásiť sa do komisií a ich výber zabezpečuje MZ. Odborníkov v komisiách musí byť podľa štatútu MČ BANM menej ako polovica. V súčasnosti majú aj odborníci hlasovacie právo v komisiách, nie len poradný hlas (ako tomu bolo v minulosti). K tejto zmene došlo ešte v roku 2009 a je to nepochybne krok smerom k posilneniu transparentnosti a zvýšeniu možnosti verejnosti aktívne sa podieľať na rozhodovaní miestnej samosprávy.
- D.4.11 Rokovania jednotlivých komisií síce nie sú verejné, avšak zápisnice z týchto rokovaní sú zverejnené na webovej stránke MČ (okrem zápisníc z prvej polovice roka 2012, ako už bolo spomínané v časti C).
- D.4.12 Verejné nie sú ani rokovania Komisie na ochranu verejného záujmu pri výkone verejných funkcií verejných funkcionárov miestneho zastupiteľstva MČ BANM. Táto komisia prejednáva majetkové priznania volených predstaviteľov. O jej záveroch je verejnosť informovaná prostredníctvom materiálu, ktorý predkladá na rokovanie MZ. Spolu s komisiou návrhovou a komisiou mandátovou sú to tiež jediné komisie bez zastúpenia odborníkov.

- D.4.13 Rokovania Miestnej rady sú taktiež neverejné, avšak podobne ako v prípade komisií, sú zápisnice a uznesenia zo zasadnutí MR zverejnené na webovej stránke MČ.
- D.4.14 Široká verejnosť môže taktiež komunikovať priamo s poslancami MZ. Na webovej stránke MČ v sekcii „Samospráva » Miestne zastupiteľstvo » Poslanci“ je možné získať priamy e-mailový aj telefonický kontakt na každého poslanca. Cez formulár na stránke je taktiež možné napísať súkromnú správu ktorémukoľvek poslancovi.
- D.4.15 Ako významná súčasť kontroly pôsobí v samospráve aj miestny kontrolór. Kontroluje hospodárenie na jednotlivých pracoviskách MÚ, v organizáciách zriadených MČ, vydáva stanoviská k rozpočtu a k záverečnému účtu. Z toho dôvodu by bolo užitočné, aby mala verejnosť lepší prehľad o jeho zisteniach. Miestnemu kontrolórovi je na webstránke MČ venovaná samostatná sekcia, ale v nej sú len uvedené kontakty, rozsah kontrolnej činnosti a stanovisko miestneho kontrolóra k predchádzajúcemu rozpočtu (na roky 2012-2014). Keďže všetky správy o kontrolnej činnosti je možné nájsť v materiáloch na rokovania MZ, pokladáme za účelné, aby sa k nim dalo priamo dostať aj zo sekcie miestneho kontrolóra na webovej stránke.

Využívanie nezávislých občianskych poradných orgánov

- D.4.16 Mestská časť Bratislava – Nové Mesto v súčasnosti nevyužíva kolektívne poradné orgány, tzv. Občianske rady. V minulosti sa takýto postup využíval, ale za súčasného vedenia sa od tejto možnosti upustilo (využíva sa len „žiacky parlament“), čo bolo čiastočne kompenzované zavedením hlasovacieho práva pre neposlancov v komisiách MZ.
- D.4.17 Zároveň výrazne narástol počet zhromaždení obyvateľov, ktoré týmto spôsobom prejednávajú množstvo návrhov a vyjadrujú sa ku daniu v MČ BANM, či už na úrovni za celú mestskú časť, alebo lokálne len za niektoré oblasti, ktorých sa prerokované témy týkajú. Obyvatelia sú na tieto zhromaždenia podľa informácií z MÚ zvolávaní komunikáciou na internete, alebo, ak sa zhromaždenie týka len určitej lokality, prípadným vyvesením informácie v týchto miestach, najčastejšie sú obyvatelia o týchto zhromaždeniach informovaní formou letákov, či listov priamo do schránok, nakoľko sa tento spôsob osvedčil MČ ako najefektívnejší.
- D.4.18 Samospráva zaviedla za súčasného vedenia taktiež Dni otvorených dverí na samospráve, kedy si obyvatelia môžu telefonicky dohodnúť termín osobného stretnutia u starostu. Obyvatelia majú aj mimo dní otvorených dverí možnosti stretnúť sa so starostom, či už na zhromaždeniach, MZ, alebo iných akciách konaných pod záštitou MČ BANM. Aj tento krok vedie k otvorenosti samosprávy a obyvatelia ho využívajú.
- D.4.19 Je potrebné pozitívne ohodnotiť fakt, že MČ má tiež založenú e-mailovú adresu setrime@banm.sk, kam môžu obyvatelia zasielať svoje podnety, ako by mohla MČ BANM posilniť svoje úsilie v šetrení a transparentnom narábaní s prostriedkami. Informácia o tejto adrese sa nachádza v sekcii Otvorená samospráva.
- D.4.20 Mestská časť, ako aj jej starosta, aktívne komunikujú na webe a na sociálnych sieťach. Starosta MČ má svoju stránku na facebooku s menom „Rudolf Kusý – starosta MČ Bratislava – Nové Mesto“, kde prebieha aktívna komunikácia, či už na pozitívne, alebo negatívne príspevky. Reakcie na otázky a podnety sú zverejňované veľmi pružne.

Identifikované nedostatky

- D.4.21 Webová stránka MČ ponúka relatívne rozsiahle množstvo informácií a dokumentov, avšak tie sú „roztrúsené“ po celej stránke a pre občana môže byť veľmi náročné nájsť niektoré konkrétne materiály. Rovnako nie je zjednotené, od ktorého roku sú zverejňované materiály MZ, MR, komisií MZ. Pre každý orgán je to individuálne. Väčšina informácií je však dostupná až od roku 2011 napriek tomu, že staršia verzia stránky (www.bnm.sk) obsahuje aj staršie informácie.
- D.4.22 Na webovej stránke MČ BANM absentuje informácia o dostupnosti audiovizuálnych záznamov MZ.
- D.4.23 Zverejňovanie informácií k pripomienkovaniu právnych aktov na internete nie je jednotné – z celkovo 7 návrhov VZN boli 4 zverejnené v sekcii „Úradná tabuľa“, 3 v rámci sekcii „Pripomienkovanie“.
- D.4.24 Nie je dostatočne vyzdvihnutá kontrolná činnosť miestneho kontrolóra. V sekcii „Miestny kontrolór“ sa nachádza len jedno stanovisko k rozpočtu na rok 2012.
- D.4.25 Slabá participácia verejnosti na Verejnom obstarávaní a na rozpočtovaní (podrobnejšie spomíname v príslušných kapitolách).
- D.4.26 Vzhľadom na fakt, že verejné zhromaždenia obyvateľov sa spravidla týkajú určitých lokalít, informovanie o týchto zhromaždeniach prostredníctvom letákov je najefektívnejšou formou informovania. Napriek tomu sme toho názoru, že o týchto udalostiach by mali byť obyvatelia informovaní aj cez webovú stránku. Nenašli sme však ani jednu informáciu o konaní verejného zhromaždenia cez funkciu vyhľadávania na webovej stránke.
- D.4.27 Nie je prijaté VZN o vykonávaní miestneho referenda, napriek tomu, že túto povinnosť majú samosprávy už dlhšiu dobu. Zároveň nie sú stanovené pravidlá pre konanie miestneho zhromaždenia.
- D.4.28 Rokovania komisií MZ a MR nie sú podľa rokovacích poriadkov verejne prístupné.

Odporúčania

- D.4.29 Odporúčame MČ vytvoriť VZN o vykonávaní miestneho referenda a náležite o prípadných referendách informovať (nielen o konaní, ale aj o výsledkoch) prostredníctvom webovej stránky a ďalších relevantných komunikačných kanálov (úradná tabuľa, TV BA, časopis).
- D.4.30 Rovnako odporúčame zaviesť formálne pravidlá pre konanie verejných zhromaždení a náležite o nich informovať (nielen o konaní, ale aj o výsledkoch) prostredníctvom webovej stránky a ďalších relevantných komunikačných kanálov (úradná tabuľa, TV BA, časopis).

- D.4.31 Ako už bolo spomenuté v časti C, odporúčame zverejniť relevantné informácie zo starej verzie webovej stránky (www.bnm.sk) na novej webovej stránke a starú odstaviť. Bolo by taktiež vhodné doplniť informáciu o dostupnosti audiovizuálnych záznamov MZ spolu s relevantným webovým odkazom. Taktiež je potrebné zabezpečiť jednotnosť zverejňovania návrhov právnych aktov na pripomienkovanie.
- D.4.32 V sekcii „Samospráva » Miestny kontrolór“ by taktiež mohli byť sústredené napr. plány kontrolnej činnosti, správy z vykonaných kontrol, stanoviská k záverečnému účtu a iné dokumenty, keďže tie sú aj tak prístupné cez materiály na rokovania MZ.
- D.4.33 Odporúčame zvážiť možnosť pripustenia verejnosti na rokovania jednotlivých komisií MZ a MR.

D.5 Politika prístupu k informáciám o fungovaní MS, sprístupňovanie a zverejňovanie, interné smernice upravujúce poskytovanie informácií

X

- D.5.1 Požiadavka, aby občania mali prístup k informáciám o fungovaní vecí verejných, vychádza priamo z Ústavy SR. Ako uvádza dôvodová správa k zákonu o slobodnom prístupe k informáciám č. 211/2000 Z. z. („Infozákon“), ktorý je účinný už od januára 2001: *každý má právo informácie slobodne vyhľadávať a šíriť, okrem obmedzení stanovených zákonom. Štátne orgány a orgány územnej samosprávy sú povinné primeraným spôsobom a v štátnom jazyku sprístupňovať informácie o svojej činnosti [...] V dobe, ktorá sa často nazýva informačným vekom, je naplnenie ústavného práva na informácie, ktoré majú k dispozícii štátne orgány, orgány územnej samosprávy a ďalšie právne subjekty, ktoré na základe zákona rozhodujú o právach a povinnostiach fyzických a právnických osôb a hospodária s verejnými prostriedkami alebo nakladajú s majetkom štátu kľúčovým prvkom vzťahu medzi štátom a občanom a pri boji s korupciou.*
- D.5.2 Postupy aplikácie infozákona v podmienkach samosprávy MČ BANM konkretizuje príkaz starostu č. 9/2000 zo dňa 28. 12. 2000 „Na zabezpečenie úloh vyplývajúcich zo zák. č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v pôsobnosti samosprávy Mestskej časti Bratislava – Nové Mesto“, ktorý rozdeľuje úlohy v súvislosti s napĺňaním požiadaviek Infozákona na zverejňovanie a sprístupňovanie informácií medzi prednostu, vedúceho organizačného referátu a tlačového tajomníka a tiež vedúcich jednotlivých útvarov MÚ. Nie sú však aktualizované tak, aby vyhovovali súčasnej podobe Infozákona.
- D.5.3 Na základné informovanie o dianí v samospráve, ako aj doručovanie verejnou vyhláškou využíva MČ úradné tabule, ktorých je na území MČ celkovo 6.
- D.5.4 Príkaz starostu č. 9/2000 sa netýka organizácií zriadených MČ. Tejto téme sa venujeme v časti D.12.

Povinné zverejňovanie informácií na základe Infozákona

- D.5.5 MČ BANM má na základe Infozákona povinnosti zverejňovania:
- všeobecné (§ 5 ods. 1 Infozákona)
 - špecifické (§ 5 ods. 2 v spojení s ods. 8 Infozákona)
 - majetkové (§ 5 ods. 6 Infozákona)
 - zmluvy, objednávky a faktúry (§ 5a -5b)
 - na základe žiadosti (§ 17-21)
- D.5.6 MČ BANM si svoje povinnosti zverejňovať informácie plní primárne prostredníctvom svojej webovej stránky.

- D.5.7 **Všeobecné informácie** sú zverejnené v sekcii „Úradná tabuľa » Normy“. V tejto sekcii sa nachádza informácia z Infozákona o povinnosti zverejniť relevantné informácie, ako aj jednotlivé dokumenty.
- D.5.8 V sekcii normy na webovej stránke www.banm.sk, kde sú zverejnené ostatné povinne zverejňované informácie o samospráve, chýbajú niektoré údaje o konaniach a predpisoch, ktorými sa riadia, lehotách, opravných prostriedkoch a pod. (§ 5 ods. 1 pís. c) - e) Infozákona) napriek tomu, že v popise stránky je celý § 5 infozákona citovaný.
- D.5.9 **Špecifické informácie** podľa § 5 ods. 2 v spojení s ods. 8 sú zverejnené v rámci sekcie „Samospráva » Miestne zastupiteľstvo“ (resp. aj cez sekcii „Úradná tabuľa“), ktorá obsahuje všetky dôležité informácie týkajúce sa MZ. Ako pozitívne vnímame, že MČ zverejňuje okrem časového harmonogramu schôdzí a zápisníc s uzneseniami aj celkový stenografický záznam zo stretnutí MZ a neanonymné výsledky jednotlivých hlasovaní.
- D.5.10 Na webstránke MČ sme nenašli informácie povinne zverejňované podľa § 5 ods. 6 Infozákona, teda **majetkové informácie** o prevodoch a prechodoch vecí v hodnote viac ako dvadsaťnásobok minimálnej mzdy do vlastníctva iných osôb a identifikáciu týchto transakcií a osôb, ktoré takto veci od MČ nadobudli. Tieto informácie sú na stránke len za roky 2009 a 2010 (sekcii „Úradná tabuľa » Zákon o informáciách » paragraf 5“). Na informácie o majetku nemá MČ na webstránke vytvorenú osobitnú sekcii, kde by informovala o majetku, predajoch, súťažiach, prenájmoch a pod.
- D.5.11 Povinné zverejňovanie **zmlúv, faktúr a objednávok** vnímame ako silný nástroj kontroly starostovej autonómie a účinný prostriedok občianskeho dohľadu. Podľa nášho názoru sú zmluvy, faktúry a objednávky zverejňované v súlade s požiadavkami Infozákona a dobre prístupné z webovej stránky www.banm.sk viacerými cestami. Buď cez časť „Otvorená samospráva“ alebo v sekcii „Úradná tabuľa“.
- D.5.12 Zmluvy, faktúry a objednávky sú zverejňované chronologicky, dajú sa filtrovať podľa dodávateľa, dátumu a sumy, pomocou týchto kritérií sa dá v zozname aj vyhľadávať. Zmluvy, faktúry a objednávky sa dajú ľahko exportovať do .csv alebo .xml súborov, ktoré umožňujú verejnosti ľahšiu analýzu a kontrolu.

Sprístupňovanie informácií na žiadosť

- D.5.13 Kompetencie v oblasti sprístupňovania informácií na žiadosť sú v zmysle príkazu starostu č. 9/2000 rozdelené medzi prednostu MÚ, vedúceho organizačného oddelenia, vedúcich oddelení MÚ a tlačového tajomníka.
- D.5.14 Vedúca organizačného oddelenia vedie evidenciu žiadostí a žiadateľov a prideluje jednotlivé žiadosti na oddelenia podľa príslušnosti. Za sprístupňovanie informácií týmto spôsobom je zodpovedný každý príslušný vedúci oddelenia (resp. v prípade zapojenia viacerých oddelení prednosta), len rozhodnutie o nevyhovení žiadosti podpisuje starosta, rovnako ako aj druhostupňové rozhodnutia.

- D.5.15 MČ BANM bola donedávna, podľa nám poskytnutých informácií, odporcom v súdnom spore, kde protistrana namietala „začierňovanie“ citlivých údajov v zápisniciach bytovej komisie. Tento spor vznikol ešte na základe žiadostí spred cca 5-6 rokov. MČ tento spor vyhrala. Iné ani správne konania, podľa nám poskytnutých informácií, proti MČ vedené neboli.
- D.5.16 Veľkej väčšine žiadostí o prístupenie informácií je vyhovené, len pri malom množstve z nich MČ BANM účtuje poplatok za hmotné nosiče informácií. V roku 2011 evidovala MČ BANM 120 žiadostí o prístupenie, za rok 2012 ich bolo celkovo 150.

Identifikované nedostatky

- D.5.17 Napriek tomu, že v priebehu účinnosti Infozákona došlo k viacerým jeho novelizáciám, príkaz starostu č. 9/2000 nebol novelizovaný, a okrem iných drobnejších nedostatkov, neobsahuje ani úlohy pre zamestnancov MÚ s ohľadom na posledné, najdôležitejšie novely, týkajúce sa povinného zverejňovania zmlúv, objednávok a faktúr. Týmto povinnostiam podliehajú samosprávy už dva roky a MČ BANM nemá na ich dodržiavanie prijatý vlastný formalizovaný postup. Napriek absencii formálneho postupu však tieto povinnosti MČ splňa a zverejňuje aj niektoré informácie nad rámec zákona.
- D.5.18 Ako už bolo viackrát spomenuté, MČ BANM na svojej webovej stránke zverejňuje relatívne rozsiahle množstvo informácií, avšak vzhľadom na neprehľadnosť, resp. zverejňovanie niektorých informácií v rozdielnych sekciách, môže mať občan problém zorientovať sa v poskytovaných informáciách. Z pohľadu tejto politiky sme identifikovali hlavne tieto nedostatky:
- a. **Neaktuálnosť niektorých informácií** – ako príklad možno uviesť, že v dobe našich prác bol na stránke zverejnený „Štatút Mestskej časti Bratislava – Nové Mesto“ vo verzii, ktorá bola už takmer jeden a pol roka neplatná. Dňa 21. 06. 2011 bolo schválené úplne nové znenie štatútu, na ktoré sa už mnohé interné dokumenty odvolávali, ale na webovej stránke nebol tento štatút nahradený. Taktiež nebola zverejnená správna organizačná štruktúra.⁵ Máme za to, že tento stav je spôsobený aj neadresnosťou zodpovednosti za aktuálnosť jednotlivých sekcií. Príkaz starostu č. 9/2000 stanovuje zodpovednosť za aktuálnosť informácií len všeobecne na prednostu MÚ. Ako sme boli informovaní, interné pravidlá a postupy zverejňovania informácií na webovej stránke sú len ústne, nie sú jasne formulované a spísané.
 - b. **Špecifické informácie** – zápisnice z komisií za prvý polrok 2012 nie sú pre verejnosť prístupné (stránka vyžaduje prihlásenie, avšak bez možnosti registrácie. Máme za to, že ide pravdepodobne o chybu stránky). Prehľad účasti poslancov na MZ, MR a komisiách je síce na stránke zverejnený, avšak obsahuje len údaje do júna 2011.

⁵ Platné k novembru 2012. Po našom upozornení bola stará verzia štatútu nahradená novou, avšak ešte aj v dobe písania tejto správy (január 2013) webová stránka obsahovala dve rozdielne organizačné štruktúry úradu bez uvedenia dátumu platnosti.

- c. **Majetkové informácie** – informácie o prevodoch majetku za roky 2011 a 2012 je síce možné nájsť v rámci iných sekcií webovej stránky (napr. v rámci materiálov na zasadnutia MZ), avšak chýbajú v sekcii, ktorá sa odvoláva na relevantný § Infozákona, a ktorá by mala o tejto problematike ucelene informovať („Úradná tabuľa » Zákon o informáciách“)
- d. **Zverejňovanie zmlúv** – ako už bolo spomenuté v časti C – súčasné nastavenie neumožňuje overiť kompletnosť zverejnených zmlúv, nakoľko je číslovanie pri zverejnení iné ako číslovanie samotných zmlúv.

D.5.19 MČ nezverejňuje zoznam žiadostí na základe Infozákona a ani neinformuje o stave ich riešenia.

Odporúčania

- D.5.20 Odporúčame aktualizovať príkaz starostu č. 9/2000 tak, aby pokrýval aj povinnosti na základe posledných novelizácií Infozákona v oblasti zverejňovania zmlúv, faktúr a objednávok. MČ by mala v tomto príkaze jasne stanoviť, kto je zodpovedný za plnenie týchto povinností a kde a akou formou sa tieto informácie zverejňujú. Vzhľadom na to, že väčšina dokumentácie sa zverejňuje na webovej stránke, príkaz by sa mal venovať detailnejšie taktiež tejto problematike, hlavne z pohľadu zodpovednosti udržiavania aktuálnosti informácií v jednotlivých oblastiach.
- D.5.21 V rámci súčasnej verzie webovej stránky odporúčame odstrániť identifikované nedostatky opísané v odseku D.5.18 a zabezpečovať aktuálnosť informácií aj v budúcnosti.
- D.5.22 Pri zverejňovaní zmlúv na stránke odporúčame zverejňovať v samostatnom stĺpci aj interné číslo zmluvy, aby bolo možné pre používateľov odkontrolovať sekvenciu zverejňovaných zmlúv a teda kompletnosť zoznamu.
- D.5.23 Navrhujeme MČ zvážiť možnosť zverejňovania všetkých žiadostí a odpovedí v rámci relevantnej sekcie webovej stránky (<http://www.banm.sk/zakon-o-informaciach>). Tento postup môže pomôcť MČ predísť vybavovaniu rovnakých žiadostí, a zároveň MČ bude zverejňovať o svojej činnosti viac informácií, čím bude verejnosťou vnímaná ako viac otvorená.

D.6 Politika etiky – etická infraštruktúra a konflikt záujmov volených predstaviteľov mestskej časti

X

- D.6.1 Táto politika sa sústreďí najmä na etiku volených predstaviteľov MČ z hľadiska potenciálneho konfliktu záujmov. Konflikt záujmov je situácia, v ktorej sa osoba s rozhodovacou právomocou (zamestnanec firmy, verejný funkcionár) môže nachádzať v prípade, že sa u nej stretnú záujmy dvoch strán (peňažné alebo nepeňažné), ktoré sú protichodné, alebo inak nekompatibilné. Pri konflikte záujmov ide zvyčajne o uprednostňovanie vlastného, osobného záujmu pred záujmom druhej skupiny, resp. kolektívnym (záujem verejnosti, firmy atď.) záujmom.
- D.6.2 Je nutné podotknúť, že samotný konflikt záujmov nemusí hneď znamenať korupčné správanie a v praxi možno rozlišovať dva základné druhy konfliktu záujmov:
- potenciálny** – kedy sa osoba môže dostať pasívne (nie vlastným pričinením) do situácie, v ktorej má možnosť využiť svoje právomoci (vyplývajúce z funkcie) na ovplyvnenie výsledku určitého rozhodnutia
 - faktický** – teda taký, ktorý spočíva v samotnom neetickom konaní osoby, ktorá uprednostňuje jeden záujem (zvyčajne svoj osobný) pred druhým (kolektívnym)
- D.6.3 Jedným z najdôležitejších aspektov etickej infraštruktúry je (okrem iného), aby dokázala včas identifikovať situácie, kedy vzniká potenciálny konflikt záujmov a prijať vhodné opatrenia na to, aby táto situácia neprerástla do faktického konfliktu záujmov.
- D.6.4 V tejto oblasti však organizáciám zvyčajne bez aktívneho pričinenia jednotlivcov nepomôže ani kvalitne vybudovaná etická infraštruktúra. Je preto potrebná jasná deklarácia vedenia organizácie (v tomto prípade starostu), že takéto konanie nepodporuje a nebude tolerovať. Nemenej dôležité je potom taktiež vzdelávanie a informovanie všetkých zamestnancov/predstaviteľov o tom, aké správanie je vyžadované a aké neakceptovateľné.
- D.6.5 Dôležitú úlohu hrajú taktiež mechanizmy na nahlasovanie neetického správania zamestnancov/predstaviteľov, či už ostatnými zamestnancami alebo širokou verejnosťou.
- D.6.6 Etickou infraštruktúrou a obsahom tejto témy (ako aj tém D.7 a D.8.) sa rozumie hlavne:
- súbor legislatívnych noriem, ktoré vytvárajú predpoklady, aby nedochádzalo ku konfliktom záujmov volených predstaviteľov MČ BANM (teda v prípade tejto politiky poslancov MZ a starostu)
 - súbor interných pravidiel, ktorými sa volení predstavitelia samosprávy majú riadiť
 - súbor interných nástrojov, ktorých úlohou je dbať na dodržiavanie legislatívnych noriem a interných pravidiel, ako aj prezentovať toto dodržiavanie navonok a umožniť kontrolu dodržiavania širokej verejnosti.

D.6.7 Interné pravidlá a nástroje môžu ísť aj nad rámec zákonných požiadaviek. Napriek tomu, že v tejto oblasti sa zvyčajne jedná skôr o „džentlmenské“ záväzky ako o pravidlá, ktoré je možné právne vymáhať, vyjadrujú takéto opatrenia záujem samosprávy o vyššiu transparentnosť.

Dodržiavanie zákonných požiadaviek

D.6.8 Na zákonnej úrovni regulujú konflikt záujmov a etickú infraštruktúru primárne tri legislatívne normy:

- a. zákon o majetku obcí,
- b. zákon o obecnom zriadení a
- c. ústavný zákon č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov („Zákon o konflikte záujmov“).

D.6.9 Problematiku samotnej korupcie taktiež čiastočne a vo všeobecnej rovine upravuje aj zákon 300/2005 Z.z. trestný zákon, ktorého tretí diel je venovaný korupcii a definuje pojmy ako prijímanie úplatku, podplácanie, nepriamu korupciu, volebnú korupciu a pod.

D.6.10 Zákon o majetku obcí ustanovuje v § 9a ods. 6-8, že starosta, poslanci a iní predstavitelia obce a im blízke osoby, nemôžu nadobúdať majetok od obce formou priameho predaja. Toto obmedzenie sa vzťahuje aj na právnické osoby, v ktorých majú predstavitelia obce alebo im blízke osoby majetkové účasti, sú štatutármi, členmi štatutárnych, dozorných, riadiacich alebo výkonných orgánov. Tieto obmedzenia sa údajne sledujú priam pri odpredajoch majetku, pričom vyhlásenie o bezkonfliktnosti sa prikladá ku každej zmluve o priamom predaji (podrobnejšie je táto problematika rozvedená v kapitole D.1. – Politika predaja hnutelného a nehnuteľného majetku).

D.6.11 Zákon o obecnom zriadení ustanovuje nezlučiteľnosť výkonu mandátu poslanca obce s inými funkciami (§ 11 ods. 2 zákona o obecnom zriadení), resp. nezlučiteľnosť výkonu funkcie starostu s inými funkciami (§ 13 ods. 3).

D.6.12 Zákon o konflikte záujmov prirodzene upravuje problematiku prípadných konfliktov záujmov volených predstaviteľov samosprávy najucelenejšie. Na jeho základe majú predstavitelia samosprávy uložené nasledujúce povinnosti:

- a. do 30 dní odkedy sa funkcionár ujal svojej funkcie a každoročne k 31. marcu kalendárneho roka predkladať komisii MZ pre ochranu verejného záujmu správu o svojich funkciách, zamestnaniach, činnostiach a majetkových pomeroch (čl. 7 ods. 1)
- b. každoročne k 30. aprílu predložiť potvrdenie o podanom daňovom priznaní k dani z príjmov (čl. 7 ods. 2)
- c. na rokovaní orgánu o veci, na ktorej má osobný záujem, oznámiť svoj osobný záujem o vec predtým, ako na rokovaní vystúpi (čl. 6)

- D.6.13 Splnenie vyššie uvedených podmienok vyhlasujú poslanci MZ a starosta na ročnej báze pri vypĺňaní formulára „*Oznámenie funkcií, zamestnaní, činností a majetkových pomerov podľa zákona č. 357/2004 Z.z. o ochrane verejného záujmu*“ („Oznámenie majetkových pomerov“), ktoré v zapečatenej obálke s označením „Neotvárať“ odovzdávajú miestnemu kontrolórovi.
- D.6.14 Vzor Oznámenia majetkových pomerov, ktorý nám bol poskytnutý, hodnotíme kladne, nakoľko vyžaduje relatívne detailné informácie o zárobkovej činnosti poslanca (názov organizácie, IČO, adresu a pod.), umožňujúce jednoznačnú identifikáciu subjektu. V oblasti zoznam nehnuteľného majetku je vyžadovaný druh majetku, katastrálne územie, číslo parcely, číslo listu vlastníctva a výška podielu. Podobne detailné informácie sú vyžadované k ďalším majetkovým právam. Informácie v rovnakej štruktúre sú vyžadované taktiež za manžela/manželku.
- D.6.15 MČ BANM má v zmysle Zákona o konflikte záujmov zriadenú sedemčlennú „Komisiu na ochranu verejného záujmu pri výkone verejných funkcií verejných funkcionárov MZ MČ B-NM“ („Komisia na ochranu VZ“), ktorá je zložená zo zástupcov jednotlivých poslaneckých klubov a zástupcu nezávislých poslancov.
- D.6.16 Komisia na ochranu VZ má schválený vlastný rokovací poriadok. V princípe zasadá len raz ročne (zvyčajne v apríli), kedy na svojom zasadnutí otvára obálky s Oznámeniami majetkových pomerov jednotlivých zamestnancov a kontroluje kompletnosť poskytnutých informácií. Vzhľadom na citlivosť informácií v Oznámeniach majetkových pomerov podpisujú všetci členovia komisie čestné vyhlásenie, v ktorom sa zaväzujú dodržiavať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými prichádzajú do styku v rámci Komisie na ochranu VZ.
- D.6.17 Zasadnutia tejto komisie sú neverejné, rovnako ako aj zápisnice. Nezverejňujú sa ani majetkové a daňové priznania jednotlivých poslancov.
- D.6.18 Komisia na ochranu VZ predkladá každoročne ústnu správu MZ o plnení povinností poslancov a starostu, ktoré im vyplývajú zo Zákona o konflikte záujmov, kde sa konštatuje, ako si poslanci splnili povinnosť. V súčasnom volebnom období riešili jeden prípad, kedy poslanec v roku 2011 nepredložil oznámenie, ako mu ukladá zákon o konflikte záujmov. Za toto porušenie mu bola uložená sankcia vo výške mesačnej odmeny.

Interná úprava etických princípov a kontroly

- D.6.19 MČ BANM nemá prijatý etický kódex voleného predstaviteľa, napriek tomu, že iniciatívy k tomuto kroku boli už v minulosti vyvíjané. Zavádzanie etických kódexov v samosprávach, ako nástroja vyššej transparentnosti voči obyvateľom, je na vzostupe, ale v rámci MČ BANM o tom zatiaľ neprebehla širšia diskusia.
- D.6.20 Návrh etického kódexu voleného predstaviteľa MČ, do ktorého sme mali možnosť nahliadnuť, je dôsledne formulovaným dokumentom, ktorý by navonok ukázal verejnosti záujem o čo najväčšiu transparentnosť a snahy zamedzovať prípadnej korupcii. Tento návrh sme preskúmali a sme toho názoru, že je postavený na podobných princípoch, ako etické kódexy iných samospráv.

D.6.21 MČ má zriadené viaceré kanály, cez ktoré môžu obyvatelia kontaktovať samosprávu a nahlásiť tak prípadné korupčné alebo inak neetické správanie predstaviteľov. Neexistuje však profilovaná linka len na nahlasovanie takýchto pochybení, prostredníctvom ktorej by samospráva deklarovala snahu o proaktívne riešenie problematiky a vyzývala občanov k aktívnemu nahlasovaniu neetického správania volených predstaviteľov.

Identifikované nedostatky

D.6.22 Zasadnutia Komisie na ochranu VZ sú neverejné, rovnako sa nezverejňuje ani zápisnica. Predseda komisie informuje MZ len ústne a teda informáciu o splnení požiadaviek relevantných zákonov môže verejnosť nájsť len v rámci stenografických záznamov. Za rok 2012 sme dokonca túto informáciu v relevantnom stenografickom zázname (MZ zo dňa 26. 06. 2012) nenašli vôbec.

D.6.23 Nezverejňovanie majetkových priznaní na webovej stránke, pričom niektoré iné slovenské samosprávy ich zverejňujú, minimálne v prípade starostu (napr. Šaľa, hl. mesto Bratislava). Majetkové priznanie starostu, ktorý je zároveň poslancom Bratislavského samosprávneho kraja je zverejňované na stránke kraja. Posledné uvádzané je však z roku 2010. Z hľadiska posilnenia transparentnosti odporúčame o tomto fakte informovať aj na webstránke MČ.

D.6.24 Ako sme boli informovaní, Komisia na ochranu VZ rieši taktiež podnety od občanov v oblasti konfliktu záujmov, resp. majetkových pomerov poslancov. O možnosti podávať podnety a prístupných kanáloch komunikácie však verejnosť nie je zo strany MČ aktívne informovaná. Rovnako chýba úprava problematiky whistleblowingu v prostredí MČ BANM a aktívna komunikácia záujmu MČ BANM vytvárať transparentné a bezkorupčné prostredie.

D.6.25 MČ BANM nemá zavedený Etický kódex voleného predstaviteľa mestskej časti aj napriek tomu, že iniciatíva k tomu už smerovala.

D.6.26 V rámci tejto témy sme sa taktiež venovali problematike tzv. „splnomocnencov miestneho zastupiteľstva“. Ide o poslancov MZ, ktorí sú zodpovední za päť kľúčových oblastí a činností MČ a majú byť stálym poradným a výkonným orgánom MZ (zoznam splnomocnencov je uvedený v prílohe č. 4). Majú viaceré poradné a návrhové funkcie a na základe čl. 11a ods. 6 pís. e) Štatútu by mali v polročných intervaloch predkladať do MZ správy o svojej činnosti. Podľa nám poskytnutých informácií nebola zatiaľ žiadna správa od splnomocnencov predložená na zasadnutie MZ, čo vyvoláva otázky o zmysle a účelnosti tejto funkcie.

Odporúčania

D.6.27 Odporúčame zvážiť možnosť pripustenia verejnosti (ako pozorovateľov) na pravidelné zasadnutie Komisie na ochranu VZ, prípadne aspoň možnosť zverejnenia zápisnice z tejto komisie v relevantnej sekcii webovej stránky MČ tak, aby verejnosť bola informovaná o splnení/nesplnení povinností jednotlivými poslancami. Zápisnice z tejto komisie zverejňujú napríklad mesto Martin a Žilina, ale aj MČ Petržalka či Ružinov.

D.6.28 Chápeme, že Komisia na ochranu VZ kontroluje len kompletnosť vyplneného formulára a poskytnutej dokumentácie v rámci Oznamenia majetkových pomerov. Odporúčame zvážiť možnosť overovania úplnosti týchto informácií na báze vzorky (napr 3-4 vybraní

poslanci každý rok), aspoň formou preverenia verejne dostupných informácií z obchodného a živnostenského registra (www.orsr.sk resp. www.zrsr.sk), prípadne aj preverení dostupných informácií z katastra nehnuteľností.

- D.6.29 Odporúčame vytvoriť osobitnú a jasne viditeľnú sekciu na hlavnej webovej stránke MČ (ako napr. iniciatíva „Čisté mesto“), ktorá by širokú verejnosť informovala o možnosti nahlásiť potenciálne neetické konanie či konflikt záujmov, resp. podnety v oblasti majetkových pomerov poslancov (resp. aj zamestnancov MÚ a organizácií zriadených/založených MČ). Ak chce MČ deklarovat' záujem o transparentnosť a bezkorupčné prostredie, mala by o tom verejnosť jasne a zreteľne informovať, umožniť jej zasílať podnety a týmito podnetmi sa primerane zaoberať. MČ môže na komunikáciu podnetov vytvoriť osobitný formulár alebo e-mailovú adresu (ako napr. setrime@banm.sk). Je dôležité, aby sa podnety zasielali priamo na najvyšších predstaviteľov MČ – v závislosti od predmetu podnetu to môže byť starosta, prednosta, miestny kontrolór či predseda Komisie na ochranu VZ.
- D.6.30 Možnosť nahlasovania podnetov (či už voči zamestnancom alebo voleným predstaviteľom) môže byť verejnosti komunikovaná aj prostredníctvom úradných tabúl či plagátov vyvesených na MÚ v miestach, kde sa verejnosť najviac pohybuje (vestibul, matrika, stavebný úrad atď).
- D.6.31 Odporúčame uskutočniť diskusiu o prijatí etického kódexu volených predstaviteľov samosprávy. Návrh, ktorý nám bol predložený, považujeme za primerane koncipovaný, odporúčame však vyčleniť požiadavky na informovanie o majetkových pomeroch a funkciách volených predstaviteľov samosprávy do samostatného článku, z dôvodu dôležitosti týchto požiadaviek.
- D.6.32 Taktiež odporúčame zaviesť do etického kódexu samostatný článok upravujúci správanie volených predstaviteľov MČ počas volebnej kampane, t.j. nezneužívanie zdrojov a komunikačných prostriedkov MČ, etické správanie sa, zdržanie sa neobjektívneho informovania verejnosti, dodržiavanie všeobecných zákonných požiadaviek týkajúcich sa volieb a pod.
- D.6.33 Napriek tomu, že povinnosť oznámiť osobný záujem pred rokovaním jednotlivých orgánov ukladá už samotný Zákon na ochranu VZ, odporúčame túto povinnosť zakomponovať aj do pripravovaného návrhu etického kódexu a tiež do jednotlivých rokovacích poriadkov (komisií, MR, MZ).
- D.6.34 Vzhľadom na fakt, že etický kódex volených predstaviteľov v princípe nezakladá právnu vymáhateľnosť, máme za to, že aj v prípade potenciálneho neschválenia v rámci MZ môže starosta vyvinúť iniciatívu, v rámci ktorej by poslanci so záujmom kódex dodržiavať verejne tento záujem prezentovali, (napr.) vo forme deklarácie.
- D.6.35 Odporúčame dôslednejšie vymáhať od splnomocnených poslancov ich povinnosť podávať pravidelné správy o činnosti do MZ tak, ako im to ukladá Štatút.

D.7 Politika etiky - etická infraštruktúra a konflikt záujmov zamestnancov miestneho úradu

X

- D.7.1 Na miestnom úrade MČ BANM v súčasnosti pracuje približne 160 pracovníkov, vrátane zamestnancov v kluboch dôchodcov (ktoré nemajú právnu subjektivitu), detských jasí a opatrovateľskej služby.
- D.7.2 Podobne ako v prípade predošlej politiky týkajúcej sa volených predstaviteľov, aj pre zamestnancov MÚ je nutné zabezpečiť etickú infraštruktúru, ktorej úlohou je jasne definovať etické pravidlá a očakávané správanie zamestnancov MÚ, ale aj poskytnúť nástroje na uplatňovanie týchto pravidiel či možnosti vymáhania ich dodržiavania.
- D.7.3 Formálne požiadavky na etické správanie a bezkonfliktnosť zamestnancov vyplývajú primárne z právnych predpisov, najmä sú to zákon č. 311/2001 Z. z. – zákonník práce („Zákonník práce“) a zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme („Zákon o výkone práce vo VZ“).
- D.7.4 Zákon o výkone práce vo VZ v §7 upravuje, že zamestnanci, ktorí sú blízkymi osobami, nemôžu pôsobiť vo vzťahoch nadriadenosti a podriadenosti, § 8 ustanovuje povinnosti a obmedzenia zamestnanca. Z oblasti tejto politiky je to najmä zákaz sprostredkovať obchodný styk, požadovať alebo prijímať dary a pod. Tieto aspekty má MČ reflektované v Pracovnom poriadku.
- D.7.5 Podľa § 13 zákona o výkone práce vo VZ, ak iná osoba upozorní na porušenie povinností, je zamestnávateľ povinný zistiť, či naozaj zamestnanec porušil povinnosti a do 30 dní informovať oznamovateľa. Toto ustanovenie sa však vzťahuje len na neanonymné a podpísané podania. MČ nemá na túto problematiku stanovené pravidlá, ako tieto podnety riešiť, kompetencie a zodpovednosti pracovníkov a postupy ich činností v týchto prípadoch.

Definícia etických pravidiel na MÚ

- D.7.6 Na úrovni samosprávy upravuje požiadavky na správanie zamestnancov Pracovný poriadok. Pracovný poriadok dostáva každý zamestnanec pri nástupe. Etiky a dodržiavania iných štandardov sa týka článok 8 – Povinnosti mestskej časti a zamestnancov. Čo sa týka etiky, zamestnanci majú najmä povinnosť *konať a rozhodovať nestranne a zdržať sa pri výkone práce všetkého, čo by mohlo ohroziť dôveru verejnosti v nestrannosť rozhodovania, tiež zdržať sa konania, ktoré by mohlo viesť k stretu verejného záujmu s osobnými záujmami, najmä nezneužívať informácie nadobudnuté v súvislosti s výkonom zamestnania vo vlastný prospech alebo v prospech niekoho iného.*
- D.7.7 Zamestnanci v zmysle Pracovného poriadku majú tiež zakázané prijímať akékoľvek dary alebo iné výhody v súvislosti s výkonom zamestnania. V rámci MČ BANM však nie je zriadená stála disciplinárna komisia. Prípady disciplinárnych previnení zamestnancov by sa riešili ad hoc.

- D.7.8 Zamestnanci majú tiež povinnosť (čl. 8 ods. 2 pís. m) žiadať o písomný súhlas starostu, ak popri svojom pracovnom pomere plánujú vykonávať zárobkovú činnosť zhodnú alebo obdobnú s činnosťami MÚ alebo ostatných pracovísk. Informácie, ktoré nám boli poskytnuté však naznačujú, že takéto súhlasy sa nevydávajú písomne, ale len ústne a nevedie sa databáza, ktorým zamestnancom bol súhlas udelený.
- D.7.9 Pracovný poriadok v čl. 9 zakazuje vedúcim zamestnancom (prednostovi, miestnemu kontrolórovi a vedúcim oddelení) výkon podnikania či inej zárobkovej činnosti MÚ. Vedúci zamestnanci sú taktiež povinní na ročnej báze deklarováť starostovi svoje majetkové pomery, a to do 30 dní od nástupu do funkcie a taktiež do 31. marca každého roka počas výkonu funkcie.
- D.7.10 V rámci MČ nie je komplexne riešená problematika tzv. „whistleblowingu“, teda nahlasovania neetického, korupčného, alebo inak nesprávneho konania zamestnancov MČ. V prípade porušenia povinností či etických štandardov zamestnancom môžu obyvatelia alebo iní zamestnanci kontaktovať starostu alebo prednostu viacerými kanálmi. Nie je však zriadená špeciálna protikorupčná linka, ktorú by MČ aktívne prezentovala medzi obyvateľmi za účelom zvýšenia povedomia o jej protikorupčných aktivitách. Zamestnanci MČ majú v zmysle Pracovného poriadku možnosť obrátiť sa so sťažnosťou na svojho priameho nadriadeného, prípadne odborový orgán alebo podať sťažnosť v zmysle relevantnej právnej úpravy (zákon 152/1998 Zb. o sťažnostiach).
- D.7.11 Školenia pre zamestnancov zamerané na etické správanie a protikorupčné zásady sa neorganizujú, zamestnanci sú však s Pracovným poriadkom oboznámení pri nástupe, čo potvrdia svojim podpisom (čl. 27 ods. 2.).
- D.7.12 Etický kódex zamestnanca mestskej časti zatiaľ nie je prijatý. Podobne ako v predchádzajúcej politike, existuje vo forme návrhu, o ktorom ešte neprebehla diskusia v rámci MÚ. Na základe preskúmania návrhu Etického kódexu zamestnanca MČ, ktorý nám bol poskytnutý, konštatujeme, že tento dokument stanovuje dobré východisko pre prvotnú diskusiu. Návrh zakotvuje aj povinnosť zamestnanca oznámiť neetické, nemorálne a korupčné praktiky, či už účastníkov, s ktorými zamestnanec prichádza do styku alebo kolegov. Chýba však jasná proklamácia beztretnosti pre nahlasujúceho zamestnanca a prípadné prehlásenie, že také nahlásenie je správne a žiaduce, ak zamestnanec nahlási konanie, ktoré MČ BANM poškodzuje.

Konflikty záujmov identifikované počas projektu

- D.7.13 Počas našej práce sme narazili minimálne na 2 prípady, v ktorých môže ísť o potenciálny, resp. v jednom prípade aj faktický konflikt záujmov.

- D.7.14 Ako potenciálny konflikt záujmov vidíme fakt, že zamestnanec zodpovedný za verejné obstarávanie vedie aj vlastnú spoločnosť (J.M. Procurement s. r. o.)⁶ s rovnakým/podobným zameraním, ako je jeho pracovná náplň. Presvedčili sme sa, že táto spoločnosť v súčasnosti nie je dodávateľom MÚ. Napriek tomu, že tento stav nie je priamo v rozpore s legislatívnymi normami, máme za to, že predstavuje minimálne potenciálny konflikt záujmov a sťažuje dohľad nad vykonanou prácou daného zamestnanca (zamestnanec môže napríklad uprednostňovať prácu pre svoju vlastnú spoločnosť na úkor MÚ).
- D.7.15 V rámci dodávateľov MÚ sme identifikovali obchodnú spoločnosť LAUDETUR, s.r.o., ktorá zabezpečuje pre MÚ upratovacie služby, pričom za tieto činnosti od roku 2010 do Decembra 2012 vyfakturovala súhrnne takmer 200 000 EUR⁷. Spoločnosť je podľa obchodného registra vlastnená zamestnancom MČ z oddelenia vnútornej správy, správy bytov a nebytových priestorov.⁸
- D.7.16 Ako sme boli ďalej informovaní, pre firmu LAUDETUR, s.r.o. údajne pracujú aj zamestnanci MÚ, ktorí vo večerných hodinách upratujú priestory budovy MÚ a touto cestou si vylepšujú svoj mesačný príjem.
- D.7.17 Máme za to, že v tomto prípade ide o faktický konflikt záujmu, keďže zamestnanec má na starosti správu budovy, ktorú jeho firma upratuje a v rámci svojej pozície na MÚ má aj zodpovednosť za dohľad nad službami, ktoré vykonáva jeho spoločnosť. Podobne v prípade zamestnancov MÚ, ktorí vykonávajú upratovacie práce, neexistuje kontrola, že tieto upratovacie práce nevykonávajú na úkor svojich povinností vyplývajúcich z ich náplne práce. Z informácií, ktoré nám boli poskytnuté, taktiež nie je zrejmé, akým spôsobom boli tieto upratovacie služby obstarané, resp. či boli dodržané všetky podmienky podľa zákona o VO.

Identifikované nedostatky

- D.7.18 Napriek tomu, že podľa pracovného poriadku majú mať zamestnanci na podnikanie písomné povolenie, starosta ich vydáva len ústne a nevedie sa databáza takýchto povolení.
- D.7.19 Neexistuje formalizovaný systém nahlasovania a sledovania konfliktov záujmov. MČ rovnako nemá nastavený systém riešenia podnetov od občanov ani aktívne neinformuje občanov o možnosti podávať podnety.
- D.7.20 MČ má v súčasnosti slabo definované niektoré etické požiadavky na zamestnancov v rámci pracovného poriadku, nie je dostatočne vysvetlený konflikt záujmov a spôsoby, ako mu predchádzať a riešiť ho, komu sa má nahlasovať a pod. Tieto veci však už čiastočne rieši návrh Etického kódexu zamestnanca MČ.

⁶ <http://orsr.sk/vypis.asp?ID=239566&SID=2&P=1>

⁷ Celková hodnota faktúr podľa zoznamu faktúr poskytnutého MÚ počas našich prác na Projekte.

⁸ <http://orsr.sk/vypis.asp?ID=182180&SID=2&P=1>

- D.7.21 MČ nevykonáva špecifické školenie zamestnancov o ich povinnostiach v súvislosti s etikou a predchádzaním korupcii, zamestnanec je len na začiatku pracovného pomeru poučený o jeho právach a povinnostiach v rozsahu ustanovení Pracovného poriadku.
- D.7.22 Ako sme boli informovaní, majetkové priznania vedúcich zamestnancov sú podávané v zapečatených obálkach a ich úplnosť nie je žiadnym spôsobom kontrolovaná. Zapečatené obálky sú skladované počas celej doby trvania pracovného pomeru s daným zamestnancom. Použitie by boli len v prípade vznesenia obvinení a v súlade so zákonnými normami. Tento fakt nám bol však vysvetlený nejasnosťou legislatívnych noriem, na základe ktorých zamestnávateľ nemá právo overovať majetkové pomery zamestnanca.
- D.7.23 Tlačivo majetkového priznania, ktoré nám bolo poskytnuté, je neaktuálne a odvoláva sa na už neplatný § 54 zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe.
- D.7.24 Zmluvný vzťah so spoločnosťou LAUDETUR, s.r.o., ktorá zabezpečuje pre MÚ upratovanie a je vo vlastníctve zamestnanca MÚ. Máme za to, že predstavuje konflikt záujmov a významné riziko pre MČ.
- D.7.25 Chýba úprava problematiky whistleblowingu a ochrany identity ohlasovateľa.

Odporúčania

- D.7.26 Hodnotíme kladne iniciatívu v oblasti prípravy návrhu Etického kódexu zamestnanca MČ BANM a odporúčame čím skor uskutočniť diskusiu o tomto návrhu a uviesť ho do praxe. Odporúčame tiež vziať do úvahy úpravy kódexov iných samospráv či odporúčania mimovládnych organizácií. Je možné napríklad zvážiť doplnenie tohto návrhu aj o oblasti, ako napríklad:
- a. komunikácia s klientmi, médiami a vystupovanie na verejnosti,
 - b. telefonická a emailová komunikácia,
 - c. základné pravidlá pre obliekanie sa (tzv. „dress-code“),
 - d. sexuálne obťažovanie,
 - e. možnosti nahlásenia situácií v zmysle čl. 6 návrhu Etického kódexu zamestnanca MČ aj inak, ako len svojmu nadriadenému (napr. priamo starostovi či vybranému poslancovi, ktorý by mohol pre zamestnancov pôsobiť ako tzv. „ombudsman“) a
 - f. ochrana proti odplate za nahlásenie podnetu, prípadne aj možnosť nahlásiť podnet anonymne, resp. aspoň formálna deklarácia ochrany identity oznamovateľa v súlade s legislatívou.
- D.7.27 Odporúčame taktiež vytvoriť jednoznačný proces pre nahlasovanie potenciálnych konfliktov záujmov. Každý, kto identifikuje voči svojej osobe potenciálny konflikt záujmov, by mal túto skutočnosť nahlásiť priamo starostovi. Personálny útvar by mal viesť evidenciu nahlásených konfliktov záujmov a pravidelne preverovať (napr. raz ročne), že boli prijaté všetky opatrenia, aby nedošlo k zneužitiu postavenia daného zamestnanca.

- D.7.28 Rovnako odporúčame dôsledne dodržiavať ustanovenia Pracovného poriadku (čl. 8 ods. 2m) v oblasti poskytovania **písomného** súhlasu starostu s výkonom inej zárobkovej činnosti popri zamestnaní. Personálny útvar by mal tieto povolenia archivovať a udržiavať ich evidenciu.
- D.7.29 Z pohľadu aktívneho informovania verejnosti o možnosti nahlasovania podnetov sú pre túto oblasť relevantné rovnaké odporúčania, ako boli spomenuté v časti D.6.
- D.7.30 MČ by však mala v tejto súvislosti vytvoriť stálu disciplinárnu komisiu, ktorá by sa zaoberala podnetmi voči zamestnancom MČ (Podobne ako sa Komisia na ochranu VZ zaoberá podnetmi voči voleným predstaviteľom). V rámci tejto disciplinárnej komisie môže niektorý z poslancov MZ pôsobiť ako predseda komisie, resp. aj ako jedna z kontaktných osôb pre nahlasovanie podnetov.
- D.7.31 Odporúčame tiež zväziť možnosť zverejňovať na webovej stránke MČ aspoň základné informácie o prijatých podnetoch (pri zachovaní ochrany osobných údajov), teda napríklad dátum prijatia podnetu, zbežný obsah nahlásenia (bez uvedenia konkrétneho zamestnanca, voči ktorému je podnet smerovaný) a aktuálny stav riešenia daného podnetu.
- D.7.32 Napriek nejednoznačnosti legislatívy v oblasti preverovania majetkových pomerov vedúcich zamestnancov, odporúčame zaviesť aspoň jednoduchú kontrolu naplnenia požiadavky čl. 9 ods. 2 Pracovného poriadku prostredníctvom verejne dostupných zdrojov (obchodný a živnostenský register). Za túto činnosť by mohla byť napríklad zodpovedná stála disciplinárna komisia, ktorú spomíname vyššie.
- D.7.33 Nemenej dôležité je v prípade propagácie celkového prístupu MČ k etickej infraštruktúre poskytovať zamestnancom osobitné školenie, cielené len na túto problematiku. Zamestnanci by mali byť informovaní o relevantných povinnostiach vyplývajúcich zo zákonných a interných noriem, o žiaducom a nežiaducom správaní, o možnosti nahlásiť neetické správanie, o tom, kde môže získať ďalšie informácie v prípade nejasností, a pod. Takéto školenie by sa malo opakovať v pravidelnom intervale (napr. každé 2 roky) a zamestnanec by mal svojím podpisom na prezenčnej listine deklarovať, že školením prešiel.
- D.7.34 Odporúčame MÚ vykonať v čo najkratšej dobe nápravu v oblasti upratovacích služieb poskytovaných spoločnosťou LAUDETUR, s.r.o. Máme za to, že v prípade záujmu MÚ využívať pre tieto činnosti vlastný personál, je možné vyriešiť to prostredníctvom dohôd o vykonaní práce uzavretých priamo medzi MÚ a individuálnymi zamestnancami.
- D.7.35 V rámci potenciálneho konfliktu záujmov zamestnanca zodpovedného za VO odporúčame sprísniť kontrolu výkonu práce v rámci pracovnej náplne (napríklad pravidelná kontrola odpracovaného času a vykonaných úloh prednostom úradu), ako aj pravidelné cielené preverenie, či firma daného zamestnanca nie je v zozname dodávateľov MÚ.

D.8 Politika etiky - etická infraštruktúra a konflikt záujmov pracovníkov v organizáciách MČ

X

- D.8.1 Organizácie zriadené MČ predstavujú významnú kapitolu rozpočtu MČ, preto je dôležité, aby v nich boli správne nastavené etické pravidlá, aby sa so zdrojmi nakladalo čo najhospodárnejšie a nedochádzalo k plytvaniu.
- D.8.2 MČ BANM má zriadených desať rozpočtových a jednu príspevkovú organizáciu, a založenú jednu obchodnú spoločnosť (Zoznam je v prílohe č. 5).
- D.8.3 Z pohľadu etickej infraštruktúry platia pre organizácie MČ rovnaké pravidlá ustanovené zákonnými normami ako v predchádzajúcej politike (D.7.). Organizácie majú zvyčajne zákonné požiadavky reflektované v pracovných poriadkoch, ktoré majú vydané jednotlivé inštitúcie.
- D.8.4 V zmysle zákona o výkone práce vo VZ podávajú majetkové priznanie starostovi (resp. MÚ) všetci štatutármi zástupcovia jednotlivých organizácií – teda riaditelia škôl, riaditeľka Knižnice BANM, riaditeľka Strediska kultúry BANM, riaditeľ EKO-VPS a konatelia spoločnosti Novomestská parkovacia spoločnosť, s.r.o.

Identifikované nedostatky

- D.8.5 Jednotlivé organizácie nemajú implementované etické kódexy. Nemajú ani osobitné komunikačné kanály na nahlasovanie neetického správania a ani aktívne neinformujú o možnosti nahlasovať podnety týkajúce sa neetického správania.
- D.8.6 V rámci nahlasovania majetkových pomerov v zmysle zákona o výkone práce vo VZ je proces rovnaký ako v prípade zamestnancov MÚ – zapečatené obálky sa len archivujú na personálnom útvare, neotvárajú sa ani sa nekontroluje úplnosť a pravdivosť poskytnutých informácií. MČ tak žiadnym spôsobom neoveruje splnenie požiadavky zákona o výkone práce vo VZ, podľa ktorej vedúci zamestnanec, ktorý je štatutárnym zástupcom organizácie, nesmie podnikáť alebo vykonávať inú zárobkovú činnosť (§ 9 ods. 1).
- D.8.7 MČ neposkytuje v tejto oblasti organizáciám žiadnu podporu ani metodické usmernenia.

Odporúčania

- D.8.8 Vzhľadom na vysokú podobnosť tejto témy s predošlou témou (D.7) by mala MČ po náležitej úprave a implementácii jednotlivých dokumentov (pracovný poriadok, etický kódex) zväziť implementáciu týchto zmien aj v rámci jednotlivých organizácií.
- D.8.9 V prípade zavedenia osobitnej sekcie webovej stránky MČ BANM venujúcej sa nahlasovaniu neetického konania, táto môže byť využitá aj pre nahlasovanie týkajúce sa zamestnancov organizácií. Odkaz na túto sekciu môže byť viditeľne uverejnený na všetkých webových stránkach organizácií. Rovnako sa môže podporiť povedomie o tejto možnosti vývesnými oznámeniami v budovách organizácií (napr. na oznamovacích tabuliach škôl a pod).

D.9 Mediálna politika

X

Forma a kanály komunikácie MČ

- D.9.1 Mediálna komunikácia verejného sektora je v súčasnej informačnej dobe veľmi dôležitá. V dnešnej spoločnosti, keď sú samosprávy pod silným dohľadom verejnosti a musia dodržiavať množstvo požiadaviek na informovanie obyvateľov, je zavedenie a udržiavanie štandardov efektívnej komunikácie nevyhnutné.
- D.9.2 Ako služba verejnosti by mediálna komunikácia mala byť zameraná na činnosti MČ a správy z jej diania, aby napr. uľahčovala obyvateľom MČ úradný styk s MÚ a informovala ich o dôležitých udalostiach v ich okolí. Nemala by byť nástrojom osobnej propagácie vybraných jednotlivcov, ktorí ju môžu ovplyvňovať. V súčasnosti to MČ BANM nemá formálne zakotvené v žiadnom internom postupe, v budúcnosti by sa táto požiadavka mohla objaviť v etickom kódexe voleného predstaviteľa, resp. v pracovnom poriadku.
- D.9.3 Mestská časť Bratislava – Nové Mesto komunikuje s obyvateľmi prostredníctvom mnohých kanálov. Dalo by sa povedať, že využíva každý dostupný spôsob komunikácie. Menovite využíva:
- tlač – prostredníctvom časopisu Hlas Nového Mesta
 - TV – zabezpečuje TV Bratislava („TV BA“)
 - internet – vlastná webstránka a tiež kontá na sieťach Facebook, či YouTube
- D.9.4 Pozitívne hodnotíme najmä intenzívnu komunikáciu na internete, čo v súčasnosti nie je úplnou samozrejmosťou medzi samosprávami na Slovensku. Mestská časť tiež využíva tradičnejšie metódy komunikácie (časopis, TV BA), najmä so zámerom osloviť celé generačné spektrum obyvateľov.
- D.9.5 Ústrednú rolu v komunikácii a mediálnej politike MČ BANM prirodzene zohráva hovorca. Komunikuje v mene MČ navonok a riadi útvary komunikácie, kultúry, športu, mládeže a voľného času.

Časopis

- D.9.6 Hlas Nového Mesta („Hlas“ alebo „časopis“) je časopis vydávaný mestskou časťou. Má vlastný štatút, ktorý upravuje najmä jeho zameranie a proces prípravy. Obsah časopisu na mesačnej báze vytvára redakčná rada, v ktorej sú poslanci z celého spektra poslaneckých klubov, tiež hovorca MČ a externá spolupracovníčka, ktorá má prípravu Hlasu na starosti. Na čele redakčnej rady v pozícii predsedu stojí starosta, ktorý však údajne do obsahu nezasahuje. Príspevky dodávajú najmä zamestnanci MČ a externá spolupracovníčka. Príspevky sú podpisované spravidla celými menami, alebo skratkou, ktorá je ale identifikovateľná aj vďaka uvedenej tiráži. Časopis vychádza v náklade cca 23 000 výtlačkov a doručovaný je Slovenskou poštou.

- D.9.7 Hlas prezentuje najmä dianie v mestskej časti, ale obsahuje aj správy z činnosti samosprávnych orgánov, informácie o VZN a pod. Na vyváženosť obsahu dozerá redakčná rada, ktorá by mala zaručiť vyváženosť hlavne v obdobiach predvolebných bojov, aby sa časopis nestal miestom boja kandidátov. Pred ostatnými voľbami sa podľa našich informácií redakčná rada uzniesla na tom, že nebudú prijímať žiadnu inzerciu kandidátov. V posledných číslach časopisu, pred voľbami v roku 2010, sme žiadnu inzerciu neidentifikovali a po obsahovej stránke boli reportáže nezaujaté. Je však tiež nutné podotknúť, že vo voľbách 2010 vtedajší starosta opätovne nekandidoval.
- D.9.8 V roku 2012 bola v časopise zavedená aj rubrika „predstavujeme členov miestneho zastupiteľstva“, v rámci ktorej sa v každom čísle má možnosť predstaviť jeden poslanec. Na vyváženosť obsahu aj v tomto prípade dohliada redakčná rada.

Televízia

- D.9.9 MČ BANM komunikuje od septembra 2012 aj prostredníctvom TV BA, ktorá pre ňu „na kľúč“ pripravuje spravodajský magazín „Týždeň v Novom Meste“ s týždennou periodicitou s počtom odvysielaní 14x za týždeň. Popri tom ešte bývajú vysielané záznamy rokovaní MZ. Tieto materiály dostáva v digitálnej podobe aj MČ, má licenciu na jeho používanie a zverejňuje ich aj na vlastnom YouTube kanáli.
- D.9.10 TV BA pripravuje obsah spravodajského magazínu na základe informácií, ktoré predkladá útvar komunikácie, kultúry, športu, mládeže a voľného času.
- D.9.11 Pred septembrom 2012 spolupracovala MČ so spoločnosťou OMEGA PLUS nepretržite od roku 1996. Táto spoločnosť zabezpečovala vysielanie TV Nové Mesto („TV NM“), ale keďže nedošlo k dohode o cene, zmluvná spolupráca nebola predĺžená. TV NM v októbri 2012 stále vysielala, ale už len infotext a inzerciu, MČ sa snažila dosiahnuť, aby ju poskytovatelia káblovej TV vyradili z ponuky, nakoľko táto situácia mohla miast' divákov a mohla poškodiť obraz MČ v očiach verejnosti. V súčasnosti TV NM už svoj signál nešíri.
- D.9.12 Podľa poskytnutých informácií vychádza súčasná spolupráca s TV BA lacnejšie cca o 44 000 € ročne a MČ nemusí platiť množstvo vysielacieho času a programov, o ktoré inak nemala záujem. TV BA od MČ BANM inkasuje mesačne 8 754 €, čo predstavuje 105 051,6 € ročne, predchádzajúca zmluva so spoločnosťou OMEGA PLUS vychádzala MČ BANM na 149 372,64 € ročne.⁹ TV BA má zároveň vyššie pokrytie, nakoľko sa nachádza v rastrí viacerých poskytovateľov digitálnej televízie a jej signál sa šíri v rámci celého hl. mesta Bratislavy.

Internet

- D.9.13 MČ BANM vo významnej miere komunikuje s občanmi prostredníctvom internetu, či už na webovej stránke (www.banm.sk), alebo prostredníctvom sociálnych sietí.

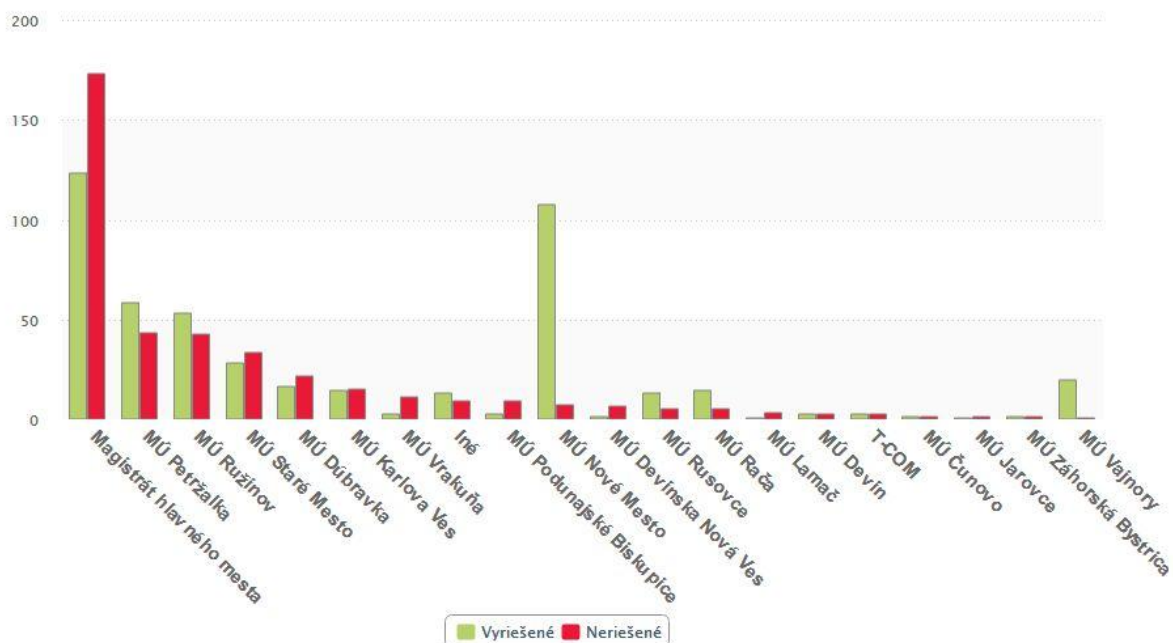
⁹ Našou úlohou nebolo posúdiť výhodnosť/nevýhodnosť jednotlivých zmlúv. Informácie uvádzame tak ako nam boli poskytnuté.

- D.9.14 Súčasná podoba webovej stránky bola spustená v septembri 2012. Stránka poskytuje mnoho rozličných informácií, má však určité nedostatky, ktoré už boli spomínané v predošlých častiach. Komunikácia na stránke prebieha najmä smerom od MČ BANM k návštevníkom stránky. Aj napriek tomu, že sú na nej zriadené diskusné fóra, dokonca priamo pre každého poslanca, zatiaľ sú prázdne. Návštevníci však majú taktiež možnosť využiť kontaktný formulár na stránke. Stránka má tiež pravidelne aktualizovanú sekciu „novinky“ a umožňuje používateľom odoberať novinky aj prostredníctvom RSS kanála. Samozrejmosťou je taktiež elektronická úradná tabuľa.
- D.9.15 Na sociálnej sieti Facebook má starosta stránku s viac ako 1 400 fanúšikmi, kde aktívne komunikuje¹⁰. Prostredníctvom tejto stránky starosta informuje občanov o rôznych novinkách a akciách organizovaných v rámci MČ. Občania však prostredníctvom Facebooku starostovi často zasielajú aj rôzne podnety. Ako sme boli ďalej informovaní, stránku spravuje primárne starosta MČ osobne .
- D.9.16 MČ BANM využíva na komunikáciu cez Facebook aj ďalšie stránky, hlavne stránku samotnej mestskej časti¹¹, ale aj viacero menších stránok zameraných na konkrétne kultúrne akcie, ktoré pripravuje pre obyvateľov MČ – Kultúrne leto, Kino Kuchajda a pod.
- D.9.17 MČ BANM má tiež svoj vlastný YouTube kanál (<http://www.youtube.com/user/banovemesto>), ktorý sa zatiaľ len rozbieha a má nízku sledovanosť. Sú na ňom zverejňované reportáže TV BA, príhovory starostu, diskusné relácie a pod.
- D.9.18 Relatívne veľké množstvo podnetov na fungovanie samosprávy prichádza aj zo stránky www.odkazprestarostu.sk, kde môžu občania upozorňovať na rôzne problémy. Informácie o podnete sú zasielané na prednostu, ktorý zabezpečí nápravu. Komunikáciu o vyriešení má na starosti hovorca. MČ touto cestou prijme zvyčajne cca 15-20 podnetov mesačne. MČ týmto spôsobom vyriešila už vyše 100 podnetov a ako je vidieť z priloženého grafu, suverénne vedie v rebríčku bratislavských samospráv:

¹⁰ <http://www.facebook.com/rudolf.kusy?ref=ts&fref=ts>

¹¹ <http://www.facebook.com/pages/Bratislava-Nov%C3%A9-Mesto/357461217618207?ref=ts&fref=ts>

Počet vyriešených a neriešených podnetov podľa zodpovednosti



zdroj: <http://www.odkazprestarostu.sk/bratislava/statistiky>; 5. 1. 2013

Identifikované nedostatky

- D.9.19 Mestská časť nemá vypracovanú mediálnu koncepciu, ktorá by ustanovovala napríklad to, ktorí pracovníci a za akých podmienok môžu poskytovať vyjadrenia za MČ. Prax je však taká, že všetky vyjadrenia poskytuje hovorca a prípadne starosta osobne.
- D.9.20 TV NM mala aj v čase prípravy tejto správy (január 2013) stále aktívnu stránku, na ktorej využíva aj logo MČ BANM s podtitulom „lokálna televízia MČ BANM“ (<http://www.tvnm.sk/o-nas>). Na stránke je taktiež v archíve aj Telemagazín z januára 2013. Je teda otázne, kto výrobu týchto programov financuje. Z pohľadu MČ BANM môže takýto stav spôsobovať zmätok pre občanov v tom, ktorá televízia je oficiálnou televíziou mestskej časti a teda poskytuje relevantné informácie.
- D.9.21 Obsah vysielať TV BA navrhuje a dodáva primárne útvar komunikácie, kultúry, športu, mládeže a voľného času. Návrh obsahu neprechádza žiadnou redakčnou radou, ako napríklad v prípade časopisu. Vzniká teda potenciálne riziko zneužívania vysielať TV BA na predvolebnú kampaň, resp. propagáciu vybraných volených predstaviteľov MČ. Vzhľadom na týždennú periodicitu prípravy televízneho vysielať si však uvedomujeme, že nie je do tejto oblasti vhodné zavádzať inštitút redakčnej rady, ako je tomu v prípade časopisu.
- D.9.22 Na čele redakčnej rady časopisu je starosta, čo môže byť z pohľadu nezávislosti periodika vnímané negatívne.

Odporúčania

- D.9.23 Odporúčame zapracovať do Pracovného poriadku MČ BANM zákaz poskytovania verejných vyjadrení zamestnancami MÚ bez predošlej konzultácie s hovorcom MÚ a po udelení súhlasu starostu. Relevantný odsek môže byť doplnený napríklad do čl. 8 ods. 2 – Povinnosti zamestnanca.
- D.9.24 Ako už bolo uvedené aj v časti D.6, do návrhu etického kódexu voleného predstaviteľa samosprávy odporúčame doplniť samostatný článok, ktorý by upravoval správanie volených predstaviteľov MČ počas volebnej kampane. Tento článok by ustanovoval zákaz zneužívania zdrojov a komunikačných prostriedkov MČ na osobnú prezentáciu kandidátov, etické správanie sa, zdržanie sa neobjektívneho informovania verejnosti o protikandidátoch a pod.
- D.9.25 Odporúčame MČ vyjasniť vzťahy medzi MČ a spoločnosťou OMEGA PLUS, spol. s r. o., ktorá prevádzkuje TV NM a zamedziť tak prípadnej nevhodnej prezentácii MČ prostredníctvom tejto televízie.

D.10 Politika územného plánovania a politika stavebného úradu

X

- D.10.1 Témy územného plánovania a stavebného úradu sú veľmi široké, navyše spolu len málo súvisiace. Zatiaľ čo politika územného plánovania predstavuje výkon originálnych právomocí samospráv, agenda stavebného úradu predstavuje výkon prenesených kompetencií štátnej správy na obce. Pri územnom plánovaní sa rieši budúce priestorové a funkčné využitie určitého územia a pri stavebnom konaní sa jedná už o umiestňovanie konkrétnych stavieb do územia.
- D.10.2 Na MÚ MČ BANM pripadá agenda územného plánovania hlavnému architektovi v spolupráci s oddelením životného prostredia a územného plánovania a agenda stavebného úradu oddeleniu územného konania a stavebného poriadku.

Územné plánovanie

- D.10.3 Územné plánovanie je definované v zákone č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku („Stavebný zákon“). Obec zabezpečuje obstarávanie (resp. vytvorenie) územnoplánovacej dokumentácie a územnoplánovacích podkladov prostredníctvom odborne spôsobilej osoby.
- D.10.4 Na úrovni MČ sa obstarávajú len územné plány zón, keďže územný plán mesta je prijatý na úrovni celého hlavného mesta Bratislavy a obstaráva ho magistrát. Na jeho príprave a zmenách sa mestské časti podieľajú ako účastníci konania. V rámci našej práce sme sa preto zamerali len na územné plánovanie zón.
- D.10.5 Územné plány zón riešia menšie územné celky, kde sa predpokladá územný rozvoj. Mali by detailnejšie riešiť využitie jednotlivých plôch, určovať hranice ulíc, plochy, ktoré nie je možné zastavať, dopravné riešenia či podlažnosť objektov. Tieto aspekty výrazne vplyvajú na veľkosť, masívnosť a výšku zástavby, ktorá má veľký vplyv aj na kvalitu života v jednotlivých lokalitách.
- D.10.6 Územné plánovanie ako také prináša viacero rizík – ako dôležitý nástroj dlhodobého plánovania určitej oblasti/zóny môže výrazne ovplyvniť budúcnosť a kvalitu života obyvateľov žijúcich v danej oblasti/zóne, ale taktiež ako nástroj na zjednodušenie nasledujúcich stavebných konaní môže byť zneužitý rôznymi záujmovými skupinami na dosiahnutie svojich zámerov.
- D.10.7 Napriek tomu, že ide o tému pre laickú verejnosť značne komplikovanú, pre zachovanie transparentnosti je nutné, aby obstarávateľ územného plánu umožnil verejnosti vyjadriť sa k jednotlivým návrhom a prípadne podať námietku ešte predtým, ako bude návrh územného plánu uvedený do praxe.

- D.10.8 V rámci MČ BANM má agendu územného plánovania a obstarávanie územných plánov na starosti hlavný architekt, ktorý je administratívne podporený oddelením životného prostredia a územného plánovania. Úlohou hlavného architekta je obstarávať územnoplánovacia dokumentáciu na vybrané zóny územia vo všetkých etapách prípravy, prípadne tiež pripraviť podklady pre verejné obstarávanie na spracovateľa územnoplánovacej dokumentácie. V minulosti vyberal spracovateľa priamo hlavný architekt, v súčasnej dobe sa výber obstarávateľa rieši cez útvary štruktúrálnej fondov a verejného obstarávania, ktoré má na starosti všetky druhy obstarávaní.
- D.10.9 Príprava územnoplánovacej dokumentácie má niekoľko etáp – obstarávateľ zbiera podklady, následne sa vykonávajú prieskumy a rozbor, po ktorých spracovateľ spracuje zadanie, koncept riešenia a návrh riešenia. Medzi týmito etapami sa konajú viaceré prerokovania. Celkový proces prípravy územnoplánovacej dokumentácie sa končí schvaľovaním. Tento proces je zdĺhavý a môže trvať aj niekoľko rokov.
- D.10.10 Výnimkou v rámci MČ BANM je územný plán zóny Tehelná, ktorá je stabilizovaným územím. Plán zóny však bol navrhovaný účelovo, aby definoval potrebu zachovania polikliniky Tehelná ako zdravotného zariadenia pre prípad jej privatizácie.
- D.10.11 V súčasnosti má MČ BANM vypracovaných šesť územných plánov zón, menovite sú to zóny:
- a. Koliba – Kamenné sady
 - b. Koliba – Stráže
 - c. Kramáre – Horný Kramer
 - d. Koliba – Briežky
 - e. Tehelná
 - f. Podhorský pás
- D.10.12 V súčasnosti je v príprave tiež územný plán zóny Jelšová. V budúcnosti sa budú pripravovať tiež územné plány zón Mierová Kolónia a Biely kríž. Každý územný plán zóny sa musí v zmysle § 30 ods. 4 Stavebného zákona po štyroch rokoch zhodnotiť, či nepotrebuje zapracovať zmeny. To sa môže udiť aj skôr, ak sú k tomu podnety od obyvateľov a iných subjektov. Posledný schválený plán zóny je ešte z roku 2006.
- D.10.13 Územný plán zóny je tiež možné meniť na základe podnetov zo strany externých subjektov (občanov, spoločností). Ako sme boli informovaní, MČ BANM však tieto podnety eviduje (hlavný architekt) a zvažuje v rámci pravidelných intervalov prehodnotenia (4 roky).
- D.10.14 Obstarávanie územných plánov musí v zmysle Stavebného zákona prebiehať za súčasnej informovanosti veľkého množstva dotknutých subjektov. Ako sme boli informovaní, v rámci MČ BANM má identifikáciu dotknutých strán, s ktorými je nutné relevantné návrhy prediskutovať, na starosti hlavný architekt. V záujme vyhnutia sa potenciálnym preťahom v konaní na základe sťažností požíva MČ BANM na diskusiu čo najširší okruh subjektov.

- D.10.15 Preto sa informácie o obstarávaní a jednotlivých procesoch prípravy územných plánov zverejňujú viacerými spôsobmi – na úradnej tabuli, na webovej stránke MČ BANM, v tlači, letákmi na verejných miestach MČ BANM, ktorých sa pripravované územné plány dotýkajú a pod. Nie je vylúčené, že za týmto účelom môže byť v budúcnosti využívané aj vysielanie TV BA, ktorá doteraz pre tieto účely nebola využívaná.
- D.10.16 V aktuálnom prípade bol Návrh zadania pre spracovanie územného plánu zóny Jelšová zverejnený na prerokovanie na úradnej tabuli (na webovej stránke) dňa 10. 07. 2012 a písomné pripomienky bolo možné zaslať až do 17. 09. 2012. Doba na pripomienkovanie teda trvala dlhšie, ako minimálna doba stanovená Stavebným zákonom (30 dní), čo hodnotíme pozitívne. Do konca roka 2012 však k tejto téme neboli na webovej stránke MČ BANM zverejnené žiadne ďalšie informácie ani výsledok prerokovania.
- D.10.17 V mestskej časti sa obyvatelia intenzívne zaujímajú o svoje okolie a životné prostredie, a preto majú stretnutia s obyvateľmi, na ktorých sa prerokujú návrhy územných plánov zón, vysokú návštevnosť a je podávaných množstvo pripomienok. Z prerokovania s verejnosťou sa robí stenografický aj zvukový záznam. Nakoľko účelom prerokovania je primárne objasniť návrh a jednotlivé zmeny, v závere je verejnosť vyzvaná k tomu, aby všetky námietky zaslala písomne (cez podateľňu).
- D.10.18 Riešenie námietok má na starosti hlavný architekt. V prípade neakceptácie pripomienky hlavný architekt osobne informuje s odôvodnením dotknutú stranu. O akceptácii pripomienky hlavný architekt informuje písomne až po posúdení návrhu krajským stavebným úradom (v zmysle § 20 resp. § 25 Stavebného zákona).
- D.10.19 Po zapracovaní všetkých pripomienok musí byť návrh posúdený krajským stavebným úradom v zmysle Stavebného zákona, ktorý overuje zákonnosť postupu a súlad s územným plánom mesta. V prípade kladného vyjadrenia ide návrh na rokovanie jednotlivých komisií a následne MZ.

Stavebný úrad

- D.10.20 Problematika stavebného úradu je značne široká, ako z pohľadu transparentnosti (zapájanie verejnosti a dotknutých strán do jednotlivých konaní), tak aj z pohľadu potenciálnej korupcie. Pri riešení tejto témy v rámci tohto projektu sme sa zamerali hlavne na transparentnosť výkonov stavebného úradu a potenciálne riziko korupčného správania zamestnancov MÚ (referentov stavebného úradu).
- D.10.21 Výrazné riziko korupcie v tejto oblasti samozrejme vzniká aj na úrovni poslancov MZ a samotného starostu, nakoľko ten podpisuje všetky rozhodnutia a povolenia stavebného úradu. Z tohto pohľadu vnímame pozitívne, že starosta na začiatku svojho pôsobenia v roku 2010 neformálne požiadal všetkých poslancov MZ, aby sa nepohybovali po budove MÚ. Toto sa nám potvrdilo aj pri stretnutiach s poslancami MZ, ktorí nás požiadali o iné miesto stretnutia ako MÚ.
- D.10.22 Riziko korupcie zo strany poslancov MZ a starostu je vzhľadom na ich právomoci veľmi náročné jednoznačne ošetriť či obmedziť inštitucionálnymi nástrojmi. Túto problematiku čiastočne riešime v časti *D.6 Politika etiky – etická infraštruktúra a konflikt záujmov volených predstaviteľov mestskej časti*.

- D.10.23 Stavebný úrad na MÚ MČ BANM vykonáva funkcie všeobecného stavebného úradu a ako taký vydáva najmä územné rozhodnutia, stavebné povolenia, kolaudačné rozhodnutia, rozhodnutia o zmene využívania stavby, vyjadruje sa k drobným stavbám, vydáva rozhodnutia o odstránení stavby, prejednáva priestupky a správne delikty, ukladá pokuty, vykonáva štátny stavebný dohľad a pod.
- D.10.24 Činnosť stavebného úradu, ktorá je v súčasnosti v kompetencii obcí, predstavuje, ako už bolo spomínané, prenesený výkon štátnej správy. Tieto činnosti vykonáva na MÚ oddelenie územného konania a stavebného poriadku. Na oddelení výstavby a investícií pôsobí ešte špeciálny stavebný úrad, ktorý má na starosti rozhodovanie týkajúce sa komunikácií tretej a štvrtej triedy a účelové komunikácie. V rámci oddelenia životného prostredia taktiež pôsobí špeciálny stavebný úrad v oblasti štátnej vodnej správy, ktorý má na starosti najmä vodné stavby, studne, vydáva záväzné stanoviská k stavbám rodinných domov a pod.
- D.10.25 Webová stránka MČ obsahuje základné informácie pre stavebníkov, ako postupovať a aké doklady treba predložiť k jednotlivým druhom konaní (ako napríklad stavebné povolenie, kolaudačné rozhodnutie, zmena stavby pred dokončením a podobne).
- D.10.26 Stavebný úrad vydal za rok 2011 spolu 382 a za rok 2012 spolu 490 rozhodnutí (územné, stavebné, kolaudačné, zmeny v užívaní, odstránenie, zmena stavby pred dokončením, rôzne). Každý referent má zvyčajne súčasne otvorené viaceré konania, ktoré počas celého procesu vybavuje. MÚ nemá elektronickú podateľňu, ani klientské kontaktné centrum, kde by občania dávali podania a dostávali rady a vyjadrenia.
- D.10.27 Všetky žiadosti a podnety sa podávajú cez podateľňu MÚ. Žiadosti prideliuje jednotlivým referentom vedúca oddelenia, ktorá pri tom sleduje rovnomernosť rozdelenia práce. Referent, ktorému je žiadosť pridelená, má následne na starosti celé konanie. Jeho úlohou je okrem iného taktiež identifikovať a informovať účastníkov konania (v zmysle Stavebného zákona). Neexistuje dokument, ktorý by referentovi prikazoval v určitých situáciách radiť sa či žiadať schválenie od nadriadeného. Jednou z takýchto situácií môže byť napríklad informovanie účastníkov konania len formou verejnej vyhlášky (teda nie adresne každému účastníkovi konania) – v súčasnosti je ustálená prax, že sa tak deje od počtu približne dvadsať účastníkov.
- D.10.28 Oznámenia o konaniach doručovaných verejnou vyhláškou sú zverejňované na úradných tabuliach MÚ (6 lokácií) a na elektronickej úradnej tabuli umiestnenej na webovej stránke MČ BANM. V budúcnosti sa bude môcť využívať aj TV BA. V prípade potreby sa využíva aj inštitút dočasnej úradnej tabule na mieste ktorého sa konanie týka. Rozhodnutie o využití inštitútu dočasnej tabule je výhradne na referentovi. Miestna tlač (Hlas Nového Mesta) sa nevyužíva, a to z dôvodu, že periodicita tlače by nestačila na dodržiavanie lehôt.
- D.10.29 Všetky pripomienky ku konaniu rieši referent, ktorý má na starosti dané konanie. Námietky môžu účastníci konania posilať písomne cez podateľňu MÚ. MČ BANM nemá implementovanú elektronickú podateľňu ani elektronický register žiadostí. Účastník konania sa o riešení svojho podnetu dozvie z rozhodnutia, ktoré je doručované každému účastníkovi konania. V prípade doručovania verejnou vyhláškou je rozhodnutie zverejnené obvyklou formou (úradná tabuľa, elektronická úradná tabuľa).

- D.10.30 Na stavebnom úrade sa uplatňuje kontrola „viacerých očí“, teda každý spis, ako aj jeho kompletnosť, kontroluje a posudzuje vedúca oddelenia. Jej úlohou je posúdiť kompletnosť spisu a odsúhlasiť finálne stanovisko úradu, čo potvrdzuje svojim podpisom na stanovisku.
- D.10.31 Každé stanovisko stavebného úradu je v konečnom dôsledku podpísané starostom, keďže stavebný úrad spadá priamo pod jeho kompetenciu. Starosta dostáva na podpis celý spisový materiál (zvyčajne bez technickej dokumentácie kvôli jej rozsahu) a môže si teda taktiež overiť jeho kompletnosť.
- D.10.32 Kolaudačné konanie má na starosti spravidla ten istý referent, ktorý viedol aj stavebné konanie, lebo je predpoklad, že stavbu lepšie pozná. Na väčších stavbách sa zúčastňujú na kolaudácii spravidla dvaja referenti.
- D.10.33 Do konaní o čiernych stavbách niekedy vstupuje aj hlavné mesto (vyjadrenie k súladu s územným plánom mesta a možnosť dodatočne povoliť stavbu), ale podľa poskytnutých informácií sa takýchto konaní v rámci MČ BANM veľa nevyskytuje.
- D.10.34 Všetky sťažnosti na konanie stavebného úradu prijíma miestny kontrolór a rieši ich v zmysle zákona č. 9/2010 Z.z. zákon o sťažnostiach („Zákon o sťažnostiach“). V tomto prípade je veľakrát nutné rozlišovať, či ide o sťažnosť v zmysle Zákona o sťažnostiach, alebo o podnet v rámci stavebného konania. Napr. „sťažnosť“ suseda na nedodržanie parametrov stavby je podnetom, a nie sťažnosťou. Stavebný úrad v takom prípade informuje sťažovateľa, že bude jeho podnet riešiť v rámci stavebného konania a nie v zmysle Zákona o sťažnostiach.
- D.10.35 Vzhľadom na to, že ide o prenesený výkon štátnej správy, miestny kontrolór má dosah len na určité činnosti stavebného úradu (napr. vyberanie poplatkov). Akékoľvek sťažnosti ohľadom dodržiavania lehôt či samotného konania rieši krajský stavebný úrad ako odvolací orgán.

Identifikované nedostatky

- D.10.36 Webová stránka MČ BANM obsahuje veľké množstvo informácií k územnému plánovaniu, avšak tieto sú roztrúsené po celej stránke. Na stránke nie je sekcia, ktorá by o tejto problematike obsahovala ucelené a súhrnné informácie. Územné plány jednotlivých zón sú na stránke zverejnené len v časti VZN a iba v textovej forme. Grafická forma územných plánov jednotlivých zón sa na stránke nenachádza vôbec.
- D.10.37 Nie sú formalizované postupy, napr. doručovania verejnou vyhláškou ani všeobecné pravidlá zastupovania na MÚ. Pri agende stavebného úradu to môže byť veľmi citlivé kvôli krátkym lehotám a veľmi citlivom vnímaní verejnosti. Rovnako neexistuje žiaden interný dokument/postup, ktorý by zjednocoval postup kolaudácie a povinnosti referenta, ktorý sa jej zúčastňuje. Takýto stav môže viesť k rozdielnemu posudzovaniu situácií jednotlivými referentmi. Taktiež nie sú definované prípady, pri ktorých by sa kolaudácie mali zúčastniť aspoň dvaja referenti na predchádzanie korupčným situáciám.
- D.10.38 Internetová stránka MČ BANM v relevantnej sekcii síce poskytuje relatívne dostatok informácií ohľadom stavebného konania, avšak neinformuje občana, kde a akým spôsobom sa môže v prípade potreby na postup stavebného úradu sťažovať.

D.10.39 Spisový obal, ktorý dostáva starosta pri podpise jednotlivých rozhodnutí a povolení neobsahuje žiaden ucelený zoznam dokumentov, ktoré by mal spis obsahovať. Vzhľadom na relatívne vysoký rozsah dokumentácie v jednotlivých spisoch považujeme za vhodné, aby spis obsahoval na začiatku ucelený zoznam potrebnej dokumentácie, ktorý by starostovi uľahčil kontrolu kompletnosti spisu.

Odporúčania

D.10.40 Odporúčame vytvoriť osobitnú sekciu na webstránke MČ BANM, ktorá sa bude venovať problematike územného plánovania. V tejto sekcii by mali byť zverejnené hlavne nasledovné informácie:

- a. opis procesu vykonávania zmien a úprav v územných plánoch zón a zodpovedností jednotlivých oddelení/zamestnancov MČ BANM v rámci tohto procesu,
- b. všetky aktuálne územné plány zón v rámci MČ BANM, ich textovú ako aj grafickú časť¹²,
- c. prijaté podnety na zmenu územných plánov zón, prípadne aspoň ich počet a štádium riešenia,
- d. informácie o pripravovaných resp. vykonávaných zmenách v územných plánoch jednotlivých zón (návrhy) a štádium, v akom sa proces zmien nachádza,
- e. záznamy (písomné alebo zvukové) z rokovania s verejnosťou, sumarizácia pripomienok a transparentné informácie o ich riešení v rámci jednotlivých konaní a
- f. informácie o výbere spracovateľa územnoplánovacej dokumentácie (akým spôsobom bol vybratý, kto sa na výbere zúčastňoval a pod.).

D.10.41 Odporúčame aj naďalej v komplikovanejších prípadoch určovať dlhšie lehoty na pripomienkovanie návrhov územných plánov zón pre obyvateľov, nie len zákonných 30 dní.

D.10.42 Odporúčame vytvoriť internú smernicu, prípadne len určitú „príručku“, ktorá by definovala základné činnosti stavebného úradu a poskytovala vysvetlenie problematických a nejednoznačných situácií, ako napríklad informovanie účastníkov stavebného konania doručovaním verejnou vyhláškou, povinnosť využívať v určitých prípadoch inštitút dočasnej úradnej tabule, spôsob prideľovania konaní jednotlivým referentom, účasť na kolaudácii a riešenie pripomienok a sťažností (rozdiel medzi podnetom a sťažnosťou) občanov.

¹² Ako sme boli informovaní, nie všetky územné plány zón má MČ k dispozícii v elektronickej forme. V takom prípade by mala internetová stránka poskytovať informácie o tom, kde a ako môže občan požiadať o nahliadnutie do relevantnej grafickej dokumentácie.

- D.10.43 V rámci agendy stavebného úradu odporúčame pripraviť ucelený zoznam dokumentácie, ktorý musí stavebník predložiť a musí byť obsahom spisu pred podpisom rozhodnutia/povolenia starostom. Na tomto zozname referent vyznačí, ktoré dokumenty sa v spise nachádzajú, prípadne ktoré chýbajú a prečo. Týmto sa starostovi uľahčí celková kontrola spisu.
- D.10.44 Odporúčame taktiež, v prípadoch keď je to možné, využívať na komunikáciu s verejnosťou a na oznamovanie dôležitých informácií (napr. prerokovanie návrhu územného plánu) aj TV BA.

D.11 Dotačná politika

X

- D.11.1 Prostredníctvom svojej dotačnej politiky môžu miestne samosprávy výrazne ovplyvňovať komunitný život na svojom území, a to tak, že môžu podporovať vybrané kultúrne, športové alebo inak všeobecne prospešné projekty, z ktorých bude mať úžitok obyvateľstvo, alebo aspoň jeho časť. Ako pri každom narábaní s peňažnými prostriedkami vo verejnej sfére, aj tu je nutná opatrnosť pri pridelovaní dotácií, rovnako ako aj dôsledná spätná kontrola, aby nedochádzalo k plytvaniu alebo zneužívaniu zdrojov.
- D.11.2 Pri rozhodovaní o pridelovaní dotácií v rámci MČ BANM prichádzajú do úvahy viaceré spôsoby poskytnutia dotácie subjektu. Dotácia sa môže poskytnúť:
- priamo z rozpočtu MČ alebo
 - z účelového mimorozpočtového peňažného fondu („ÚMPF“) MČ BANM.
- D.11.3 Prvé zmienené poskytovanie dotácií priamo z rozpočtu sa riadi ustanoveniami VZN č. 4/2005 o poskytovaní dotácií z rozpočtu MČ BANM, poskytovanie dotácií z ÚMPF sa spravuje ustanoveniami Štatútu o poskytovaní dotácií z ÚMPF.
- D.11.4 Doteraz sa dotácia poskytovala len formou starostovského listu, ktorým bol žiadateľ informovaný o poskytnutí dotácie. Až v druhej polovici roka 2012 sa začali dotácie poskytovať na základe zmluvy o poskytnutí dotácie podľa § 51 občianskeho zákonníka. V zmluve je stanovený účel použitia dotácie a dátum, do ktorého je potrebné dotáciu zúčtovať.
- D.11.5 V rámci prechodného obdobia do konca roka 2012 podpisovali žiadatelia zmluvu dodatočne, až pri vyúčtovaní, čím sa MČ dostávala do rizika nevyožiteľnosti finančných prostriedkov v prípade ich nezúčtovania.
- D.11.6 MČ BANM zverejňuje prehľad poskytnutých dotácií za kalendárny polrok na svojej webovej stránke v časti „Otvorená samospráva“. Aktuálne je zverejnený 1. polrok 2012, chýba však archív predošlých dotácií. Ako sme boli informovaní, zoznam dotácií je taktiež súčasťou záverečného účtu MČ.
- D.11.7 V prvom polroku 2012 bolo podaných celkovo 50 žiadostí, z toho 12 žiadostí bolo zamietnutých a 2 dotácie boli poskytnuté až v 2. polroku 2012. Z oboch zdrojov, aj na dotácie poskytnuté z rozpočtu, aj na dotácie poskytnuté z ÚMPF sa poskytlo spolu 18 252,31 EUR na 36 projektov. Z toho 9 299,93 EUR bolo z rozpočtu a 8 952,38 z ÚMPF¹³.
- D.11.8 Mesto zverejňuje na svojej webovej stránke (v sekcii „Ako vybaviť – Poskytovanie dotácií“) základné informácie pre žiadateľov, rovnako aj potrebný formulár so žiadosťou.

¹³ Zdroj: http://banm.sk/data/files/4762_dotacie-poskytnute-z-rozpocetu-mc-bnm-za-1polrok-2012.pdf

Poskytovanie dotácií z rozpočtu

D.11.9 Na základe spomínaného VZN o poskytovaní dotácií z rozpočtu môžu byť poskytované dotácie len subjektom sídliacim v MČ BANM len na konkrétne úlohy alebo určené okruhy potrieb, musia byť na prospech rozvoja MČ a musia byť následne zúčtované. Účelom poskytnutej dotácie môže byť len jedna z nasledujúcich oblastí:

- a. sociálna pomoc a humanitárna starostlivosť,
- b. vzdelávanie, školstvo, kultúra, telesná výchova a šport,
- c. životné prostredie a
- d. zdravotníctvo.

D.11.10 O poskytnutí dotácie môže autonómne rozhodnúť starosta až do výšky 6 638 EUR, nad túto sumu musí dotáciu schvaľovať zastupiteľstvo po prerokovaní návrhu vo vecne príslušnej komisii MZ a po prerokovaní vo finančnej komisii.

D.11.11 Ako sme boli informovaní, v praxi ide každá žiadosť o dotáciu cez finančnú komisiu. Tá môže rozhodnúť o poskytnutí dotácie z rozpočtu. V prípade, že finančná komisia žiadosť zamietne, starosta môže prideliť dotáciu z ÚMPF.

D.11.12 V prvom polroku 2012 bolo celkovo pridelených 21 dotácií v celkovej hodnote 9 299,23 EUR, resp. v priemere približne 500 EUR na dotáciu. Najvyššia poskytnutá dotácia bola v hodnote 2 390 EUR. Pri celkovom objeme rozpočtu na rok 2012 vo výške cca 15 mil. EUR ide približne o 0,06 %.

Poskytovanie dotácií z ÚMPF

D.11.13 Poskytovanie dotácií z ÚMPF sa riadi Štatútom ÚMPF zo dňa 20. 04. 2004. Tento fond sa tvorí z prebytkov hospodárenia, zo zostatkov fondu z predošlých rokov, z grantov – sponzorských darov (zvyčajne účelovo viazaných) a z iných príjmov. Môže byť použitý:

- a. priamo v súlade s presným účelovým určením darcu,
- b. na kultúrnu, osvetovú a záujmovo-umeleckú činnosť,
- c. na sociálnu pomoc a podporu,
- d. na školstvo – vzdelávanie,
- e. na verejnoprospešnú činnosť a
- f. na telovýchovnú a športovú činnosť.

D.11.14 Tento fond je mestskou časťou využívaný, okrem vlastných výdavkov na vyššie uvedené účely, aj na poskytovanie dotácií. Ako už bolo spomínané vyššie, o pridelení dotácie z ÚMPF zvyčajne rozhoduje starosta, ak finančná komisia zamietne poskytnutie dotácie z rozpočtu.

D.11.15 Účel poskytovaných dotácií je podobný ako pri dotáciách z rozpočtu. O použití fondu, čo sa týka prebytkov uplynulého roku, rozhoduje MZ. O použití prostriedkov vo fonde z iných zdrojov rozhoduje v plnom rozsahu starosta.

D.11.16 Prehľad výšky ÚMPF, jeho príjmov a výdavkov v rokoch 2010 – 2012, je uvedený v tabuľke 3:

Rok	Príjmy (€)	Výdavky (€)	Konečný stav (€)
2009	35 676,14	192 004,08 <i>(Z toho dotácie 21 961,37)</i>	376 552,15
2010	21 500,00	234 054,53 <i>(Z toho dotácie 35.654,65)</i>	163 997,62
2011	34 100,00	104 262,11 ¹⁵ <i>(Z toho dotácie 28 475,18)</i>	93 835,51

D.11.17 Z ÚMPF bolo za prvý polrok 2012 poskytnutých celkovo 15 dotácií v celkovej výške 8 952,38 EUR. Maximálna výška poskytnutej dotácie bola 3 000 EUR. Detailnejšie údaje o čerpaní prostriedkov z ÚMPF v roku 2012 ku dňu vydania tejto správy ešte neboli k dispozícii.

Identifikované nedostatky

D.11.18 MČ BANM nemá zavedené obmedzenie príjemcov dotácie, a preto môže byť jednému subjektu v prípade viacnásobného požiadania pridelených viacero dotácií za rok.

D.11.19 MČ BANM nevedie „blacklist“ subjektov, s ktorými boli už v minulosti zlé skúsenosti pri poskytovaní dotácií. Rovnako MČ BANM nesleduje, či už boli žiadatelia v minulosti úspešní, alebo neúspešní v žiadostiach o dotácie na MČ. Taktiež sa formalizovane nesleduje potenciálny konflikt záujmov pri poskytovaní dotácií.

¹⁴ Zdroj: Informácie zo záverečných účtov jednotlivých rokov (2009-2011)

¹⁵ V rokoch 2009 a 2010 boli z ÚMPF vyplácané aj príspevky pre novonarodené deti (51 tis. EUR v roku 2009 resp. 74 tis. EUR v roku 2010). Počas roka 2011 sa pristúpilo k zmene a tento príspevok bol vyplácaný priamo z peňažných prostriedkov MČ BANM (11 tis. EUR bolo ešte vyplatených z ÚMPF a 62 tis. EUR zo 41. kapitoly rozpočtu). Táto zmena mala značný vplyv aj na pokles výdavkov z ÚMPF.

- D.11.20 Vysoká miera autonómie starostu pri rozhodovaní použitia prostriedkov z ÚMPF. Podľa poskytnutých informácií by mali byť všetky dotácie nad 6 638 EUR schvaľované v MZ. VZN 4/2005, ktoré túto povinnosť stanovuje, sa však vzťahuje len na dotácie poskytované z rozpočtu. Štatút ÚMPF umožňuje starostovi rozhodovať o prostriedkoch ÚMPF v plnom rozsahu. Máme za to, že prostriedky z ÚMPF môžu byť používané na dotácie a kultúrne podujatia s cieľom nepriamej propagácie starostu, napr. v predvolebnej kampani.
- D.11.21 Historické informácie o poskytnutých dotáciách sú prístupné len v rámci záverečných účtov za jednotlivé roky. Relevantná sekcia webovej stránky mestskej časti obsahuje len informáciu o poskytnutých dotáciách v prvom polroku 2012.
- D.11.22 Webová stránka ako aj záverečný účet obsahujú len zoznam poskytnutých dotácií. Spätná kontrola vyúčtovania použitia dotácie, resp. hodnotenie využitia prostriedkov, je vykonávaná len prostredníctvom MÚ. Verejnosť nemá možnosť overiť si, či poskytnutá dotácia bola použitá v súlade s určeným účelom.

Odporúčania

- D.11.23 Odporúčame upraviť VZN č. 4/2005 tak, aby bolo možné poskytnúť dotáciu jednému subjektu len raz ročne.
- D.11.24 Odporúčame zaviesť do Štatútu ÚMPF finančný limit na jednotlivý výdavok, do ktorého môže rozhodovať starosta sám (napr. ako v prípade dotácií z rozpočtu, do výšky 6 638 EUR).
- D.11.25 Navrhujeme zaviesť prílohu k žiadosti o poskytnutie dotácie, v ktorej žiadateľ vyhlási, či je/nie je v príbuzenskom vzťahu k starostovi, poslancovi MZ, resp. zamestnancovi MÚ atď. (podobne ako v prípade priameho predaja majetku). Máme za to, že takýto príbuzenský vzťah by nemal byť diskvalifikačným faktorom pre poskytnutie dotácie, avšak mal by byť transparentne zverejnený, aby mala verejnosť možnosť kontroly, či sa dotýčná osoba zdržala rozhodovacieho procesu v tomto prípade.
- D.11.26 V záujme ešte vyššej transparentnosti pri poskytovaní dotácií môže MČ BANM zvážiť možnosť úpravy relevantnej sekcie webovej stránky tak, aby obsahovala detailnejšie informácie o jednotlivých dotáciách spolu s naskenovanou verziou dokumentácie k vyúčtovaniu. Toto opatrenie však vzhľadom na výšku jednotlivých dotácií nepovažujeme za nevyhnutné.

D.12 Politika transparentnosti v právnických osobách zriadených a založených mestskou časťou

X

- D.12.1 Transparentnosť v právnických osobách, ktoré sú založené či zriadené mestskou časťou, je dôležitá časť pre vnímanie celej samosprávy ako transparentnej, nakoľko občania citlivo vnímajú každé narábanie s verejnými zdrojmi. Rozpočtové alebo príspevkové organizácie (RO/PO) zvyčajne tvoria relatívne vysokú časť celkového rozpočtu obce.
- D.12.2 Transparentnosť obsadzovania voľných pracovných miest je riešená v časti D.3. V tejto časti sme sa venovali hlavne povinnostiam organizácií v zmysle Infozákona.
- D.12.3 Z pohľadu tejto politiky sme skúmali, akým spôsobom jednotlivé organizácie informujú verejnosť o možnostiach získať informácie na základe Infozákona a akým spôsobom zverejňujú povinné informácie, hlavne v zmysle poslednej novely Infozákona vyžadujúcej zverejňovanie zmlúv, objednávok a faktúr.

Rozpočtové a príspevkové organizácie mestskej časti

- D.12.4 Mestská časť je zriaďovateľom deviatich rozpočtových a jednej príspevkovej organizácie, ktoré sú uvedené v prílohe 5. MČ neposkytuje jednotlivým organizáciám v oblasti povinností z pohľadu Infozákona žiadne usmernenie alebo metodický pokyn.
- D.12.5 Všetky RO/PO zriadené mestskou časťou majú svoje vlastné webové stránky, prostredníctvom ktorých informujú širokú verejnosť o svojej činnosti. Odkazy na tieto stránky je možné nájsť aj na webovej stránke MČ BANM.
- D.12.6 Každá webová stránka má vlastný dizajn a štruktúru, vytvárané boli zrejme bez užšej spolupráce, či koordinácie. Vykazujú rôznu mieru profesionality a tiež funkčnosti. Užívateľ na nich však nájde základné informácie o konkrétnej organizácii.
- D.12.7 Čo sa týka plnenia požiadaviek na povinné zverejňovanie zmlúv, faktúr a objednávok v zmysle Infozákona, nie sú organizácie mestskej časti jednotné. Možno však konštatovať, že základnú povinnosť zverejňovania v zmysle § 5a a 5b si plnia všetky organizácie okrem Novomestskej parkovacej spoločnosti, ktorá však zatiaľ, podľa nám poskytnutých informácií, nevykonáva žiadnu činnosť. Zvyčajne sa ale líšia spôsoby vyhľadávania v dokumentoch, možnosť exportu a viaceré subjekty zverejňujú z faktúr len vykopírované základné údaje bez oskenovanej verzie originálneho dokumentu.
- D.12.8 Jedine EKO-VPS má na stránke zverejňovaný aj prehľad zákaziek VO s nízkou hodnotou nad 1 000 EUR. Aj EKO-VPS si však túto povinnosť plní len zverejnením všetkých faktúr s hodnotou nad 1000 EUR a na webovej stránke sú dostupné len prehľady za rok 2011. Na webových stránkach ostatných organizácií sme tieto informácie nenašli vôbec.

D.12.9 RO/PO zriadené mestskou časťou vybavujú žiadosti o poskytnutie informácií samostatne. MČ organizácie vo svojej zriaďovateľskej pôsobnosti metodicky neusmerňuje v oblastiach aplikácie a vybavovania žiadostí na základe Infozákona. Starosta ako odvolací orgán pre prípad nesprístupnenia informácie organizáciou MČ rozhodoval v odvolacom konaní za celý čas platnosti Infozákona len raz.

D.12.10 Detailný prehľad zverejňovania informácií jednotlivými organizáciami a ich dostupnosti sa nachádza v prílohe č. 9.

Obchodné spoločnosti

D.12.11 Mestská časť je zakladateľom a jediným spoločníkom v obchodnej spoločnosti Novomestská parkovacia spoločnosť, s.r.o., ktorá však zatiaľ nevykonáva žiadnu činnosť a nenašli sme ani jej webovú stránku. MČ BANM o tejto spoločnosti neinformuje ani v rámci svojej webovej stránky v časti „Organizácie“.

Identifikované nedostatky

D.12.12 Organizácie MČ si síce plnia základné povinnosti v zmysle Infozákona, avšak v rozličnom detaile a prehľadnosti. Na stránkach niektorých organizácií je zároveň relatívne zložitá tieto informácie nájsť, keďže sa nachádzajú v nesúvisiacich sekciách alebo na „sesterských“ webových stránkach (ako je to napr. v prípade ZŠ Kalinčiakova).

D.12.13 Väčšina organizácií taktiež neinformuje verejnosť o spôsobe, akým je možné podať žiadosť v zmysle Infozákona, prípadne o sadzovníku poplatkov za poskytovanie informácií.

D.12.14 MČ BANM neposkytuje na svojej webovej stránke informácie o obchodnej spoločnosti, ktorú založila v roku 2012. Čiastočné informácie o tejto spoločnosti dokáže občan nájsť medzi materiálmi MZ (napr. zakladateľská listina).

Odporúčania

D.12.15 Odporúčame zvážiť úpravu príkazu starostu č. 9/2000 tak, aby sa vzťahoval aj na organizácie zriadené a založené mestskou časťou. MČ môže prípadne vydať napríklad príručku zverejňovania informácií pre organizácie MČ tak, aby bola zabezpečená jednotnosť zverejnenia informácií. Príručka by mala upravovať minimálne rozsah a formu povinne zverejňovaných informácií ale tiež postup v prípade žiadostí v zmysle Infozákona. Máme za to, že MČ by taktiež mala požadovať od týchto organizácií pravidelné vykazovanie súladu s Infozákomom, resp. mať prehľad o žiadostiach adresovaných jednotlivým organizáciám a ich riešení (napr. súhrn žiadostí v polročnom/ročnom intervale vyhodnocovaný miestnym kontrolórom).

D.12.16 Odporúčame informovať verejnosť o zriadení a funkcii organizácie Novomestská parkovacia spoločnosť, s.r.o. prostredníctvom vytvorenia osobitnej sekcie v rámci „Organizácie“ na webovej stránke MČ BANM. Verejnosti by sa mali poskytnúť hlavne informácie o tom, za akým účelom, na výkon akých činností bola táto spoločnosť zriadená a kto je v jej štatutárnych orgánoch. V rámci tejto sekcie by sa taktiež mohli zverejňovať aj informácie o financovaní a výsledkoch tejto organizácie, ako aj naplňovať zákonné povinnosti v oblasti zverejňovania zmlúv, faktúr a objednávok.

D.13 Politika verejného obstarávania

X

- D.13.1 MČ BANM ako aj všetky organizácie ňou zriadené alebo založené spĺňajú definíciu verejného obstarávateľa v zmysle § 6 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní („Zákon o VO“).
- D.13.2 Verejné obstarávanie (VO) predstavuje zjednodušene povedané procesy, ktoré musí mestská časť vykonávať, a povinnosti, ktoré musí spĺňať, keď obstaráva na trhu tovar, služby či stavebné práce, a musí sa pri tom riadiť ustanoveniami Zákona o VO. Vzhľadom na to, že obstarávanie tovarov a služieb predstavuje významnú časť rozpočtu MČ, je nevyhnutné zabezpečiť transparentnosť a možnosť verejnej kontroly procesu verejného obstarávania.
- D.13.3 Ako je vidieť z prílohy č. 7, ktorá obsahuje zoznam dodávateľov s obratom za posledných 5 rokov vyšším ako 10 000 EUR, MČ BANM realizovala externé nákupy v celkovej hodnote v rozmedzí od 1,7 po 4 mil. EUR ročne.
- D.13.4 Podobne, ako je vidieť z prílohy č. 8, ktorá obsahuje zoznam dodávateľov EKO Podniku s obratom nad 10 000 EUR ročne v posledných 4 rokoch, EKO Podnik realizoval externé nákupy v celkovej hodnote v rozmedzí od 1,1 po 1,5 mil. EUR ročne.
- D.13.5 Na základe informácií zo záverečného účtu MČ BANM za rok 2011 mali ostatné organizácie (školy, stredisko kultúry a knižnica) v roku 2011 výdavky na obstaranie tovarov a služieb v hodnote od približne 120 tisíc EUR do 340 tisíc EUR.

Verejné obstarávanie na MÚ

- D.13.6 Počas roka 2012 došlo k výrazným zmenám v rámci VO na MÚ. V minulosti si VO vykonávali jednotlivé oddelenia samostatne. Kontrola miestneho kontrolóra odhalila viaceré (nám nešpecifikované) nedostatky. Správa z tejto kontroly nám nebola poskytnutá, nakoľko ešte nebola ukončená.
- D.13.7 MČ BANM vo februári 2012 prijala nového zamestnanca na oddelenie štrukturálnych fondov a verejného obstarávania (JUDr. Jaroslav Matovič), ktorý mal na starosti obstarávanie zákaziek s nízkou hodnotou (do 10 000 EUR, resp. 20 000 EUR pri stavebných prácach). Pán Matovič je odborne spôsobilou osobou v zmysle Zákona o VO¹⁶.
- D.13.8 Do 31.8.2012 mala MČ taktiež zmluvu s externou spoločnosťou (PRO - TENDER s.r.o.), ktorá mala na starosti podprahové a podlimitné zákazky. Počas roka 2012 nebola realizovaná žiadna nadlimitná zákazka.
- D.13.9 Od 31.8.2012 prešli všetky kompetencie v rámci VO na p. Matoviča a oddelenie štrukturálnych fondov a verejného obstarávania. Ako sme však boli informovaní, v minulosti mohli niektoré obstarávania prebiehať aj na oddelení výstavby a investícií.

¹⁶ Zdroj: <http://www.uvo.gov.sk/zoznam-odborne-sposobilych-osob>

- D.13.10 Mestská časť v súčasnosti nemá prijatú internú normu, ktorá by jednotne upravovala podmienky, postupy a kompetencie činností, ktoré sa vykonávajú v procesoch verejného obstarávania. Je prijatá „*Smernica pre uplatnenie postupu na obstarávanie tovaru, služieb a prác v zmysle zákona o VO pre oddelenie výstavby a investícií s účinnosťou od 01. 01. 2009*“. Táto je však neaktuálna, obsahuje limity VO, ktoré boli medzičasom novelou zákona o VO zmenené. V tejto smernici je tiež ako zodpovedný za dodržiavanie uvedený zamestnanec, ktorý už na MÚ nepracuje od februára 2012. Spomínaná smernica nie je využívaná a postupuje sa všeobecne podľa požiadaviek Zákona o VO.
- D.13.11 Počas našej práce bol v rámci MČ vypracovaný predbežný návrh novej smernice pre konanie VO v kompetenciách MÚ, zatiaľ však nie je prijatá a záväzná. Navrhovaná smernica vychádza z platnej právnej úpravy v oblasti VO a určuje najmä kompetencie a povinnosti jednotlivých osôb a organizačných jednotiek v rámci MÚ v rámci procesov VO.
- D.13.12 MČ nemá k dispozícii ucelený zoznam vykonaných obstarávaní. Na základe nášho vyžiadania sme dostali od MČ zoznam za rok 2012, ktorý obsahoval 90 obstarávaní realizovaných MČ. Tento zoznam však obsahoval len stručný popis, dátum zápisnice a vysúťažенú cenu. K dispozícii neboli údaje o tom, koľkí uchádzači boli oslovení, o aký typ zákazky išlo (v zmysle Zákona o VO) a ďalšie dôležité informácie.
- D.13.13 Elektronické aukcie sa na MČ nevykonávajú a na VO, vo výškach aké MČ obstaráva, ani nie sú povinné. MČ ale uvažuje, že v budúcnosti k tomu pristúpi. Bariérou sú vysoké vstupné náklady k softvérovým riešeniam, s prihliadnutím na to, v akých objemoch zadávajú VO.
- D.13.14 Mestská časť nevypracúva ročný plán verejného obstarávania a pracovník v súčasnosti zodpovedný za verejné obstarávanie nemá informáciu, či sa v minulých rokoch pripravovala správa o vykonaných VO za kalendárny rok. Na webovej stránke MČ sme takéto informácie taktiež nenašli.
- D.13.15 V rámci zverejňovania si MČ plní svoje zákonné povinnosti zverejňovaním zmlúv, faktúr a objednávok (viac v časti D.5 a vo všeobecnom úvode k časti D) a taktiež zverejňovaním zoznamu zákaziek s nízkou hodnotou na svojej webovej stránke.
- D.13.16 Miestny kontrolór v minulosti vykonával kontrolu VO v rámci kontrol jednotlivých oddelení. V súčasnosti, vzhľadom na zmeny v organizačnej štruktúre a presun agendy VO pod Oddelenie štrukturálnych fondov a VO stále ešte nie je nastavený systém tejto kontroly.

Postup pri verejnom obstarávaní

- D.13.17 Pred tým, ako sa začne proces verejného obstarávania na MÚ, musí zodpovedná osoba vyplniť „Žiadosť o vydanie súhlasu na zabezpečenie verejného obstarávania“, ktorá obsahuje formalizované požiadavky, ktorými sa navrhuje VO uskutočniť. Podpísať žiadosť musí vedúci príslušného oddelenia. Potvrdiť, že v rozpočte sa nachádzajú prostriedky na dané VO musí tiež vedúci oddelenia finančného a hospodárskeho. Pri VO s nízkou hodnotou stačí, ak je tento súhlas pridaný až na objednávku. Následne musí súhlas so žiadosťou vyjadriť starosta. Až po odsúhlasení starostom sa žiadosťou zaoberá odborne spôsobilá osoba na oddelení štrukturálnych fondov a verejného obstarávania.

- D.13.18 VO, ktoré sa na MÚ uskutočňujú, sa vykonávajú spravidla prieskumom trhu a oslovovaním uchádzačov. Za prieskum trhu a oslovovanie je zodpovedný vedúci príslušného oddelenia.
- D.13.19 V prípade podlimitných, podprahových a nadlimitných zákaziek sa postupuje v zmysle Zákona o VO. Výzva na predloženie ponúk je zverejňovaná vo vestníku VO. Rovnako sú všetky potrebné dokumenty po ukončení VO zasielané v stanovených lehotách do Centrálného registra dokumentov VO („CRDVO“) vedeného Úradom pre verejné obstarávanie („UVO“).
- D.13.20 Na vyhodnocovaní ponúk (okrem zákaziek s nízkou hodnotou) sa zúčastňuje komisia tvorená z väčšej časti poslancami. Starosta oslovuje poslanecké kluby MZ a tie vysielajú svojich nominantov. Deje sa to tak z dôvodu čo najväčšej transparentnosti. Členovia komisie na otváranie a vyhodnocovanie ponúk podpisujú čestné vyhlásenie v súlade s § 40 Zákona o VO o tom, že nenastali skutočnosti, pre ktoré by nemohol byť členom komisie.
- D.13.21 Zriadené organizácie (školy, knižnica a stredisko kultúry) nerobia VO vo vysokých objemoch. Ako sme boli informovaní, zákazky s nízkou hodnotou sa riešia individuálne v rámci jednotlivých organizácií. MČ BANM poskytuje podporu riaditeľom týchto organizácií prostredníctvom školení a konzultácií v individuálnych prípadoch. Prípadné VO vo vyšších hodnotách (podprahové, podlimitné a nadlimitné zákazky) boli v minulosti vykonávané prostredníctvom externej spoločnosti (PRO - TENDER s.r.o.) a v budúcnosti budú vykonávané oddelením štrukturálnych fondov a verejného obstarávania.
- D.13.22 EKO VPS vykonáva VO aj vo vyšších sumách. Ako sme boli informovaní, v minulosti taktiež využívali na výkon VO vo vyšších hodnotách (resp. okrem zákaziek s nízkou hodnotou) externú spoločnosť (PRO - TENDER s.r.o.). EKO VPS má aj v súčasnosti s touto spoločnosťou platnú zmluvu a v prípade potreby bude postupovať rovnako. Počas našej práce nám bola poskytnutá „Smernica č. 2/2002 o verejnom obstarávaní tovarov a služieb“, ktorá však bola naposledy aktualizovaná v roku 2003 a teda nereflektuje viacero zmien Zákona o VO resp. vôbec nereflektuje súčasnú situáciu.

Identifikované nedostatky

- D.13.23 Ako základný nedostatok vnímame nedostatočné formálne nastavenie procesu a zodpovedností v rámci VO, ako na MÚ, tak aj v rámci jednotlivých organizácií (primárne EKO VPS). Napriek tomu, že základnou normou v oblasti VO je Zákon o VO, nemožno očakávať, že všetci zamestnanci budú poznať všetky aspekty tohto zákona. Preto je dôležité, aby mala MČ vypracovaný dôsledný interný postup, smernicu alebo metodický pokyn, ktorý by jasne určoval a popisoval všetky dôležité aspekty VO.

- D.13.24 Celý proces VO má byť riadený len jednou osobou, ktorá je na MÚ zamestnaná len na čiastočný úväzok, s podporou ďalšej osoby zodpovednej za administratívne úlohy. Vzhľadom na očakávané zvýšené kapitálové výdavky v roku 2013¹⁷, ako aj vzhľadom na to, že MČ bude s veľkou pravdepodobnosťou viesť VO vo vyšších hodnotách aj pre zriadené a založené organizácie, považujeme toto nastavenie za nedostatočné.
- D.13.25 Pracovník zodpovedný za VO vedie taktiež vlastnú obchodnú spoločnosť, ktorá má zapísané predmety činnosti verejné obstarávanie a činnosť podnikateľských, organizačných a ekonomických poradcov. Ako sme boli ďalej informovaní, pre túto činnosť má od starostu len ústne povolenie (viac k tejto téme v časti „D.7 Politika etiky - etická infraštruktúra a konflikt záujmov zamestnancov Miestneho úradu“). Nakoľko tento pracovník nie je v pozícii vedúceho oddelenia, ale len bežného referenta, nie je takýto stav v rozpore so zákonnými normami. Napriek tomu v tomto prípade vnímame zvýšené riziko potenciálneho využívania pracovného času na súkromné aktivity.
- D.13.26 MČ BANM si plní základné povinnosti v rámci zverejňovania relevantných informácií, tieto sú však zverejnené v rôznych sekciách webovej stránky a pre verejnosť môže byť príliš zložitá dostať sa k týmto informáciám. Zoznam zákaziek s nízkymi hodnotami je napríklad zverejnený v časti „Úradná tabuľa - Zákon o informáciách“ napriek tomu, že priamo nad touto sekciou sa nachádza taktiež sekcia „Verejné obstarávanie“. Táto sekcia však obsahuje len vzor výzvy na predkladanie ponúk. Ako už bolo spomenuté, MČ nevytvára ročný plán obstarávania, a teda ho ani nemôže zverejniť. Na stránke sa nezverejňujú ani jednotlivé výzvy na predkladanie ponúk či výsledky verejných obstarávaní.
- D.13.27 EKO-VPS na svojej webovej stránke (<http://www.ekovps.sk>) zverejňuje len zákonom stanovené dokumenty (zmluvy, faktúry, objednávky). Na stránke nie sú žiadne ďalšie informácie ohľadom VO, ako napríklad plán VO či jednotlivé výzvy a vyhodnotenia VO. Rovnako v rámci povinného zverejňovania informácií o zákazkách s nízkou hodnotou nad 1 000 EUR má EKO-VPS zverejnené len zoznamy faktúr s hodnotou vyššou ako 1 000 EUR, a aj to len za rok 2011.
- D.13.28 Relevantné dokumenty VO (ponuky, zápisnice atď.) sú v zmysle požiadaviek UVO a Zákona o VO zasielané do CRDVO, avšak vzhľadom na pretrvávajúce problémy so zverejňovaním a rozporom so zákonom č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov tieto nie sú verejnosti prostredníctvom CRDVO prístupné.
- D.13.29 MČ nemá k dispozícii zoznam realizovaných VO s dostatočne detailnými informáciami za predošlé roky. Zoznam VO za rok 2012 bol vytváraný počas výkonu tohto projektu a k jednotlivým VO obsahoval len obmedzené množstvo informácií. Zároveň neobsahoval zoznam všetkých VO, ale len tých, ktoré organizovala MČ vo vlastnej réžii, a teda neposkytoval ucelený obraz o VO. Rovnako nie je prístupný ani zoznam realizovaných VO v rámci EKO-VPS¹⁸. Takýto stav vnímame ako neakceptovateľný z hľadiska prípadnej kontroly, resp. plánovania VO.

¹⁷ Zdroj: Návrh rozpočtu mestskej časti Bratislava - Nové Mesto na roky 2013 - 2015 predložený na MZ 13.12.2012

¹⁸ Na základe našej žiadosti zoznamu VO v rámci EKO-VPS nám bol poskytnutý len zoznam prijatých faktúr. Z tohto zoznamu nebolo možné zistiť formu VO, počet oslovených uchádzačov a pod.

D.13.30 V súčasnosti dodáva na MČ BANM ale aj do EKO-VPS viacero dlhodobých dodávateľov s relatívne vysokými ročnými obrátmi (napr. GERDOS, s.r.o., I.E.G. IGOR GORUŠA, LAUDETUR S.R.O., Rondo spol. s r.o., atď., viac informácií v prílohe 7, resp. 8) na základe historických dlhodobých zmlúv¹⁹. MČ BANM ani EKO-VPS nemá zavedený žiaden formálny mechanizmus na pravidelné prehodnocovanie takýchto zmlúv. V tejto súvislosti by sme radi poukázali taktiež na fakt, že v zmysle § 64 Zákona o VO možno rámcovú dohodu uzavrieť najviac na 4 roky²⁰.

D.13.31 Mestská časť nemá vypracovaný etický kódex VO. Ani v navrhovanom etickom kódexe zamestnanca MČ sa VO nespomína.

D.13.32 MČ nevyužíva pri VO elektronické aukcie.

Odporúčania

D.13.33 Mestskej časti odporúčame implementovať smernicu stanovujúcu pravidlá VO, ktoré by platili pre celý MÚ (prípadne aj organizácie), a dôsledne ju dodržiavať, aby sa zamedzilo nejasnostiam a predchádzalo prípadným problémom. V takto zavedenej smernici vychádzajúcej zo súčasného návrhu odporúčame navyše upresniť:

- a. akým spôsobom obstarávanie prebieha v závislosti od výšky zákazky,
- b. ako sa vykonáva prieskum trhu, koľkých uchádzačov je potrebné oslovovať, akým spôsobom je nutné prieskum trhu dokumentovať,
- c. kde sa zverejňujú výzvy na predkladanie ponúk, na aký dlhý čas, kto je za zverejňovanie zodpovedný,
- d. ako sa vyberajú členovia do výberových komisií, koľko má mať komisia členov a čím sa má riadiť (napr. schváleným štatútom), ako posudzuje predložené ponuky, vyhlásenie o konflikte záujmov člena komisie,
- e. aký je mechanizmus sledovania a vyhodnocovania dodania obstaraných tovarov a služieb,
- f. aké platia pravidlá pre uzatváranie dodatkov k zmluvám, predlžovaniu a pod.,
- g. pri všetkých zmienených bodoch, ktorých sa to týka, uvádzať vzorové dokumenty ako prílohy smernice,.

D.13.34 V záujme vyššej transparentnosti vo VO odporúčame taktiež zvážiť možnosť pripustenia zástupcov z verejnosti ako členov výberovej komisie. O takejto možnosti, ako aj o spôsobe ako sa uchádzať o post člena výberovej komisie, je potrebné verejnosť náležite informovať (webová stránka, úradná tabuľa, časopis, TV atď).

¹⁹ Tieto informácie sme získali len zo zoznamu dodávateľov MČ a zoznamu faktúr, zmluvy sme neskúmali, nakoľko to nebolo predmetom našej činnosti v rámci tohto projektu.

²⁰ Ako sme boli informovaní, väčšina týchto dlhodobých zmlúv bola uzatvorená pred prijatím úpravy Zákona o VO, ktorá zavádzala 4ročné obmedzenie rámcových dohôd.

- D.13.35 Odporúčame vykonať dôkladnú revíziu dlhodobých zmlúv s dodávateľmi MÚ a EKO-VPS a zvážiť potrebu vykonania nových VO v prípadoch, kde je to potrebné a vyžadované Zákonom o VO.
- D.13.36 Zverejňovanie na stránke – odporúčame vytvoriť osobitnú sekciu na webstránke, kde budú zverejňované všetky materiály týkajúce sa VO, ako plán obstarávania, základné informácie o VO, všetky výzvy, skladba komisií v rámci jednotlivých VO, prípadne aj možnosť účasti verejnosti v komisiách, zápisnice zo zasadnutí komisií, odkazy na jednotlivé zmluvy v registri zmlúv a pod.
- D.13.37 V rámci MÚ, ale aj v rámci organizácií (hlavne EKO-VPS), odporúčame zaviesť internú elektronickú evidenciu VO, v ktorej by sa ukladali všetky informácie detailne, t.j. minimálne kto a kedy žiadal o VO, kto a kedy schválil žiadosť, predmet, predpokladanú hodnotu (prípadne jej výpočet), oslovených účastníkov, členov komisie, dôležité dátumy (kedy bola poslaná/zverejnená výzva, termín predkladania ponúk, zasadnutie komisie, vyhodnotenie, vybraný účastník, vysúťažená cena a pod).
- D.13.38 Odporúčame zvážiť možnosť zavedenia kontroly VO miestnym kontrolórom, ktorý môže VO kontrolovať:
- a. **Priebežne** – pri väčších zákazkach dohliadať na najvýznamnejšie kroky VO (ako napríklad výber metódy obstarávania, výber oslovených uchádzačov, otváranie obálok a zasadnutia komisie a pod.) už počas priebehu VO.
 - b. **Pravidelné** – na ročnej báze kontrolovať na vzorke (napr. 15-20) vykonané VO. Správa z pravidelnej kontroly VO by mala byť zverejnená v príslušnej sekcii webovej stránky.
- D.13.39 Zvážiť zavedenie elektronických aukcií vo vybraných prípadoch a taktiež preskúmať možnosti využívania systému elektronických aukcií – Elektronické verejné obstarávanie, ktorý poskytuje ÚVO (evo.gov.sk).

D.14 Politika v oblasti uzatvárania verejno-súkromných partnerstiev

nehodnotené

- D.14.1 Podľa definície zverejnenej na stránke Ministerstva financií SR²¹ je verejno-súkromné partnerstvo („PPP“) „*forma spolupráce medzi verejným a súkromným sektorom s cieľom financovania výstavby, rekonštrukcie, prevádzky a údržby infraštruktúry a poskytovania verejných služieb prostredníctvom tejto infraštruktúry. V rámci PPP sú subjekty verejného sektora partnerom a zákazníkom súkromného sektora, od ktorého nakupujú služby. Súkromný partner v zásade financuje a realizuje výstavbu, prevádzkuje dielo (infraštruktúru) a ako protihodnota je mu umožnené poskytovať služby spojené s týmto dielom za platby od jeho užívateľov (koncesia) alebo od verejného partnera.*“
- D.14.2 Mestská časť Bratislava – Nové Mesto podľa nám poskytnutých informácií neuzatvárala v minulosti verejno-súkromné partnerstvá s podnikateľskými subjektmi v zmysle tejto definície a ani v blízkej budúcnosti neplánuje takéto partnerstvá uzatvárať.
- D.14.3 Tejto téme sme sa v zmysle vyššie uvedeného v rámci tohto projektu nevenovali.

²¹ <http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=6649>

D.15 Politika pridelovania bytov

X

- D.15.1 Vzhľadom na rôzne medializované prípady pridelovania bytov v jednotlivých mestských častiach Bratislavy je téma pridelovania bytov vnímaná verejnosťou veľmi citlivo. Napriek tomu, v súčasnosti už MČ nedisponuje veľkým množstvom bytov, ktoré by mohla pridelovať tak, ako tomu bolo v minulosti. Ako sme boli informovaní, začiatkom 90-tych rokov mala MČ BANM v správe niekoľko tisíc bytov. Zoznamy o tom, ako boli pridelované, sú však už skartované s odôvodnením, že uplynula zákonná doba na ich archiváciu.
- D.15.2 K 31.10.2012 MČ BANM hospodárila celkovo s 249 bytmi, z toho
- 192 bytov (Bojnická ulica) bolo majetkom MČ,
 - 17 školských bytov (majetok MČ) a
 - 40 bytov bolo majetkom hl. mesta v správe MČ.
- D.15.3 Na webovej stránke sú zverejnené informácie o stave bytového fondu za roky 2009 a 2010, avšak tie je možné nájsť len špecifickým vyhľadávaním, nakoľko odkaz k týmto informáciám chýba v relevantnej sekcii stránky (sekcia „*Oddelenie vnútornej správy, správy bytov a nebytových priestorov*“). Informácia o stave bytového fondu za rok 2011 na webovej stránke mestskej časti chýba. Po našom upozornení bol do relevantnej sekcii webstránky pridaný dokument „Zoznam bytov MČ B-NM“.

Nájom bytov

- D.15.4 V súčasnosti sa hospodárenie s bytmi riadi „Zásadami hospodárenia s bytmi v mestskej časti Bratislava – Nové Mesto“ („Zásady hospodárenia s bytmi“), ktoré boli prijaté 26. 6. 2012.
- D.15.5 V zmysle Zásad hospodárenia s bytmi prenajíma MČ BANM byty na základe žiadosti o nájom obecného bytu. Zásady hospodárenia s bytmi obsahujú vzor tejto žiadosti a vzor vyhlásenia, že žiadateľ spĺňa podmienky zaradenia do zoznamu žiadateľov o nájom obecného bytu. Všetky tieto dokumenty sú zverejnené na webovej stránke v príslušnej sekcii *Oddelenia vnútornej správy, správy bytov a nebytových priestorov*.
- D.15.6 Príslušné oddelenie MÚ žiadosť vyhodnocuje a ak je úplná, zaraďuje žiadateľa do zoznamu žiadateľov o pridelenie obecného bytu, ktorý sa tvorí v abecednom poradí s pripísaním dátumu doručenia žiadosti. Žiadateľ musí svoju žiadosť minimálne raz za tri roky aktualizovať. Ak tak neučiní, bude zo zoznamu vyradený.
- D.15.7 Žiadosti posudzuje Komisia sociálnych vecí a bývania, ktorá dáva starostovi odporúčanie, s ktorým žiadateľom uzavrieť nájomnú zmluvu. Zápisnice z rokovaní komisie sú prístupné na webovej stránke MČ.

- D.15.8 Obecné byty sa podľa súčasne platných Zásad hospodárenia s bytmi prenajímajú už len na dobu určitú, ktorá nepresahuje tri roky. Jednorazové predĺženie doby nájmu rovnako nesmie presiahnuť tri roky. Za určitých podmienok je však stále možné zmeniť dobu nájmu na neurčitú (vykonanie opráv/zmien v byte v hodnote trojnásobku ročného nájmu).
- D.15.9 Za rok 2011 bolo uzavretých 8 nájomných zmlúv na obecné byty, z toho jeden prípad bol novo pridelený byt, zvyšných 7 prípadov boli prechody nájmu a predĺženie nájomnej zmluvy. Štyri byty boli prevedené do (osobného) vlastníctva. V roku 2012 bolo uzavretých 19 nájomných zmlúv, z toho pridelený bol len jeden byt, vo zvyšných 18 prípadoch sa jednalo o predĺženie nájomnej zmluvy alebo prechod nájmu. Dva byty boli prevedené do (osobného) vlastníctva.
- D.15.10 Ako sme boli ďalej informovaní, MČ má v súčasnosti voľných celkovo 8 nájomných bytov. Zoznam a ani počet voľných bytov nie je zverejňovaný, všetky tieto byty sa uvoľnili v priebehu roka 2012 a v dobe výkonu našich prác nebolo zrejmé, akým spôsobom bude MČ postupovať pri obsadzovaní týchto bytov.

Prevod bytov

- D.15.11 Prevod bytov sa riadi VZN č. 11/1995 o prevode vlastníctva bytov a nebytových priestorov naposledy aktualizovaným 31. 12. 2008, ktoré upravuje prevod bytov a nebytových priestorov vo vlastníctve hl. mesta Bratislavy zverených do správy MČ BANM.
- D.15.12 Prevody bytov v prípade nájomcov s neurčitou dobou nájmu sa riešia v súlade so zákonom č. 182/1993 Z.z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov, kedy predkupné právo na byt má nájomca. Ako sme boli informovaní, v súčasnosti je prenajatých na neurčitú dobu nájmu väčšina bytov na Bojníckej (okrem približne 20) a všetky ostatné byty, nakoľko tieto boli prenajaté pred platnosťou súčasných Zásad hospodárenia s bytmi.
- D.15.13 Prevod bytov čiastočne upravujú taktiež aj Zásady hospodárenia s bytmi v Dražobnom poriadku (príloha č. 4). Predmetom dražby môžu byť „spravované byty okrem bytov v domoch na Bojníckej ul. č. 19, 21, 23, 25 a obecných bytov uvoľnených úradnou, súdnou alebo prirodzenou cestou pôvodným nájomcom“.
- D.15.14 K prevodu bytov vo vlastníctve hl. mesta Bratislavy v správe mestskej časti je nutný súhlas primátora hl. mesta Bratislavy. Predmetné VZN určuje spôsob výpočtu ceny a stanovuje rôzne úľavy v prípade, ak ide o prevod vlastníctva doterajšiemu nájomcovi.
- D.15.15 Voľný prevod vlastníctva bytu tretej osobe (len ak bol nájom ukončený na základe presne vymedzených ustanovení občianskeho zákonníka) môže MČ vykonať len na základe verejnej súťaže alebo verejnej dražby.
- D.15.16 Ako sme boli informovaní, MČ BANM využíva na tento účel verejnú dražbu. V roku 2012 boli takto celkovo odpredané 2 byty. Oznámenie o konaní dražby sa zverejňuje na úradnej tabuli, ako aj na elektronickej úradnej tabuli na webstránke MČ. Minimálne v jednom prípade bolo oznámenie o dražbe zverejnené aj v mesačníku Hlas Nového Mesta (11/2012). Všetky ďalšie postupy podliehajú relevantnej právnej úprave (Zákon č. 527/2002 o dobrovoľných dražbách).

D.15.17 Každý prevod bytu musí byť v záverečnom štádiu schválený MZ.

Identifikované nedostatky

D.15.18 MČ BANM nemá k dispozícii Správu o stave bytového fondu k 31. 12. 2011, čím si nespĺnilo povinnosť v zmysle § 19 VZN hl. mesta Bratislavy č. 1/2006. Správy o stave bytového fondu za roky 2009 a 2010 sú síce zverejnené na webovej stránke MČ, avšak sú prístupné len po špecifickom hľadaní týchto dokumentov.

D.15.19 Zoznam žiadateľov o pridelenie nájomného bytu, ktorý nám bol poskytnutý, nespĺňal požiadavky Zásad hospodárenia s bytmi – obsahoval len meno a adresu žiadateľa (celkovo 10 žiadateľov), bez informácie o dátume prijatia žiadosti. Tento zoznam zároveň nie je nikde zverejnený.

D.15.20 Považujeme taktiež za málo transparentne nastavený systém pridelovania voľných nájomných bytov. Podľa súčasne platných zásad Komisia sociálnych vecí a bývania navrhuje starostovi, s ktorým žiadateľom by sa mala uzavrieť zmluva. Tento návrh má odporúčajúci charakter. Zásady hospodárenia s bytmi neriešia situáciu, ak je v zozname vyšší počet žiadateľov ako počet voľných bytov. Máme za to, že poradie žiadateľov je v takomto prípade výhradne v rozhodovacej právomoci komisie, resp. starostu.

D.15.21 Zápisnice z rokovaní Komisie sociálnych vecí a bývania za prvý polrok 2012 nie sú na internete prístupné (viac informácií o tomto nedostatku je v časti C a D.4.)

D.15.22 Zásady hospodárenia s bytmi obsahujú v prílohe 4 „Dražobný poriadok“, podľa ktorého môžu byť predmetom dražby „*spravované byty okrem bytov v domoch na Bojníckej ul. č. 19, 21, 23, 25 a obecných bytov uvoľnených úradnou, súdnou alebo prirodzenou cestou pôvodným nájomcom*“. Rovnako, v zmysle VZN 11/1995 § 2 ods. 2i boli z prevodu vylúčené byty, ktoré boli čiastočne alebo úplne financované z prostriedkov Štátneho fondu rozvoja bývania („ŠFRB“) po dobu 15 rokov od kolaudačného rozhodnutia po 1.8.1996. Toto ustanovenie sa údajne týkalo bytov na Bojníckej ulici (192 z celkovo 249 bytov) a je teda reflektované aj v Dražobnom poriadku (príloha 4 Zásad hospodárenia s bytmi). V súčasnosti už táto doba ubehla, a máme za to, že byty na Bojníckej ulici bude možné v budúcnosti prevádzať. Zo súčasných noriem MČ nie je zrejmé, ako by mala MČ v prípade prevodu týchto bytov postupovať. V spojitosti s poslednými úpravami Zásad hospodárenia s bytmi, podľa ktorých sa nové nájomky uzatvárajú už len na dobu určitú (čím nájomca stráca predkupné právo v prípade prevodu vlastníctva), môže takýto stav viesť k netransparentnému prevádzaniu bytov a zlému obrazu MČ v očiach verejnosti.

Odporúčania

D.15.23 Odporúčame MČ BANM upraviť Zásady hospodárenia s bytmi tak, aby jasne definovali spôsob poradia a pridelovania nájomných bytov v prípade, že je žiadateľov viac ako voľných bytov. MČ BANM môže napríklad jednotlivé žiadosti bodovať (podľa výšky príjmu žiadateľa resp. „komplikovanosti“ jednotlivých prípadov), prípadne môže voľné byty v porovnateľných prípadoch pridelovať formou žrebovania, ktorého sa budú môcť relevantní žiadatelia zúčastniť.

- D.15.24 V záujme vyššej transparentnosti odporúčame MČ BANM taktiež zverejňovať zoznam voľných nájomných bytov na webovej stránke priamo v časti kde môže občan nájsť aj informácie o tom ako sa o pridelenie takéhoto bytu uchádzať.
- D.15.25 Odporúčame taktiež zverejňovať zoznam žiadateľov/uchádzačov o byty na webovej stránke MČ BANM. Zoznam nemusí obsahovať osobné údaje žiadateľa ale len napríklad iniciály, dátum prijatia žiadosti a overenia žiadosti, stav žiadosti a pod.
- D.15.26 Vzhľadom na ukončenie 15-ročnej lehoty pre byty na Bojnickej ulici, odporúčame MČ prijať jasné a transparentné stanovisko k tomu, čo plánuje s týmito bytmi urobiť – využívať ich naďalej len ako nájomné byty alebo ich odpredať do súkromného vlastníctva. V prípade odpredaja týchto bytov je z hľadiska súčasných nájomcov dôležité vyriešiť, či majú alebo nemajú predkupné právo na tieto byty. Rovnako je dôležité náležitou úpravou relevantných VZN vyriešiť prípadné prevody týchto bytov tretím stranám tak, aby sa zabezpečila transparentnosť postupu a dosiahol čo najvyšší výnos pre MČ (teda napr. postupovanie verejnou súťažou alebo dobrovoľnou dražbou).

D.16 Politika pridelovania miest v sociálnych zariadeniach, ktorých zriaďovateľom je mestská časť

X

- D.16.1 Úloha obce je v oblasti poskytovania sociálnych služieb zvyčajne nenahraditeľná, keďže vzhľadom na to, že ide o neziskovú oblasť, súkromné subjekty o poskytovanie týchto služieb prevažne nemajú záujem. Zároveň, užívatelia týchto služieb zvyčajne patria k skupinám s nižším disponibilným príjmom, čo situáciu ešte viac komplikuje.
- D.16.2 MČ BANM si úlohy v tejto oblasti plní hlavne prostredníctvom oddelenia sociálnych služieb, ktoré má na starosti:
- kluby dôchodcov
 - sociálne príspevky
 - opatrovateľskú službu
 - detské jasle
- D.16.3 Na potenciálnu korupciu sú najnáchylnejšie oblasti, v ktorých je poskytovaná celodenná starostlivosť, resp. ktoré poskytujú ubytovanie. Takéto zariadenia však MČ BANM neprevádzkuje. Najväčšie riziko v tejto oblasti reprezentuje prevádzka detských jaslí. Napriek tomu sme sa v rámci tejto politiky zbežne pozreli na fungovanie a transparentnosť poskytovaných informácií v 4 oblastiach zmienených vyššie.

Kluby dôchodcov

- D.16.4 Kluby dôchodcov (celkovo 8) nemajú vlastnú právnu subjektivitu. Ich poslaním je predovšetkým „organizovanie spoločenského a kultúrneho života, ktorý je z psychologického, sociálneho a ľudského hľadiska pre občanov tejto kategórie mimoriadne dôležitý a potrebný“. V rámci týchto klubov majú dôchodcovia možnosť stretávať sa na spoločensko-kultúrnych podujatiach, resp. aj na dennej báze, pri rôznych záujmových činnostiach. V súčasnosti je v kluboch približne 1 100 stálych členov a celkový počet členov nie je obmedzený, resp. počet klubov postačuje pre veľkosť MČ.
- D.16.5 V rámci klubov dôchodcov sa poskytuje taktiež vydávanie stravy (v 5 kluboch) dotovanej mestskou časťou. Príspevok mestskej časti závisí na výške dôchodku. Dostatok informácií k tejto téme poskytuje relevantná sekcia webovej stránky MČ („Ako vybaviť » Sociálna starostlivosť » Kluby dôchodcov“) ako aj samotné kluby dôchodcov. Možnosť získať lacnejšie stravovanie pre dôchodcov je taktiež prezentovaná v Hlase Nového Mesta.
- D.16.6 Každý dôchodca musí podať „Žiadosť o zabezpečenie stravovania ako podpornej sociálnej služby“ a „Čestné vyhlásenie k stravovaniu“. Pre overenie splnenia požiadaviek na príspevok musí taktiež predložiť fotokópiu o výmere aktuálneho dôchodku. Zároveň, každý rok pri valorizácii dôchodku je nutné predložiť fotokópiu nového výmeru (ročne), následne je nárok na príspevok prehodnotený.

D.16.7 Nárok na príspevok je priznaný každému dôchodcovi, ktorý spĺňa príslušné podmienky stanovené mestskou časťou (dosiahnutý vek a výška dôchodku). Poskytovanie stravy je taktiež umožnené aj dôchodcom, ktorí nespĺňajú podmienky, avšak tí si za stravu platia v plnej výške podľa platného cenníka.

Sociálne príspevky

D.16.8 Ide o jednorazové príspevky finančnej výpomoci, ktoré sa riadia „*Zásadami poskytovania finančných výpomocí obyvateľom MČ BANM*“. V zmysle týchto zásad sa poskytujú jednorazové finančné výpomoci primárne na tieto účely:

- a. preklenutie finančnej tiesne a na ostatné mimoriadne výdavky, ktoré nie sú schopní pokryť z vlastného príjmu (max 350 EUR),
- b. „školské tašky“ – príspevok na zakúpenie školských potrieb pre matku, ktorej dieťa nastupuje do prvej triedy obecnej základnej školy v rámci MČ BANM (35 EUR),
- c. novonarodené deti (200 EUR),
- d. letná detská rekreácia a
- e. k vianočným sviatkom pre obyvateľov s nižším príjmom (od 35 do 100 EUR).

D.16.9 Všetky žiadosti o jednorazovú finančnú výpomoc sú schvaľované v Komisii sociálnych vecí a bývania. Oddelenie sociálnych služieb zároveň sleduje, aby systém nebol zneužívaný rovnakými žiadateľmi v pravidelnom intervale.

D.16.10 V relevantnej sekcii webovej stránky MČ informuje o celkovej výške poskytnutých jednorazových finančných výpomocí raz ročne. Za rok 2011 bolo na tieto účely vynaložených celkovo 110 tis. EUR, z toho takmer 75 tis. EUR boli príspevky pre novonarodené deti a 25 tis. EUR vianočné príspevky.

Opatrovateľská služba

D.16.11 Informácie o poskytovaní opatrovateľskej služby pre obyvateľov MČ BANM, ako aj opis, ako postupovať pri vybavovaní opatrovateľskej služby, je zverejnený a ľahko prístupný na webovej stránke MČ. O možnosti opatrovateľskej služby informuje MČ zvyčajne aj prostredníctvom časopisu Hlas Nového Mesta.

D.16.12 MČ v súčasnosti zabezpečuje túto službu pre 138 občanov prostredníctvom 22 opatrovateľiek (zamestnanci MČ). Občania si za jednotlivé úkony opatrovateľskej služby priplácajú v súlade s prílohou č. 1 VZN č. 5/2012 zo dňa 25. 09. 2012 o poskytovaní a úhradách za sociálne služby s účinnosťou od 01. 11. 2012. Predmetné VZN rieši taktiež podmienky nároku na opatrovateľskú službu, ako aj ďalšie dôležité aspekty.

D.16.13 MČ nemá problém s kapacitou pre poskytovanie opatrovateľskej služby. Ako sme boli informovaní, MČ je schopná poskytnúť opatrovateľskú službu každému, kto spĺňa podmienky nároku a o opatrovateľskú službu požiada.

Detské jasle

- D.16.14 Mestská časť je zriaďovateľom a prevádzkovateľom sociálneho zariadenia – detské jasle na Robotníckej ulici 11. Do jaslí sa umiestňujú zdravé deti vo veku od 6 mesiacov do 3 rokov, vo výnimočných prípadoch je to možné predĺžiť až do doby, kedy bude dieťa umiestnené do materskej školy.
- D.16.15 Prevádzková kapacita Detských jaslí na Robotníckej ul. je stanovená maximálnym počtom 50 detí. Pobytu dieťaťa predchádza podanie žiadosti, ktoré rodič prerokuje s vedúcou detských jaslí – tá podľa aktuálneho stavu informuje rodičov o možnom termíne a podmienkach prijatia na pobyt v detských jasliach. Žiadosti a ich poradie sa evidujú ručne na hárok papiera.
- D.16.16 Vedúca detských jaslí v súčasnosti eviduje približne 25 žiadostí o umiestnenie dieťaťa. Ako sme boli informovaní, nie je technicky možné dodržiavať poradovník, nakoľko niektoré žiadosti sú na konkrétny dátum (napr. už v tejto dobe evidujú žiadosti na september 2013) a rovnako je nutné rozlišovať vekovú kategóriu dieťaťa (v jasliach sú tri skupiny s rôznymi vekovými kategóriami). Úlohou vedúcej sestry je teda optimalizovať prijímanie nových detí a rozložiť ich do jednotlivých skupín.
- D.16.17 Kapacita detských jaslí v súčasnosti postačuje potrebám MČ a voči konaniu vedúcej sestry pri umiestňovaní detí nie sú na MČ evidované žiadne sťažnosti.
- D.16.18 MČ BANM uprednostňuje pri umiestňovaní detí rodičov alebo dieťa osamelej matky s trvalým pobytom v MČ BANM. Prijaté však môže byť aj dieťa rodičov z inej MČ hl. mesta Bratislavy alebo okolia, ak rodičia v MČ BANM pracovne pôsobia a umožňuje to kapacita detských jaslí.
- D.16.19 Mestská časť má vydaný „Prevádzkový poriadok pre činnosť sociálneho zariadenia *Detské jasle na Robotníckej ul. č. 11 v správe MČ BANM*“. Mesačný poplatok za umiestnenie dieťaťa v detských jasliach je 230 EUR.

Identifikované nedostatky

- D.16.20 Zásady poskytovania finančných výpomocí obyvateľom MČ BANM nedefinujú, akým spôsobom môže občan požiadať o finančnú výpomoc. Táto informácia absentuje aj v relevantnej sekcii webovej stránky MČ. Je však zverejnené meno, ako aj kontaktné údaje zodpovedného referenta.
- D.16.21 MČ nezverejňuje informácie o voľných miestach v detských jasliach na svojej webovej stránke. Rozhodovanie o umiestňovaní detí je plne v kompetencii jednej osoby (vedúcej sestry), čo môže viesť k potenciálnemu korupčnému správaniu v prípade, že budú žiadosti výrazne prekračovať kapacitu jaslí. Zoznam žiadateľov je vedený len manuálne na hárku papiera, čo predstavuje riziko straty, prípadne jednoduchú manipuláciu s poradím (vytvorenie nového zoznamu).

Odporúčania

- D.16.22 Odporúčame MČ upraviť zásady poskytovania finančných výpomocí obyvateľom MČ BANM tak, aby z nich bolo jasné, ako a kde môže občan požiadať o finančnú výpomoc, prípadne vytvoriť vzor žiadosti spolu so zoznamom dokumentácie, ktorú je potrebné priložiť. Tieto informácie je zároveň následne vhodné zverejniť v relevantnej časti webovej stránky MČ.
- D.16.23 Odporúčame taktiež zvážiť možnosti zverejňovania aktuálneho stavu voľných miest v detských jasliach. Zároveň navrhujeme zvážiť možnosť zavedenia elektronickej evidencie žiadostí o zaradenie detí do detských jasí, ktorý by spravovala vedúca sestra, avšak v pravidelných intervaloch (napr. mesačne) by ho archivovala a kontrolovala aj vedúca oddelenia sociálnych služieb.
- D.16.24 Máme za to, že v prípade nezrovnalostí by sa občania MČ obrátili so sťažnosťou na MÚ. Je však taktiež možné zvážiť aj aktívne informovanie rodičov pri zaregistrovaní ich detí do poradovníka o transparentnosti procesu a možnosti obrátiť sa priamo na MÚ (prípadne starostu) ak majú pocit, že ich niekto v poradovníku predbehol.

D.17 Politika rozpočtovania a informovanie verejnosti o tejto problematike

X

- D.17.1 Procesy prebiehajúce pri rozpočtovaní v samospráve sú veľmi dôležité z hľadiska celkového fungovania mestskej časti, nakoľko rozpočet riadi financovanie úloh a funkcií MČ v príslušnom rozpočtovom roku. Prostredníctvom rozpočtovania sa určujú činnosti samosprávy, ktoré sa budú v ďalších obdobiach vykonávať a ktoré nie, ktoré činnosti budú mať vyššiu prioritu a ktoré nižšiu.
- D.17.2 Nakoľko sa jedná o prvotné štádium, v ktorom sa „plánuje“ využitie finančných prostriedkov mestskej časti, je nevyhnutné, aby bolo rozpočtovanie transparentné a verejnosť mala možnosť minimálne pripomenovať návrh rozpočtu a obmedziť resp. zastaviť potenciálne plytvanie či zneužitie verejných zdrojov.
- D.17.3 V súčasnej dobe je rovnako na vzostupe koncept participatívneho rozpočtovania, v rámci ktorého má verejnosť možnosť priamo sa zapájať do rozhodovacieho procesu o prerozdeľovaní financií z rozpočtu samosprávy. Takúto možnosť v priebehu roka 2012 zaviedlo aj hl. mesto Bratislava.²²

Úprava rozpočtovania v MČ BANM

- D.17.4 Pri zostavovaní rozpočtu sa MČ BANM riadi najmä zákonmi č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a č. 683/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy. Návrh rozpočtu sa tvorí aj podľa „Príručky na zostavenie návrhu rozpočtu verejnej správy na roky 2013 a 2015“, ktorú vydalo Ministerstvo financií SR. Mestská časť má na prípravu rozpočtu vypracovanú vlastnú smernicu, ale je zastaraná a neuplatňuje sa. Až v decembri 2012 bola prijatá nová „*Smernica MČ BANM o rozpočte*“.
- D.17.5 Mestská časť tvorí programový rozpočet vždy na tri nasledujúce roky. Na začiatku roka 2012 vykonávala samospráva svoje funkcie skoro dva týždne v rozpočtovom provizóriu. Následne bol MZ schválený programový rozpočet na roky 2012-2014. Počas našich prác na tomto projekte prebiehala príprava programového rozpočtu na roky 2013-2015.
- D.17.6 Prípravu rozpočtu má v MČ BANM na starosti oddelenie hospodárske a finančné. Tomu jednotliví správcovia rozpočtových kapitol (teda vedúci oddelení) dodávajú podklady. Na základe údajov od nich spracúva oddelenie hospodárske a finančné aj návrh kapitálových výdavkov, teda plán investícií.

²² http://www.bratislava.sk/vismo/dokumenty2.asp?id_org=700000&id=11032629

- D.17.7 Ich prvý návrh je následne prerokovaný vo všetkých komisiách a taktiež v Miestnej rade. Jednotlivé komisie zvyčajne nedostávajú celý materiál, ale len tie časti, ktoré sa ich priamo týkajú. Najdôležitejšie slovo pri príprave rozpočtu má samozrejme komisia finančná, pre správu a nakladanie s majetkom MČ. Po prerokovaní v komisiách a Miestnej rade sa zverejňuje na úradných tabuliach informácia o možnosti pripomienkovania rozpočtu občanmi a informácia o tom, kde môžu občania nájsť celé znenie návrhu rozpočtu. Celý návrh rozpočtu je tiež možné získať z webovej stránky mestskej časti. Návrh rozpočtu na rok 2013 bol zverejnený aj v sekcii „Úradná tabuľa » Pripomienkovanie“, v ktorej môže občan nájsť aj informácie o tom, ako môže podávať pripomienky (písomne, e-mailom, do zápisnice na úrade). Rovnaký postup sa uplatňuje v prípade väčších zmien rozpočtu.
- D.17.8 Mestská časť neorganizuje v súvislosti s rozpočtom žiadnu informačnú kampaň orientovanú na rozpočet, ktorá by podporovala povedomie obyvateľov o tejto problematike. Participatívne rozpočtovanie sa v MČ BANM nevykonáva. Mestská časť vo svojom periodiku – Hlase Nového Mesta informuje o iniciatívach a projekte participatívneho rozpočtovania (september 2012) na úrovni rozpočtu hlavného mesta Bratislava, ale sama s takouto iniciatívou zatiaľ neprišla.
- D.17.9 MČ BANM zverejňuje na svojej webovej stránke (v sekcii „Miestny úrad » Oddelenie hospodárske a finančné“) správy o priebežnom plnení rozpočtu v mesačnom intervale. Rovnako v tejto sekcii občan nájde konsolidovanú výročnú správu a záverečný účet za rok 2011. V rámci webstránky je taktiež možné nájsť záverečné účty za predošlé roky a ďalšie informácie k rozpočtovaniu (ako napr. stanovisko miestneho kontrolóra k rozpočtu), avšak tie je nutné cielene hľadať. Sekcia oddelenia hospodárske a finančné neposkytuje priame odkazy na tieto dokumenty.
- D.17.10 V rámci rozpočtu môže starosta pomocou rozpočtových opatrení presúvať prostriedky medzi jednotlivými kapitolami podľa potreby (podľa toho, kde treba čerpať viac a kde bolo v rozpočte alokovaných viac prostriedkov, ako sa reálne použilo). Využívaním tejto právomoci však nesmie presunúť prostriedky v celkovej výške väčšej ako 5 % rozpočtových prostriedkov. Tento strop má za úlohu sledovať oddelenie hospodárske a finančné.
- D.17.11 Na webovej stránke MČ sú zverejnené všetky rozpočtové opatrenia za rok 2012. Podľa informácií, ktoré sme dostali z oddelenia hospodárskeho a finančného, nebol 5 % limit v roku 2012 prekročený. V dobe prípravy tejto správy (január 2013) bolo na stránke zverejnených celkovo 102 rozpočtových opatrení (posledné s dátumom 30. 11. 2012). V rokoch 2009, 2010 a 2011 bolo vydaných celkovo 30, 28 resp. 38 opatrení²³.

²³ Zdroj: Záverečné účty za jednotlivé roky

Identifikované nedostatky

- D.17.12 Na stránke je zverejnené čerpanie rozpočtu len za posledný mesiac, resp. v dobe prípravy tejto správy (január 2013) bolo na stránke prístupné len čerpanie rozpočtu k 31. 10. 2012. Po našom upozornení bola stránka aktualizovaná. Relevantná sekcia oddelenia hospodárskeho a finančného taktiež poskytuje len záverečný účet a výročnú správu za rok 2011. K záverečným účtom predošlých rokov a ďalšej relevantnej dokumentácií (napr. stanovisko miestneho kontrolóra k rozpočtu) je možné nájsť informácie len po cielehom hľadaní medzi materiálmi z MZ, ktoré nie sú jednoznačne označené.
- D.17.13 MČ sa zatiaľ neangažuje v iniciatívach participatívneho rozpočtovania.
- D.17.14 MČ neorganizuje žiadnu výraznejšiu kampaň spojenú s rozpočtovaním. K návrhu rozpočtu na rok 2013 nebola od verejnosti prijatá ani jedna pripomienka napriek tomu, že bol zverejnený v súlade s nastaveným procesom 15 dní pred prerokovaním v MZ.

Odporúčania

- D.17.15 V záujme uceleného informovania verejnosti o rozpočtovaní navrhujeme, aby MČ skonsolidovala informácie o rozpočtovaní v rámci jednej sekcie svojej webovej stránky (napr. v sekcii oddelenia hospodárskeho a finančného) a aby táto sekcia poskytovala verejnosti ucelený prehľad o tejto problematike. Odporúčame zverejňovať rozpočty a záverečné účty za aspoň tri predošlé roky.
- D.17.16 Rovnako odporúčame výraznejšie informovať verejnosť o procese rozpočtovania, či už prostredníctvom webstránky, alebo aj časopisu a lokálnej televíznej relácie. Okrem povinného zverejňovania návrhu rozpočtu (15 dní pred konaním MZ) môže byť verejnosť informovaná v predstihu o tom, kedy bude návrh pripravený k pripomienkovaniu, prípadne o plánovaných prioritách na nasledujúce roky. Rovnako odporúčame výraznejšie propagovať možnosť pripomienkovania návrhu verejnosťou.
- D.17.17 Informácie o priebežnom čerpaní sú už aj teraz zverejňované v podobe .xls súboru, ktorý je možné jednoducho analyzovať, v súčasnosti sa však stále zverejňuje len stav k aktuálnemu mesiacu. Navrhujeme, aby sa v .xls súbore zachovávala aj história čerpania za daný rok. Toto je možné docieľiť jednoduchým „nabaľovaním“ prehľadu čerpania za jednotlivé mesiace v osobitných stĺpcoch alebo listoch .xls súboru.
- D.17.18 V záujme vyššej zaangažovanosti verejnosti do vecí verejných navrhujeme taktiež zvážiť zavedenie participatívneho rozpočtovania pri tvorbe rozpočtu na rok 2014. MČ môže napríklad vyčleniť určitú časť kapitálových výdavkov a nechať o ich použití hlasovať občanov mestskej časti, či už prostredníctvom webovej stránky, prípadne aj prostredníctvom „návratky“ zverejnenej v časopise Hlas Nového Mesta, ktorú by si mohol občan vystrihnúť a odoslať na adresu úradu. MČ môže prípadne takýto systém využiť na prioritizáciu plánovaných kapitálových výdavkov, ktoré nie sú urgentné a mohli by byť odsunuté do ďalších rokov v prospech iných, dôležitejších výdavkov.

- D.17.19 Ako veľmi pozitívne vnímame spôsob, akým MČ zverejňuje zoznam faktúr, možnosť filtrovania a exportu. V súčasnosti však faktúry nie je možné priradiť k jednotlivým rozpočtovým kapitolám. Tento údaj MČ pri účtovaní faktúr zbiera, preto navrhujeme, aby sa pri zverejňovaní v osobitnom stĺpci zverejňovala aj rozpočtová kapitola, ktorej sa faktúra (resp. výdavok) týka. Takýto spôsob zverejňovania umožní verejnosti jednoduchšiu krížovú kontrolu čerpania a dodržiavania rozpočtu.
- D.17.20 V roku 2012 relatívne výrazne stúpol počet rozpočtových opatrení (v porovnaní s predošlými rokmi), čo môže vnášať nejasnosti a pochybnosti o procese rozpočtovania z pohľadu verejnosti. Chápeme, že nie je možné porovnávať len počet rozpočtových opatrení, ale aj ich celkovú hodnotu. Odporúčame, aby MČ priebežne spolu s rozpočtovými opatreniami zverejňovala aj celkový prehľad (napr. vo forme tabuľky, ktorá je prílohou záverečného účtu už aj v súčasnosti) rozpočtových opatrení a celkovú kumulovanú hodnotu.

E. PREHLÁSENIE

Predmet zadania sme naplnili tak, ako bolo popísané v predchádzajúcich častiach tejto správy, na základe nám dostupných dokumentov a informácií, ktoré sme získali alebo nám boli poskytnuté, a predkladáme našu správu podľa nášho najlepšieho vedomia a svedomia.

Bratislava, 30. 01. 2013

Ernst & Young Slovakia, spol. s r.o.



Daniel Bican

Výkonný riaditeľ

F. PRÍLOHY

Príloha 1 - Zoznam rozhovorov	89
Príloha 2 - Organizačná štruktúra samosprávy a miestneho úradu MČ BANM	90
Príloha 3 - Zoznam komisií MZ	91
Príloha 4 - Zoznam splnomocnencov MZ	92
Príloha 5 - Zoznam spoločností a organizácií zriadených alebo založených MČ BANM	93
Príloha 6 - Vedúci a poverení vedúci jednotlivých oddelení, útvarov a úradov MÚ	94
Príloha 7 - Prehľad nákupov MČ BANM za roky 2008-2012	95
Príloha 8 - Prehľad nákupov EKO VPS za roky 2009-2012	98
Príloha 9 - Povinné zverejňovanie organizácií zriadených MČ BANM	99

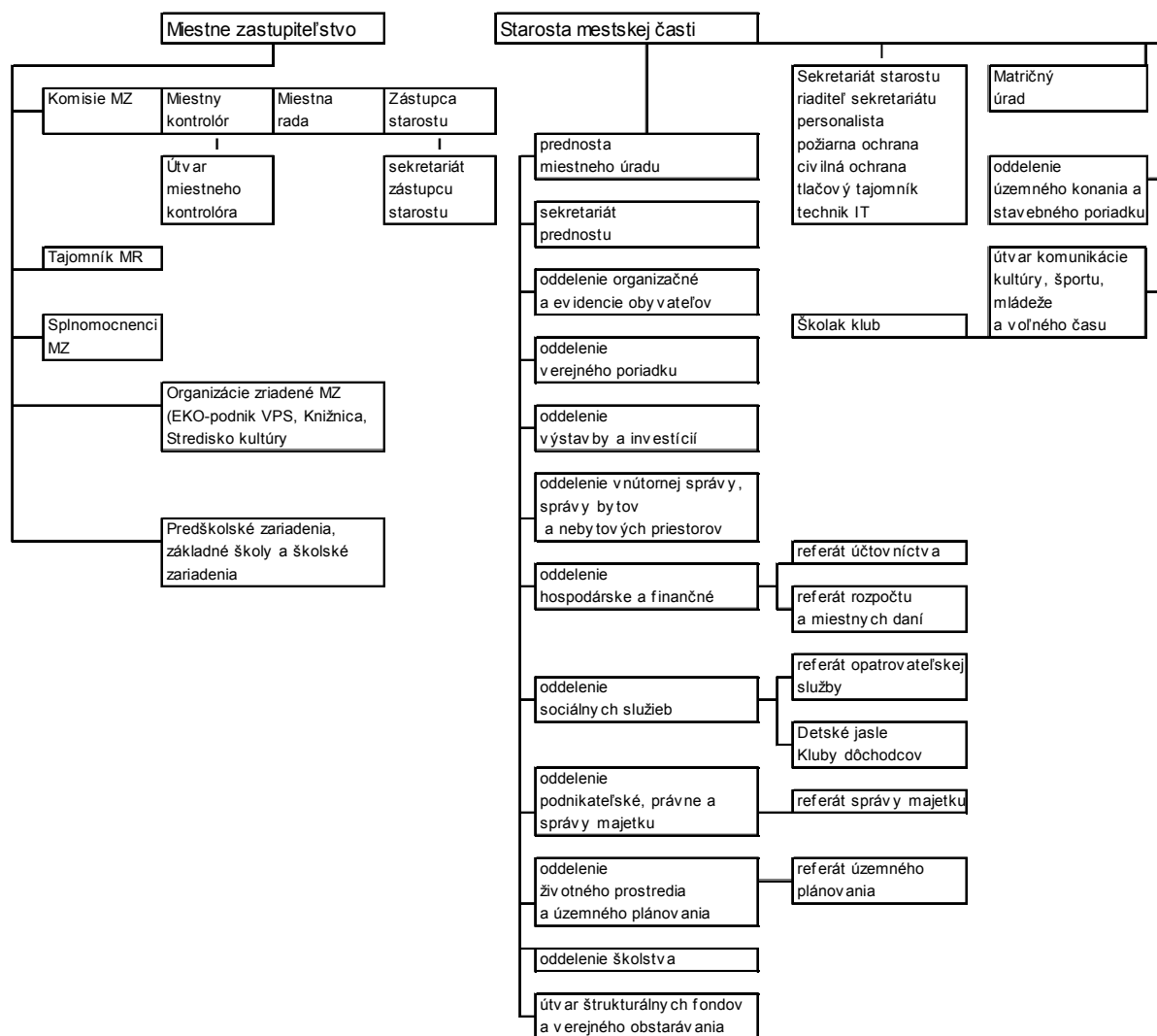
Príloha 1 - Zoznam rozhovorov

Príloha 1 - Zoznam rozhovorov vykonaných s predstaviteľmi MČ BANM*			
Por. č.	Dátum	Meno	Pozícia
1.	25.10.2012	Mgr. Jana Biharyová	Poverená vedením oddelenia
2.	30.10.2012	RNDr. Jana Ondrová	Vedúca oddelenia
3.	31.10.2012	Mgr. Marek Tettinger	Hovorca
4.	6.11.2012	Eva Daňová	Poverená vedením oddelenia
5.	6.11.2012	Ing. arch. Jaroslav Kocka	Hlavný architekt mestskej časti
6.	7.11.2012	JUDr. Jaroslav Matovič	Verejné obstarávanie
7.	8.11.2012	Ing. Ľudovít Kollárik	Prednosta miestneho úradu
8.	9.11.2012	Ľubomír Baník	Vedúci oddelenie
9.	9.11.2012	Antónia Hluzinová	Referent
10.	12.11.2012	Beáta Šarinová	Operátor webovej stránky
11.	13.11.2012	Peter Ágoston	Poslanec MČ
12.	14.11.2012	Robert Molnár, Stanislav Pavlovič	Riaditeľ Eko-VPS
13.	14.11.2012	Ján Dúbravec	Miestny kontrolór
14.	14.11.2012	Elena Bujinová	Personálny referent
15.	14.11.2012	Júlia Červenková	Vedúca oddelenia
16.	15.11.2012	Peter Ágoston	Poslanec MČ
17.	20.11.2012	Ľudovít Kollárik	Prednosta miestneho úradu
18.	21.12.2012	Ing. Stanislav Winkler	Poslanec MČ
			Oddelenie
			Oddelenie podnikateľské, právne a správy majetku
			Oddelenie hospodárske a finančné
			Útvar komunikácie, kultúry, športu, mládeže a voľného času
			Oddelenie územného konania a stavebného poriadku
			Sekretariát starostu
			Útvar štrukturálnych fondov a verejného obstarávania
			Prednosta miestneho úradu
			Oddelenie výstavby a investícií, Oddelenie vnútornej správy a správy bytových a nebytových priestorov
			Oddelenie hospodárske a finančné
			Útvar komunikácie, kultúry, športu, mládeže a voľného času
			Poslanec MČ
			Eko-VPS
			Miestny kontrolór
			Sekretariát starostu
			Organizačné a evidencie obyvateľov
			Poslanec MČ
			Prednosta miestneho úradu
			Poslanec MČ

* Zoznam obsahuje len úvodné rozhovory so zamestnancami zodpovednými za jednotlivé oblasti, zamestnancami mestskej časti. Počas preverky dokumentácie a prípravy správy sme taktiež priebežne telefonicky komunikovali s jednotlivými zodpovednými osobami (vedúcimi úsekov, referentmi atď).

Príloha 2 - Organizačná štruktúra samosprávy a miestneho úradu MČ BANM

Príloha 2 - Organizačná štruktúra samosprávy a miestneho úradu MČ BANM



Zdroj: Príloha č. 1 Štatútu MČ B-NM dodatok č.1

Príloha 3 - Zoznam komisií MZ

Príloha 3 - Zoznam komisií MZ	
Por. č.	Názov Komisie MZ
1.	Komisia dopravy, životného prostredia a ochrany verejného poriadku
2.	Komisia finančná, pre správu a nakladanie s majetkom mestskej časti
3.	Komisia pre kultúru, mládež, šport, voľný čas a informačné systémy
4.	Komisia sociálnych vecí a bývania
5.	Komisia pre školstvo a vzdelávanie
6.	Komisia územného plánovania, urbanizmu a výstavby
7.	Komisia mandátová
8.	Komisia návrhová
9.	Komisia na ochranu verejného záujmu pri výkone verejných funkcií verejných funkcionárov MZ MČ B-NM

Príloha 4 - Zoznam splnomocnencov MZ

Príloha 4 - Zoznam splnomocnencov MZ		
Por. č.	Oblasť zodpovednosti splnomocnenca MZ	Splnomocnenec
1.	Splnomocnenec pre koncepcie tvorby územných plánov zón	Ing. Helena Bánska, CSc.
2.	Splnomocnenec pre investičnú činnosť	Ing. Branislav Feješ
3.	Splnomocnenec pre seniorov a cestovný ruch	Vladimír Margolien
4.	Splnomocnenec pre rozvoj štvrtí mestskej časti	JUDr. Richard Mikulec
5.	Splnomocnenec pre dopravné systémy a technickú infraštruktúru	Ing. arch. Otto Novitzký

Príloha 5 - Zoznam spoločností a organizácií zriadených alebo založených MČ BANM

Príloha 5 - Zoznam organizácií a spoločností, ktorých zriaďovateľom, resp. zakladateľom je MČ BANM			
Názov subjektu	Typ subjektu	Adresa	Poznámka
ZŠ za Kasárňou	Rozpočtová organizácia	Za kasárňou 2, Bratislava 831 03	
ZŠ Sibírska	Rozpočtová organizácia	Sibírska 39, Bratislava 831 02	
ZŠ Riazanská	Rozpočtová organizácia	Riazanská 75, Bratislava 831 03	
ZŠ Odborárska	Rozpočtová organizácia	Odborárska 2, Bratislava 831 02	
ZŠ Cádova	Rozpočtová organizácia	Cádova 23, Bratislava 831 01	
ZŠ Kalinčiaková	Rozpočtová organizácia	Kalinčiaková 12, Bratislava 831 04	
ZŠ Jeséniova	Rozpočtová organizácia	Jeséniova 54, Bratislava 831 01	
ZŠ Česká	Rozpočtová organizácia	Česká 10, Bratislava 831 03	
Knižnica	Rozpočtová organizácia	Pionierska 12, Bratislava 831 02	
Stredisko Kultúry	Rozpočtová organizácia	Vajnorská 21, Bratislava 831 03	
EKO VPS	Príspevková organizácia	Halašova 20, Bratislava 832 90	Do 1.1.2013 bol EKO VPS rozpočtovou organizáciou
Novomestská parkovacia spoločnosť, s.r.o.	Spoločnosť s ručením obmedzeným	Háľkova 11, Bratislava 831 03	MČ BANM má 100% účasť v danej spoločnosti
Okrem vyššie uvedeníh organizácií a spoločností je MČ prevádzkovateľom aj týchto sociálnych zariadení:			
Klub dôchodcov Vajnorská	Sociálne zariadenie	Vajnorská 51, Bratislava 831 03	
Klub dôchodcov „Domovínka“	Sociálne zariadenie	Nobelova 30, Bratislava 831 02	
Klub dôchodcov „Zlatý dážd“	Sociálne zariadenie	Račianska 89, Bratislava 831 02	
Klub dôchodcov Športová	Sociálne zariadenie	Športová 1, Bratislava 831 04	
Klub dôchodcov Chemická	Sociálne zariadenie	Chemická 1, Bratislava 831 04	
Klub dôchodcov Jeséniova	Sociálne zariadenie	Jeséniova 51, Bratislava 831 01	
Klub dôchodcov Stromová	Sociálne zariadenie	Stromová 18, Bratislava 831 01	
Klub dôchodcov Sibírska	Sociálne zariadenie	Sibírska 37, Bratislava 831 02	
Deťské jasle	Sociálne zariadenie	Robotnícka 13, Bratislava 832 01	

Príloha 6 - Vedúci a poverení vedúci jednotlivých oddelení, útvarov a úradov MÚ

Príloha 6 - Vedúci a poverení vedúci jednotlivých oddelení, útvarov a úradov MÚ		
Por. č.	Meno	Funkcia
1.	Ing. Ivan Svetlovský	Vedúci oddelenia verejného poriadku
2.	Júlia Červenková	Vedúca oddelenia organizačného a evidencie obyvateľov
3.	Mgr. Vladimír Novák	Vedúci oddelenia školstva
4.	Mgr. Jana Biharyová	Poverená vedením oddelenia podnikateľského, právneho a správy majetku
5.	Ing. Miriam Kamhiyehová	Poverená vedením oddelenia životného prostredia a územného plánovania
6.	Eva Daňová	Poverená vedením oddelenia územného konania a stavebného poriadku
7.	Ing. Ľubomír Baník	Poverený vedením oddelenia vnútornej správy, správy bytov a nebytových priestorov
8.	Ing. Daša Effenbergerová	Vedúca útvaru štrukturálnych fondov a verejného obstarávania
9.	RNDr. Jana Ondrová	Vedúca oddelenia hospodárskeho a finančného
10.	Ing. Gabriela Vojtechová	Poverená vedením oddelenia sociálnych služieb
11.	Ing. Ľubomír Baník	Poverený vedením oddelenia výstavby a investícií
12.	Viera Zámečníková	Vedúca Matričného úradu
13.	Mgr. Marek Tettinger	Vedúci útvaru komunikácie, kultúry, športu, mládeže a voľného času
Počet vedúcich		7
Počet poverených vedúcich		6

Príloha 7 - Prehľad nákupov MČ BANM za roky 2008-2012

Príloha 7 - Prehľad nákupov MČ BANM za roky 2008-2012*						
Názov dodávateľa/rok	2008	2009	2010	2011	1-11/2012	Celkom
SWIETELSKY-SLOVAKIA S.R.O.	477 302	551 526	787 319			1 816 147
BRATISLAVSKÁ VODÁRENSKÁ SPOLOČ	148 586	160 994	181 895	193 477	279 810	964 761
BHPS S.R.O.	270 389	259 187	185 876	111 303		826 755
GERDOS SPOL. S R.O.	171 103	169 904	176 904	160 080	143 906	821 898
ŽS BRATISLAVA S.R.O.	130 966	258 528	195 452	87 720	19 463	692 130
SLEZÁK LADISLAV	173 799	153 285	152 747			479 831
GAMIX S.R.O.		179 618	202 871	21 999		404 488
I.E.G. IGOR GORUŠA	59 051	61 825	58 635	59 059	50 250	288 820
ZSE ENERGIA A.S.	52 484	71 321	50 327	50 209	47 686	272 026
SLOVENSKÁ POŠTA A.S.	41 383	42 181	46 808	50 565	44 567	225 503
MINA SPOL. S R.O.		62 374	156 516	3 816		222 706
LAUDETUR S.R.O.			56 406	90 649	51 416	198 471
NOVADACH S.R.O.	61 109		130 422			191 531
ISTROCHEM REALITY A.S.	36 359	42 675	34 554	36 454	32 274	182 317
DOKARO VÝROBNÉ DRUŽSTVO			177 624			177 624
JV VODOZ S.R.O.	56 095	50 589	58 051	2 448		167 182
SCANSIS SLOVAKIA S.R.O.	64 063	98 632	3 382			166 076
PRIEHRADNÁ MÁRIA 4.P.	53 109	56 379	55 920			165 408
REDING A.S.		162 786				162 786
REKOPLYN-CHRENKO TEODOR		147 315				147 315
KUBALASTAV S.R.O.	145 956					145 956
DAPOX S.R.O.				79 764	64 231	143 995
MGG SPOL.S.R.O					129 913	129 913
COMFING S.R.O.		120 615				120 615
HLAVNÉ MESTO SR BRATISLAVA	25 276	26 333	24 249	22 838	19 026	117 722
HVALA LEPO +	17 929	31 578	67 226			116 734
LUX STUDIO SPOL. S R.O.	41 765	41 765	71 999			113 765
ŽS - EMZ S.R.O.	13 261	73 980	21 737			108 979
SLOVAK TELEKOM A.S.			23 945	43 103	39 312	106 360
PYRA S.R.O.	26 555	26 555	40 000	1 996	9 890	104 996
TRIGEMA SPOL.S R.O.	103 929					103 929
ČABÁK JÁN		97 922				97 922
ATTRACT KEROBAJ	26 102	28 706	28 631	9 588		93 028
T COM	37 102	38 068	16 540			91 710
VIUS-ZAKLADANIE STAVIEB S.R.O		87 365				87 365
KULLA	3 537	29 967	25 664	20 359	3 885	83 412
VARGA MARTIN		81 542				81 542
ED´ SYSTEM SLOVAKIA S.R.O.	9 266	17 351	22 921	17 361	13 239	80 136
ELEKTRIK	61 822	3 446	8 204	6 230		79 702
VK SERVIS S.R.O.	16 105	17 646	16 806	22 348	5 047	77 952
TURISTKLUB	43 434	25 662	4 987			74 082
GASTROREXS.R.O.	3 077		57 967	12 975		74 018
DOXX-STRAVNÉ LÍSTKY SPOL. S R			24 000	27 270	22 440	73 710
J.M.I.D. SPOL. S R.O.	19 176	22 265	25 056	2 982		69 478
HAVARIJNÁ SLUŽBA OLIVOVÁ S.R.		19 843	30 201	9 721	7 634	67 400
MOBILITA SERVIS SPOL. S R.O.				32 069	34 207	66 277
RAST - KAROL STARSICH	664	63 854				64 518
ŠPEP - ŠTEFAN PETRÁŠ	15 863	30 387	14 940			61 189
ŠPECIÁLNE IZOLÁCIE					58 129	58 129
NELA - LUBICA HORNIAKOVÁ	57 781					57 781
DORF - ŠTEFAN CIBUĽA	51 406	1 373				52 779
DUDEK DANIEL		31 918	15 972			47 890
MOLNÁR GABRIEL	7 764	17 860	12 051	8 582	891	47 148
ACCOR SERVICES SLOVAKIA S.R.O.	19 117	24 773	1 410			45 299
DUDEK JÁN	33 571	1 645	2 196	2 800	4 703	44 915
SLOVENSKÉ NÁRODNÉ DIVADLO	25 403		14 100	335	1 921	41 759
TRANČÍKOVÁ MIRA AKAD.MAL. A SO			40 500			40 500
EKOSTAV - ROVINKA SPOL. S R.O.	40 101					40 101
TRIMEL S.R.O.	12 001	7 438	7 211	6 724	6 035	39 409
SLOVAK ACTUAL SPOL. S R.O.		23 400	15 149			38 549
XEPAP SPOL. S R.O.				10 928	27 390	38 318
POTRAVINY INKA S.R.O.	8 450	6 382	7 955	8 018	6 318	37 123
SLOVENSKÝ PLYN.PRIEMYSEL A.S.	2 383	2 785	9 496	9 812	12 091	36 568

Príloha 7 - Prehľad nákupov MČ BANM za roky 2008-2012* (pokračovanie)

Názov dodávateľa/rok	2008	2009	2010	2011	1-11/2012	Celkom
IN-KANÁL SPOL. S R.O.		597		35 018		35 615
D A D INTERNATIONAL SLOVAKIA				22 404	13 020	35 424
PALA MICHAL ING.ARCH.	16 262				19 069	35 331
SLOVNAFT A.S.	7 420	6 366	6 637	7 222	6 302	33 946
FAXCOPY A.S.	3 969	21 542	1 389	2 519	2 674	32 093
ŠKUTKOVÁ JANA ING.				18 480	12 760	31 240
TECTUM NOVUM A.S.	30 991					30 991
ŠKODA AUTO SLOVENSKO S.R.O.	30 587					30 587
IQUAP A.S.				30 000		30 000
ENERGIA 3000 S.R.O.	25 869	2 108	1 212	467		29 656
CITADELA SPOL. S R.O.				29 377		29 377
PRO-TENDER S.R.O.				3 600	22 380	25 980
JAROSLAV MICHALOVIČ ELEKTRIK				7 652	18 129	25 781
HAVARIJNÁ SLUŽBA OLIVOVÁ L'UBA	20 642	4 471				25 113
MARIANUM POHREBNÍCTVO	4 011	6 394	5 683	5 173	3 618	24 880
ELIN HNÁT JÁN	5 394	6 598	11 284			23 275
PRIMA INVEST SPOL. S R.O.					23 054	23 054
BOME - ING. BOHUŇ L'UBOMÍR	23 053					23 053
LOOX S.R.O.					22 797	22 797
COM-KLÍMA S.R.O.			22 015			22 015
VÉPYOVÁ MÁRIA ING.	3 485	3 817	5 800	4 000	4 500	21 603
FUN TIME S. R. O.				21 400		21 400
DIC BRATISLAVA S.R.O.	4 780	5 184			11 353	21 316
STREDISKO KULTÚRY	4 041	4 239	2 735	3 984	5 169	20 168
K-TRIDE SPOL. S R.O.			3 424	9 254	7 056	19 734
ZŠ RIAZANSKÁ	18	8 132	9 454	2 091		19 695
ĐURČEK JOZEF					19 579	19 579
ATELIÉR OBCHODU A CEST.RUCHU		19 561				19 561
EKOJET S.R.O.			11 513	7 440	390	19 343
CLEAN TONERY S.R.O.	3 411	4 340	4 551	5 003	1 813	19 119
LAND ART PLUS S.R.O.		17 454	815		768	19 037
RAVO KOMPLET	10 722	755	7 466			18 942
ŽELEZNICE SLOVENSKEJ REPUBLIKY		1 892	8 454	8 524		18 871
AUREX S.R.O.	4 315	6 638		7 900		18 853
OUTDOOR MEDIA SERVICE S.R.O.			18 599			18 599
ZÁVODISKO Š.P.	3 319	3 320	3 320	3 984	4 000	17 943
ART - KPP S.R.O.	16 195	450			1 260	17 905
M&M			17 703			17 703
BELLA JOZEF MGR.			17 673			17 673
CA VIERA TOUR S.R.O.		6 632	10 828			17 460
AUP MEDIA S.R.O.		17 317				17 317
BSP SOFTWAREDISTRIBUTION A.S.	15 624	315		1 272		17 211
WELTPRINT S.R.O.					17 037	17 037
SECURITON SERVIS SPOL. S R.O.			10 224	6 799		17 024
KANCELÁRIA NÁRODNEJ RADY			5 039		11 889	16 927
MARK 16- KONFRÁTER MILAN		2 966	4 648	6 154	2 965	16 733
GEODIS SLOVAKIA S.R.O.		16 583				16 583
OBČIANSKE ZDRUŽENIE PRE RADOSŤ	3 059	3 212	3 280	2 635	3 972	16 158
JAKUBEC PRODUCTIONS-MARTIN JAK				8 300	7 600	15 900
KOSMAN RENÉ MGR.ART.					15 745	15 745
PERSONA S.R.O.		2 405	12 963	112	53	15 532
BLANÁR JOZEF ING.	3 285	3 736	8 400			15 421
A.S.A. SLOVENSKO SPOL. S R.O.				15 204		15 204
BESTIME S.R.O.		14 889				14 889
KOVOTYP S.R.O.	2 054	5 079	992	6 635		14 760
VICENA JÁN ING	1 190	12 816	430			14 436
VIERA TOUR CK S.R.O.				5 910	8 132	14 042
3LOBIT			14 000			14 000
KAMI-TERM CHVOSTÁLOVÁ EMÍLIA	471	1 055		12 371		13 897
M.I.L.SYSTEM	13 802					13 802
PK-MAŽGÚT S.R.O.					13 700	13 700
MITECO SPOL. S R.O.		13 666				13 666
I.Z.K.PLUS S R.O.				4 406	9 250	13 656
DELIKATES-JURIŠTOVÁ VLADISLAVA		12 076		1 130	396	13 602
BGS LEVI ED SYSTEM SLOVAKIA	13 538					13 538
FOTOCENTRUM NOVÁK MILOSLAV	4 023	4 679	4 716	57		13 475
PP SOLUTIONS S.R.O				3 614	9 582	13 196
STEP BY STEP	12 415					12 415

Príloha 7 - Prehľad nákupov MČ BANM za roky 2008-2012* (pokračovanie)

Názov dodávateľa/rok	2008	2009	2010	2011	1-11/2012	Celkom
ELIZ - MIROSLAV ELIZ	2 283	2 550	3 590	3 743	238	12 404
AUTO VALUŠEK S.R.O.	9 739		2 084	462		12 285
GASTROCENTRUM	2 942	4 351	4 920			12 212
PKDS S.R.O.		8 913	1 848	1 296		12 057
PROKOS S.R.O.					11 880	11 880
AGM-ING. MARIAN VOŠTINÁR				1 582	10 261	11 842
FILIP PAVEL ING.		11 641				11 641
AGENTÚRA REGIONÁLNEHO ROZVOJA	11 585					11 585
ARCHITECH S.R.O.		11 579				11 579
KODRETA FURNITURE S.R.O.	11 546					11 546
KK TYPOGRAFIA SPOL. S R.O.				3 907	7 361	11 268
KLUB POTÁPAČOV OCTOPUS	1 992	2 200	2 300	2 300	2 430	11 222
BOBRÍKOVÁ KATARÍNA MGR	3 916	3 553	3 735			11 204
FERO-FRANTIŠEK RAJECKÝ				3 750	7 300	11 050
NOVAPHARM S.R.O.	2 599	941	5 559	1 937		11 036
ZÁPADOSLOVENSKÁ ENERGETIKA A.S	10 079				936	11 015
NEOTRANS S.R.O.				3 581	7 322	10 903
PETIT PRESS A.S.	1 745	2 462	5 146	1 278	181	10 813
RAST	10 477					10 477
PORADCA PODNIKATEĽA S.R.O.	4 813	2 180	1 094	856	1 477	10 420
L.A.V.S.R.O					10 230	10 230
THYSSENKRUPP VÝŤAHY	1 960	1 952	1 952	1 968	2 338	10 169
LINDSTROM S.R.O.	1 437	1 861	2 047	2 570	2 216	10 131
<i>Ostatní</i>	<i>167 955</i>	<i>254 422</i>	<i>165 557</i>	<i>211 625</i>	<i>180 877</i>	<i>980 435</i>
Celkom	3 159 857	4 085 444	3 801 921	1 778 551	1 680 731	14 490 428

* Zdroj: Zoznam dodávateľských faktúr MČ BANM prijatých v období 2008-11/2012

Príloha 8 - Prehľad nákupov EKO VPS za roky 2009-2012

Príloha 8 - Prehľad nákupov EKO VPS za roky 2009-2012					
Dodávateľ/rok	2009	2010	2011	11/2012	Celkom
ZSE Energia, a.s.	424 295	353 021	300 229	295 259	1 372 804
Bratislavská teplárenská	174 072	148 925	140 564	108 917	572 477
SLOVNAFT a.s.	113 288	103 440	118 206	102 285	437 219
Bratislavská vodárenská	56 678	63 456	64 368	41 383	225 885
Rondo spol. s r.o.	39 637	97 214	34 135	46 966	217 952
SECURITON Servis s.r.o.	36 903	45 857	51 608	43 875	178 242
Vaša Slovensko, s.r.o.			94 167	77 211	171 378
Vaša stravovacia spol. s r.o.	78 158	82 500			160 658
EUROMAR, s.r.o.	58 835	65 010	35 041		158 886
AVE Bratislava s.r.o.		38 405	42 332	32 742	113 480
SPP a.s.	30 424	18 438	30 181	30 833	109 876
HYCA s.r.o.	95 182				95 182
Digesta, a.s.		25 833	26 050	21 708	73 590
Polus, a.s.	21 016	17 705	16 153	15 476	70 349
ALBERA Slovensko s.r.o.		69 358			69 358
TURISTKLUB	11 950	53 450			65 399
Ekolo, s.r.o.	52 861				52 861
BRICOM s.r.o.	11 762	19 783	10 111		41 655
PROFIGRASS s.r.o.				39 783	39 783
Kliment František	17 661	15 878			33 539
JADEKA s.r.o.		31 976			31 976
Battery service Slovakia		24 713			24 713
OCTOPUS-klub potápačov				23 400	23 400
MOTOR PARTNER	22 500				22 500
Richard Horvath-Auto Nova	10 768		11 147		21 914
Čabák Ján	11 950	3 983			15 933
LICHTY SERVIS s.r.o.				15 334	15 334
CARTEC-Robert Kulifaj		13 387			13 387
JAPOP		13 080			13 080
ABC Klima, s.r.o.			12 644		12 644
Alfonz Gajdoš-Unikov				11 496	11 496
Agropodnik a.s.	10 978				10 978
Kriš Milan		10 925			10 925
HANES Slovakia, s.r.o.			10 733		10 733
Koubert Frantisek	10 171				10 171
K-TRIDE spol. s r.o.				10 014	10 014
<i>Ostatní</i>	<i>127 223</i>	<i>162 322</i>	<i>138 815</i>	<i>258 468</i>	<i>686 829</i>
Celkom	1 416 311	1 478 660	1 136 482	1 175 150	5 206 602

* Zdroj: Zoznam dodávateľských faktúr EKO VPS prijatých v období 2009-11/2012

Príloha 9 - Povinné zverejňovanie organizácií zriadených MČ BANM

Por. č.	Názov subjektu	Web	Povinné zverejňovanie				Funkcionalita				Informácie o infozákone (zákon NR SR č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám)	Komentár	
			Zmluvy	Objednávky	Faktúry	Správa o zákazkách s nízkou hodnotou (> 1000 EUR)	Dodávateľ	Vyhľadávateľ	Dátumu	Hodnoty			Možnosť exportu do .xls alebo .csv
1.	ZŠ za Kasáňou	http://zverejnovanie.trimef.sk/Default.aspx?id=zsz.ak.as&pagesize=10	Áno	Áno	Áno	Nenájdené	Áno	Nie	Nie	Áno	Nie	Faktúry a objednávky sú zverejňované len ako písané výňatky, bez oskenovaných verzii	
2.	ZŠ Sibírska	http://www.sibirska.sk/hlavna-stranka/zs-sibirska/zverejnovanie/	Áno	Áno	Áno	Nenájdené	Áno	Nie	Nie	Áno	Nie	Faktúry a objednávky za rok 2012 sú zverejňované len ako písané výňatky, bez oskenovaných verzii	
3.	ZŠ Riazanská	http://zsriazanska.edupage.sk/zmluvy/?xt11/?xt11/?	Áno	Áno	Áno	Nenájdené	Áno	Nie	Nie	Áno	Áno	Zmluvy sa stahujú, ako súbor formátu .zip, v ktorom sú jednotlivé zmluvy vo formáte .jpg. Na stránke sa nachádzajú tiež sekcie so zverejňovaním, jedna aktuálna, druhá pravdepodobne nepoužívaná od januára 2012 (len zmluvy). Faktúry a objednávky sú zverejňované len ako písané výňatky, bez oskenovaných verzii	
4.	ZŠ Odbojnícka	http://www.zsodbojnicka.edu.sk/zverejnovanie.html	Áno	Áno	Áno	Nenájdené	Áno	Nie	Nie	Áno	Nie	Faktúry za rok 2012 sú zverejňované len ako písané výňatky, bez oskenovaných verzii	
5.	ZŠ Čadrova	http://zscebaba.edupage.org/text171/	Áno	Áno	Áno	Nenájdené	Áno	Nie	Nie	Áno	Nie	Faktúry a objednávky sú zverejňované len ako písané výňatky, bez oskenovaných verzii	
6.	ZŠ Kalinčiaková	http://skolakalina.edupage.org/te xt10/?	Áno	Áno	Áno	Nenájdené	Áno	Nie	Nie	Áno	Nie	Faktúry a objednávky sú zverejňované len ako písané výňatky, bez oskenovaných verzii	
7.	ZŠ Jeseniova	http://www.zsjeseniova.edu.sk/trimef.htm	Áno	Áno	Áno	Nenájdené	Áno	Nie	Nie	Áno	Nie	Faktúry a objednávky sú zverejňované len ako písané výňatky, bez oskenovaných verzii	
8.	ZŠ Česká	http://www.zsceska.sk/	Áno	Áno	Áno	Nenájdené	Áno	Nie	Nie	Áno	Nie	Faktúry a objednávky sú zverejňované len ako písané výňatky, bez oskenovaných verzii	
9.	Knižnica	http://www.kbrim.sk/zverejnovanie/	Áno	Áno	Áno	Nenájdené	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	Všetky dáta sú len pridané na jednej stránke, bez možnosti vyhľadávania	
10.	Stredisko Kultúry	http://www.skvajhorska.sk/index.php?option=com_content&view=article&id=21&Itemid=26	Áno	Áno	Áno	Nenájdené	Áno	Nie	Nie	Áno	Nie	Faktúry a objednávky sú zverejňované len ako písané výňatky, bez oskenovaných verzii	
11.	EKO VPS	http://www.ekovps.sk/registerziti/	Áno	Áno	Áno	Nenájdené	Áno	Áno	Áno	Áno	Nie	Späty o VO Nie sú v názve označené dátumom, ani údaje o VO > 1000 € neobsahujú dátumy obstarávania	
12.	Novomestská parkovacia spoločnosť, s.r.o.		Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	Nie	Spoločnosť ešte nie je aktívna	

Ernst & Young

Audit | Dane | Transakčné a podnikové poradenstvo

www.ey.com

© 2013 EYGM Limited.

All Rights Reserved.

