

## Správa

### o výsledkoch kontrolnej činnosti kontrolóra MČ Košice-DH za obdobie od 15.12.2023.do 15.03.2024.

Kontrolná činnosť v uvedenom období bola zameraná na tieto oblasti:

1. Kontrola plnenia uznesení Miestneho zastupiteľstva Mestskej časti Košice-DH zo dňa 20.12.2023.
2. Kontrola evidencie a vybavovania sťažností a petícií.
3. Kontrola dodržiavania rokovacieho poriadku MiZ MČ KE-DH a jednotlivých komisií-termínové náležitosti.
4. Kontrola pohybov na vybraných bankových účtoch MČ KE-DH a náležitých súvisiacich dokladov.
5. Kontrola príjmovej časti rozpočtu -Administratívne poplatky (matričný úrad).
6. Kontrola vybavovania vznesených pripomienok občanov MČ KE-DH počas poslaneckých dní od 5.12.2023 do dátumu kontroly.

**Ad 1/** Kontrola plnenia uznesení Miestneho zastupiteľstva Mestskej časti Košice-DH zo dňa 20.12.2023 je samostatným bodom rokovania MiZ MČ KE– DH.

**Ad 2/** Kontrola evidencie a vybavovania sťažností a petícií.

**Kontrolné zistenia:** Za správnosť vedenia evidencie sťažností je zodpovedný sekretariát starostu. Za sledované obdobie od 15.12.2023 do 15.03.2024 MČ Košice- DH nezaevidovala žiaden podnet občana/ov, ktorý spĺňal potrebné náležitosti zákona NR SR č.9/2010 Z. z. o sťažnostiach resp. zákona č.85/1990 Zb. o petičnom práve.

**Ad 3/** Kontrola dodržiavania rokovacieho poriadku MiZ MČ KE-DH a jednotlivých komisií-termínové náležitosti

#### **Právny rámec:**

- Zákon SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
- Zákon SNR č. 401/1990 Zb. o meste Košice v znení neskorších predpisov.

- Rokovací poriadok MiZ MČ KE-DH.
- Rokovací poriadok komisií pri MiZ.
- Spisová dokumentácia organizačno-právneho a správneho oddelenia.
- Webové sídlo mestskej časti.
- E-mailová komunikácia jednotlivých oddelení.

### **Cieľ kontroly:**

Súlad rokovacieho poriadku MiZ MČ KE-DH, rokovacieho poriadku jednotlivých komisií a príslušných právnych predpisov s dôrazom na dodržiavanie termínových náležitostí pri príprave zasadnutí miestneho zastupiteľstva.

### **Kontrolné zistenia:**

V § 11 ods. 4 úlohy obecného zastupiteľstva zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení je o.i. uvedené aj schválenie rokovacieho poriadku. MČ KE-DH schválila platný rokovací poriadok MiZ s účinnosťou od 1.6.2018 v znení neskorších dodatkov, v ktorom upravuje pravidlá rokovania MiZ MČ KE-DH. Rokovanie MiZ upravuje § 12 zákona o obecnom zriadení. Vykonanou kontrolou je možné konštatovať súlad rokovacieho poriadku MiZ MČ KE-DH so zákonom o obecnom zriadení v termínových náležitostiach a lehotách pri príprave zasadnutí miestneho zastupiteľstva.

MČ KE-DH schválila platný rokovací poriadok komisií uznesením MiZ MČ Košice–Dargovských hrdinov č. 124/2017 na zasadnutí konanom dňa 13.03.2017. Zmena a doplnenie tohto Rokovacieho poriadku komisií dodatkom č. 1 bola schválená na zasadnutí MiZ Košice–Dargovských hrdinov dňa 8. 3. 2022, uznesením č. 165/2022. Zmena a doplnenie tohto Rokovacieho poriadku komisií dodatkom č. 2 bola schválená na zasadnutí MiZ Košice–Dargovských hrdinov dňa 15. 3. 2023, uznesením č. 23/2023.

- 1) V zmysle čl. 5 ods. 2 rokovacieho poriadku MiZ MČ KE-DH *prípravu zasadania MiZ zabezpečuje miestna rada spravidla v časovom období dvoch týždňov pred termínom konania MiZ a určí miesto, čas a návrh programu rokovania MiZ, ktoré sa bude konať spravidla podľa plánu zasadnutí MiZ.*
- 2) V zmysle čl. 4 ods. 1 rokovacieho poriadku MiZ MČ KE-DH *MiZ zasadá podľa potreby, najmenej však raz za tri mesiace .*
- 3) V zmysle čl. 8 ods. 1 rokovacieho poriadku MiZ MČ KE-DH *návrhy uznesení MiZ sa pripravujú súčasne s materiálmi predkladanými MiZ. Za ich včasnú prípravu*

*zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú spolu s materiálmi päť dní pred rokovaním, resp. najneskôr pri prezentácii na rokovaní MiZ.*

- 4) V zmysle čl. 8 ods. 4 rokovacieho poriadku MiZ MČ KE-DH pri príprave návrhu nariadenia postupuje MČ v súlade s ustanovením § 6 zákona o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov. Návrh nariadenia zverejní MČ (okrem prípadov živeľnej pohromy... podľa § 6 ods. 5 zákona o obecnom zriadení) 15 dní pred rokovaním MiZ o návrhu nariadenia vyvesením na úradnej tabuli a na webovom sídle MČ. Najneskôr 3 dni pred rokovaním MiZ predloží spracovateľ návrhu vyhodnotenie pripomienok k návrhu nariadenia.*
- 5) V zmysle čl.9 ods.10 rokovacieho poriadku MiZ MČ KE-DH uznesenia MiZ podpisuje starosta do 10 dní od ich schválenia miestnym zastupiteľstvom.*
- 6) V zmysle čl.12 ods.4 rokovacieho poriadku MiZ MČ KE-DH v prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenia, musí sa poslancovi odpoveď poskytnúť ústne alebo písomne do 30 dní po rokovaní MiZ.*
- 7) V zmysle čl.13 ods.6 rokovacieho poriadku MiZ MČ KE-DH miestna rada sa schádza najmenej raz za 3 mesiace. Jej zasadnutie zvoláva a vedie starosta.*
- 8) V zmysle čl.16 ods.1 rokovacieho poriadku MiZ MČ KE-DH z každého rokovania MiZ sa vyhotoví zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto rokovanie viedol, počet prítomných poslancov, schválený program rokovania, vystúpenia poslancov v diskusii, obsah rokovania a prijaté uznesenia. Zápisnicu z rokovania podpisuje starosta, overovateľ zápisnice a prednosta miestneho úradu. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 10 pracovných dní od zasadnutia MiZ.*
- 9) V zmysle čl.5 ods.1 rokovacieho poriadku komisií MiZ MČ KE-DH komisia zasadá v nadväznosti na predpokladaný časový plán zasadnutí MiZ a rady MiZ, spravidla týždeň pred zasadnutím rady MiZ, prípadne podľa potreby, najmenej však raz za 3 mesiace.*
- 10) V zmysle čl.5 ods.3 rokovacieho poriadku komisií MiZ MČ KE-DH zapisovateľ zasiela členom komisie pozvánku s materiálmi 7 kalendárnych dní pred zasadnutím komisie elektronickou poštou(resp. v písomnej forme pokiaľ o takúto formu požiadajú), ako aj starostovi mestskej časti, prednostovi miestneho úradu mestskej časti a kontrolórovi mestskej časti.*

### Termíny konania ,pozvánky, materiály:

<b>Komisia OVP a ŽP</b>	<b>odoslaná pozvánka</b>	<b>odoslané materiály</b>	<b>dátum konania</b>
	09.02.2023	09.02.2023	15.02.2023
	07.06.2023	07.06.2023	14.06.2023
	30.08.2023	30.08.2023	06.09.2023
	28.11.2023	28.11.2023	06.12.2023

<b>Komisia sociálna, kultúry a športu</b>	<b>odoslaná pozvánka</b>	<b>odoslané materiály</b>	<b>dátum konania</b>
	15.02.2023		22.02.2023
	06.06.2023		12.06.2023
	23.08.2023		05.09.2023
	30.11.2023		05.12.2023

<b>Finančná komisia</b>	<b>odoslaná pozvánka</b>	<b>odoslané materiály</b>	<b>dátum konania</b>
	15.02.2023	20.02.2023	22.02.2023
	09.06.2023	09.06.2023	14.06.2023
	30.08.2023	30.08.2023	04.09.2023
	08.11.2023	08.11.2023	15.11.2023
	29.11.2023	29.11.2023	
		5.12.2023	06.12.2023

<b>Miestna rada</b>	<b>odoslaná pozvánka</b>	<b>odoslané materiály</b>	<b>dátum konania</b>
	24.02.2023	24.02.2023	01.03.2023
	16.06.2023	16.06.2023	21.06.2023
	08.09.2023	08.09.2023	13.09.2023
	06.12.2023	06.12.2023	11.12.2023

<b>MiZ</b>	<b>odoslaná pozvánka</b>	<b>odoslané materiály</b>	<b>dátum konania</b>
	08.03.2023	08.03.2023*	15.03.2023
	14.04.2023	14.04.2023	19.04.2023
	23.06.2023	23.06.2023	28.06.2023
	14.09.2023	14.09.2023	20.09.2023
	28.09.2023	28.09.2023	03.10.2023
	13.10.2023	13.10.2023	19.10.2023
	16.11.2023	16.11.2023	22.11.2023
	13.12.2023	13.12.2023	20.12.2023

\* Časť materiálov zaslaná kontrolórom 9.3.2023

1. Za rok 2023 sa miestna rada konala 1x v zmysle čl. 5 ods. 2 rokovacieho poriadku MiZ, čo možno považovať za nesúlady s rokovacím poriadkom.
2. V súlade s rokovacím poriadkom MiZ.
3. V súlade s rokovacím poriadkom MiZ. Ojedinele materiál z objektívnych príčin predložený na prezentáciu až pri zasadnutí MiZ.
4. V súlade s rokovacím poriadkom MiZ.

5. V súlade s rokovacím poriadkom MiZ. Pri uznesení č.21/2023 došlo k jeho pozastaveniu, nakoľko nebolo v zákonnej lehote podpísané.
6. V súlade s rokovacím poriadkom MiZ.
7. Miestna rada zasadala v termínoch 1.3.2023 a následne až 21.6.2023, čo je v nesúlade s rokovacím poriadkom MiZ.
8. V súlade s rokovacím poriadkom. Rokovacím poriadkom nie je určené taxatívne samotné zverejnenie zápisnice ani jeho termín. Zápisnice sú zverejnené na webovom sídle.
9. Nedodržanie predpísaného ustanovenia. Nesúlad s rokovacím poriadkom.
10. Nedodržanie predpísaných termínových náležitostí. Nesúlad s rokovacím poriadkom.

### **Námietky povinnej osoby**

K zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu opatrení prijatých na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku a k lehote na splnenie prijatých opatrení uvedených v návrhu správy nepodal kontrolovaný subjekt do určeného termínu písomné námietky.

### **Podklady preukazujúce zistené nedostatky:**

- Zákon SNR 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
- Zákon SNR č. 401/1990 Zb. o meste Košice v znení neskorších predpisov.
- Rokovací poriadok MiZ MČ KE-DH.
- Rokovací poriadok komisií pri MiZ.
- Spisová dokumentácia organizačno-právneho a správneho oddelenia.
- Webové sídlo mestskej časti.
- E-mailová komunikácia jednotlivých oddelení.

**Lehota na odstránenie nedostatkov: 30.9.2024**

**Lehota zoznamu prijatých opatrení na odstránenie nedostatkov: 2.4.2024**

### **Záver a návrh opatrení:**

- Vypracovať rokovací poriadok miestnej rady, keďže ním MČ KE-DH nedisponuje, teda sa žiadnym rokovacím poriadkom neriadi a jej samotná základná charakteristika je definovaná iba v rokovacom poriadku MiZ.
- Zosúladiť termínové náležitosti a následnosti jednotlivých rokovacích poriadkov komisií, miestnej rady a MiZ týkajúcich sa najmä zasadnutí, pozvánok s príslušnými

materiálmi a pod. Aplikačná prax ukazuje, že v niektorých prípadoch sú z objektívnych príčin (najmä tretích strán) zasielané materiály napr. na zasadnutia komisií neskôr ako je ustanovené v samotnom rokovacom poriadku komisie pri MiZ.

- Dodržiavanie ustanovenia čl.5 ods.1 rokovacieho poriadku komisií pri MiZ súvislosti s termínmi zasadnutí komisií.
- Dodržiavanie ustanovenia čl.13 ods.6 rokovacieho poriadku MiZ v súvislosti s termínmi zasadnutí miestnej rady.

**Ad 4/** Kontrola pohybov na vybraných bankových účtoch MČ KE-DH a náležitých súvisiacich dokladov.

**Právny rámec:**

- Zákon NR SR č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- Zákon NR SR č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- Zákon NR SR č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.
- Zákon NR SR č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov.
- Interná smernica o obehu účtovných dokladov.
- Interná smernica o finančnej kontrole.

**Kontrolné zistenia:**

Kontrola vybraných bankových účtov bola zameraná na pohyby finančných prostriedkov na jednotlivých bankových účtoch, s cieľom ich identifikácie a oprávnenosti pri dodržiavaní vykonávania základnej finančnej kontroly a súladu so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

Cieľom tematickej kontroly bolo preveriť vybrané účtovné doklady, ich súlad s platnou legislatívou pri dodržaní hospodárnosti, efektívnosti účelnosti a účinnosti pri nakladaní s majetkom a finančnými prostriedkami mestskej časti.

V internej smernici o obehu účtovných dokladov je mimo iného uvedené. „*Styk s bankou sa vykonáva elektronicky. Originály odsúhlasených a schválených prevodných príkazov vedúci finančného oddelenia po zrealizovaní úhrad prostredníctvom služby e- Banka uschováva na finančnom oddelení. Zodpovedný zamestnanec - účtovník vykoná formálnu kontrolu bankových výpisov, preskúma oprávnenosť všetkých platieb a preverí, či neobsahujú platby cudzích organizácií, resp. fyzických osôb. Jednotlivé bankové doklady predkontuje a zaúčtuje. Po zaúčtovaní preverí, či zaúčtovanie súhlasí so zostatkom na výpise z bankového účtu. Skontroluje, či jednotlivé listy bankového výpisu nadväzujú na celkové obraty. Zaúčtované výpisy pripraví na archiváciu*“.

Predložené doklady ku kontrole obsahovali bankové výpisy v papierovej podobe v kompletnom spise za uvedený mesiac 1/2024. Daný spis obsahuje okrem bankových výpisov aj iné dokumenty ako likvidačné listy s informáciami o účele platby, dodávateľské faktúry ,predkontáciu, rozpočtovú kvalifikáciu platby, základnú finančnú kontrolu atď. v zmysle zákona NR SR č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a zákona NR SR č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Pri náhodnej kontrole niektorých dokumentov absentovala úplná finančná kontrola.

V čase kontroly má mestská časť v PRIMA BANKA a. s. 2 bankové účty a v SLSP a. s. 3 bankové účty. Bankové účty sú spoplatnené nasledovne:

- Hlavný účet PRIMA BANKA -6,90 € (pokiaľ je suma na účte  $\geq 30\ 000\text{€}$  poplatok je vrátený).
- Účet PRIMA BANKA „prenesené kompetencie“ – 6,90 €.
- Bežný účet SLSP –bez poplatku za vedenie účtu, prevody bez poplatku, poplatok za príjem 0,99% z platby + 0,05 €.
- Účet SLSP „sociálny fond“- poplatok za každý prevod z účtu 0,22 €.
- Účet SLSP „rezervný fond“- poplatok za každý prevod z účtu 0,22 €.

K tematickej kontrole zameranej na formálnu a obsahovú správnosť náležitostí predložených účtovných dokladov pri jednotlivých bankových operáciách bola kontrola zameraná na mesiac január 2024 a bežný účet samosprávy č. 0403524001/5600 keďže väčšina pohybov sa realizuje práve na ňom.

K 31.12.2023 bol zostatok na hore uvedenom účte **36 381,31 €**. V kontrolovanom mesiaci január pribudlo na účte **56** kreditných položiek v celkovej výške **161 138,4 €** a **198** debetných položiek v celkovej výške **86 448,99 €**. **Zostatok k 31.01.2024 bol 111 070,72 €.**

Účtovné doklady za január sú usporiadané chronologicky v samostatnom spise.

Z hľadiska formálnej správnosti kontroly účtovných dokladov bolo kontrolou zistené, že jednotlivé účtovné doklady sú v súlade s § 10 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

Ku kontrolovaným účtovným prípadom boli doložené účtovné doklady, ktoré obsahovali slovné ale aj číselné označenie účtovného dokladu, jeho obsah, cenu, dátum uskutočnenia účtovného prípadu, dátum uskutočnenia účtovného prípadu, ak nie je zhodný s dátumom vyhotovenia, označenie účtov a rozpočtovej klasifikácie ako aj podpis kompetentných osôb. Kontrolou vecnej správnosti neboli zistené nezrovnalosti.

V zmysle zákona o finančnej kontrole základnou finančnou kontrolou je orgán verejnej správy povinný overovať vždy súlad každej finančnej operácie alebo jej časti so skutočnosťami uvedenými v § 6 ods. 4 zákona o finančnej kontrole. Osoby vykonávajúce základnú finančnú kontrolu potvrdzujú na doklade súvisiacom s finančnou operáciou vykonanie kontroly uvedením svojho mena a priezviska, podpisu, dátumu vykonania základnej finančnej kontroly a vyjadrenia, či je alebo nie je možné finančnú operáciu alebo jej časť vykonať, či je alebo nie je možné vo finančnej operácii alebo jej časti pokračovať, prípadne či treba poskytnuté plnenie vymáhať. Ako už bolo uvedené základná finančná kontrola nebola realizovaná v úplnej forme na niektorých mnou kontrolovaných účtovných dokladoch. Nedostatky boli odstránene počas kontroly.

### **Záver:**

Uvedený spis bol k dispozícii a nahliadnutiu aj poslancom mestskej časti v zasadačke MiÚ a to: Utorok 5.3.2024 od 14:00 do 15:30, stredu 6.3.2024 od 14:00 do 15:30 a pondelok 11.3.2024 od 14:00 do 15:30. Mestská časť disponovala v čase kontroly ako už bolo avizované 5-mi bankovými účtami, ktoré boli vedené v PRIMABANKE a SLSP. **Nezrovnalosti zistené počas náhodnej kontroly dokladov (neúplná finančná kontrola) boli namieste doplnené. K možnosti uhrádzať poplatky v pokladni platobnou kartou ale aj okamžitou platbou cez QR kód odporúčam dopracovať príslušné smernice o tieto spôsoby platieb.**



## **Ad 5/ Kontrola príjmovej časti rozpočtu -Administratívne poplatky (matričný úrad).**

### **Právny rámec:**

- Zákon NR SR č. 357/2015 Z. z o finančnej kontrole a audite a zmene a doplnení niektorých zákonov.
- Zákon NR SR č. 211/2000 Z .z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Zákon NR SR č.145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov.
- Zákon NR SR č.154/1994 Z .z. o matrikách v znení neskorších predpisov
- Zákon NR SR č. 599/2001 Z. z. o osvedčovaní listín a podpisov na listinách obecnými úradmi a obcami.
- Interná smernica o obehú účtovných dokladov č. 04/FO/2017.

### **Predložené doklady:**

Evidencia správnych poplatkov za osvedčovanie podpisov na listinách, evidencia matričných dokladov, evidencia zápisov v osobnej matrike, prehľad pohybov v pokladni a na bankových účtoch a k nim prislúchajúce doklady.

### **Kontrolné zistenia:**

Vyberanie poplatkov matričným úradom za vykonané úlohy v roku 2023 sa realizovalo v zmysle zákona NR SR č.145/1995 Z. z o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov podľa položiek sadzobníka.

Kontrolou bolo zistené, mestská časť má vydaný sadzobník správnych poplatkov, ktorý je zverejnený aj na webovom sídle <https://www.kosice-dh.sk/sadzobnik-spravnych-poplatkov> nakoľko táto povinnosť zverejnenia vyplýva z § 5 ods. 1 písm. f) zákona č. 211/2000 Z. z..

Opis položiek a jednotlivých poplatkov zmysle zákona NR SR č.145/1995 Z. z o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov:

## Časť I-Všeobecná správa

### Položka 2

b) Vyhotovenie výpisu z matričnej knihy alebo písomného potvrdenia matričným úradom, s výnimkou prvého úradného výpisu z knihy narodení knihy manželstiev, knihy úmrtí.....5,00 €

c) Osvedčenie odpisu (fotokópie), výpisu alebo písomnej informácie z úradných kníh, úradných záznamov, registrov listín a zo spisov alebo súkromných spisov v úradnej úschove, za každú aj začatú stranu:

slovenskom jazyku..... 2,00 €

cudzom jazyku.....3,00 €

p) Vyhotovenie viacjazyčného štandardného formulára podľa osobitného predpisu..... 5,00 €

### Položka 3

a) Osvedčenie podpisu na listine alebo na jej rovnopise, za každý podpis.....2,00 €

## Časť II-Vnútoraná správa

### Položka 16

Nahliadnutie do matrik, za každý zväzok matrik.....2,00 €

### Položka 17

Žiadosť o zápis matričnej udalosti, ktorá nastala v cudzine do osobitnej matriky .....10,00€

### Položka 18

a) Uzavretie manželstva medzi štátnymi občanmi Slovenskej republiky pred matričným úradom, v ktorého obvode nemá ani jeden zo snúbencov trvalý pobyt.....20,00€

b) Povolenie uzavrieť manželstvo mimo určenej doby.....20,00€

c) Povolenie uzavrieť manželstvo mimo úradne určenej miestnosti.....70,00€

d) Uzavretie manželstva medzi štátnym občanom slovenskej republiky a cudzincom.....70,00€

- e) Uzavretie manželstva medzi cudzincami.....200,00€
- f) Uzavretie manželstva, ak ani jeden zo snúbencov nemá na území Slovenskej republiky trvalý pobyt.....200,00€

V zmysle internej smernice 04/FO/2017 pre vedenie účtovníctva a obehu účtovných dokladov sa správne poplatky vo výkone prenesenej kompetencie(vnútorná správa) u vedúcej matrikárky neplatia nakoľko musia byť uhradené v hlavnej pokladni. V rámci všeobecnej správy - prenesenej kompetencie (agenda osvedčovania podpisov a pod.) sú poplatky v zmysle už vyššie cit. smernice hradené priamo na mieste v hotovosti a do nasledujúceho pracovného dňa do 10:00 sú odovzdané do hlavnej pokladne aj s potvrdenkami obsahujúcimi všetky potrebné náležitosti. Poplatky hradené bezkontaktné sú uhrádzané v pokladni. **Samotný proces úkonu a výberu poplatku za daný úkon za rok 2023 sa od poslednej kontroly menil a to tak, že pribudla možnosť hradiť jednotlivé poplatky pokladni bezkontaktné cez okamžitú platbu Or kódom.**

V tabuľkách uvádzam prehľad výberov v hotovosti. Bezhotovostné poplatky uvádzam ďalej v textovej časti „Záver“:

	Položka 2 písm. b)		Položka (VŠF) 2 písm. p)		Položka 17		Položka 18 písm. a)b)c)		Položka 18 písm. d)		Položka 18 písm. e)		SPOLU*
	ks	5,00 €	ks	5,00 €	ks	10,00 €	ks	20,00 €	ks	70,00 €	ks	200,00 €	
1	3	15,00		0,00	2	20,00	2	40,00		0,00		0,00	75,00 €
2	29	145,00	4	20,00	1	10,00		0,00		0,00		0,00	175,00 €
3	14	70,00		0,00	1	10,00	1	20,00	1	70,00		0,00	170,00 €
4	53	265,00		0,00	3	30,00	4	80,00		0,00		0,00	375,00 €
5	30	150,00	3	15,00	2	20,00	2	40,00		0,00		0,00	205,00 €
6	33	165,00	1	5,00	6	60,00		0,00	1	70,00		0,00	300,00 €
7	14	70,00	2	10,00	3	30,00	1	20,00		0,00		0,00	130,00 €
8	37	185,00	6	30,00	5	50,00	1	20,00	1	70,00		0,00	355,00 €
9	20	100,00		0,00	8	80,00	2	40,00		0,00		0,00	220,00 €
10	28	140,00	1	5,00	2	20,00	2	40,00		0,00		0,00	205,00 €
11	26	130,00	1	5,00	4	40,00		0,00		0,00		0,00	175,00 €
12	15	75,00		0,00	5	50,00		0,00		0,00	1	200,00	325,00 €
Σ	302	1 510,00 €	18	90,00 €	42	420,00 €	15	240,00 €	3	210,00 €	1	200,00 €	2 670,00 €

Tab. č.1 Správne poplatky za rok 2023 -MATRIČNÝ ÚRAD

\* Hotovosť

2023	položka 3 písmeno a)			položka 2 písmeno c)			SPOLU*
	mesiače	počet kusov	cena 2,00 €	cena za podpisy	počet kusov	cena 2,00-3,00 €	
január	443	2,00 €	886,00 €	78	2,00 €	156,00 €	1 042,00 €
február	294	2,00 €	588,00 €	75	2,00 €	150,00 €	738,00 €
marec	263	2,00 €	526,00 €	132	2,00 €	264,00 €	790,00 €
apríl	300	2,00 €	600,00 €	74	2,00 €	148,00 €	748,00 €
máj	281	2,00 €	562,00 €	130	2,00 €	260,00 €	822,00 €
jún	366	2,00 €	732,00 €	215	2,00 €	430,00 €	1 162,00 €
				10	3,00 €	30,00 €	30,00 €
júl	207	2,00 €	414,00 €	54	2,00 €	108,00 €	522,00 €
august	223	2,00 €	446,00 €	65	2,00 €	130,00 €	576,00 €
				2	3,00 €	6,00 €	6,00 €
september	411	2,00 €	822,00 €	84	2,00 €	168,00 €	990,00 €
				6	3,00 €	18,00 €	18,00 €
október	385	2,00 €	770,00 €	46	2,00 €	92,00 €	862,00 €
				1	3,00 €	3,00 €	3,00 €
november	286	2,00 €	572,00 €	43	2,00 €	86,00 €	658,00 €
				1	3,00 €	3,00 €	3,00 €
december	229	2,00 €	458,00 €	60	2,00 €	120,00 €	578,00 €
				7	3,00 €	21,00 €	21,00 €
Σ	3 688		7 376,00 €	1 083		2 193,00 €	9 569,00 €

Tab. č.2 Správne poplatky za rok 2023\_ AGENDA OSVEDČOVANIA PODPISOV \*Prehľad poplatkov hradených v hotovosti.

### **Záver:**

Od poplatkov sú oslobodené právnické a fyzické osoby, ktoré podrobne upravuje zákon v § 4 cit. zákona. *Príjem prenesenej kompetencie na rok 2023 sa odhadoval vo výške 1 600 €.* *Skutočnosť predstavovala celkové plnenie vo výške 3 139 € (2 690 € hotovosť a 469 € platba kartou).* *Rozpočtovaný príjem v rámci originálnej kompetencie na rok 2023 bol 6 500 €.* *Skutočnosť predstavovala celkové plnenie vo výške 9 577 € (9 569 € hotovosť+ 8 eur platba kartou).*

Vykonanou kontrolou zo strany kontrolného orgánu neboli zistené nedostatky v zmysle zákona NR SR č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov. **Podobne ako pri kontrole prevodov na bankových účtoch MČ KE -DH z dôvodu novej možnosti uhrádzať poplatky v pokladni platobnou kartou ale aj okamžitou platbou cez QR kód odporúčam dopracovať príslušné smernice o tieto spôsoby platieb.**

**Ad 6/** Kontrola vybavovania vznesených pripomienok občanov MČ KE -DH počas poslaneckých dní od 05.12.2023 do dátumu kontroly..

**Kontrolné zistenia:**

**Od 1.9.2021 sa poslanecké dni konajú každú stredu (v pracovných dňoch) v čase od 15:30 do 16:30 hod. v zasadačke Miestneho úradu MČ KE-DH v budove OC Laborec na adrese Povstania českého ľudu 1 v súvislosti s presťahovaním úradu na novú adresu.**

Na organizačno-právnom oddelení Miestneho úradu MČ KE -DH je vedený zošit určený pre poslancov mestskej časti slúžiaci práve na zapisovanie vznesených pripomienok občanov. Súčasťou uvedeného zošita je taktiež harmonogram poslaneckých dní na celý kalendárny rok.

*V kontrolovanom období od 05.12.2023 do 15.03.2024 sa uskutočnili 1 poslanecký deň s návštevou 4 obyvateľov mestskej časti na miestnom úrade a to dňa 13.3.2024.*

Keďže k dátumu kontroly 15.3.2024 neboli jednotlivé odpovede na všetky podané podnety spracované, daná kontrola bude súčasťou najbližšieho riadneho zasadnutia MiZ.

V Košiciach 15.3.2024

Ing. Mgr. Martin Farkašovský