

# OBEC DUBODIEL



## **Pravidlá kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra**

Obec Dubodiel v zmysle §18e zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva tieto „Pravidlá kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra“ (ďalej len „Pravidlá“).

Schválené uznesením Obecného zastupiteľstva v Dubodiele č. 17/2016 dňa 27. apríla 2016 a nadobúdajú účinnosť dňom schválenia.

# **OBSAH:**

## **I. ČASŤ VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

Čl. I. Všeobecné ustanovenia.....	3
Čl. II. Kontrolné orgány.....	4
Čl. III. Prizvaná osoba a úhrada nákladov vzniknutých v súvislosti s vykonaním kontroly.....	4
Čl. IV. Kontrolované subjekty a tretie osoby .....	5

## **II. ČASŤ PRAVIDLÁ KONTROLNEJ ČINNOSTI**

Čl. V. Oprávnenia a povinnosti hlavného kontrolóra .....	5
Čl. VI. Oprávnenia a povinnosti kontrolovaného subjektu .....	7
Čl. VII. Dokumentácia z vykonaných kontrol .....	8
Čl. VIII. Ukončenie kontroly .....	10
Čl. IX. Spoločné a záverečné ustanovenia .....	10

## I.ČASŤ

# VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

### Čl. I.

1. Kontrolnou činnosťou hlavného kontrolóra podľa týchto Pravidiel sa rozumie najmä:
  - a) kontrola dodržiavania zákonnosti, účelnosti, účinnosti, hospodárnosti a efektívnosti pri hospodárení a nakladaní s majetkom obce a majetkovými právami obce, ako aj s majetkom, ktorý obec užíva podľa osobitných predpisov,
  - b) kontrola príjmov, výdavkov a finančných operácií obce,
  - c) kontrola vybavovania sťažností a petícií,
  - d) kontrola dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov vrátane všeobecne záväzných nariadení obce,
  - e) kontrola splnenia opatrení na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, ktoré boli prijaté na základe vykonanej kontroly,
  - f) kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva,
  - g) kontrola dodržiavania vnútorných predpisov obce,
  - h) kontrola plnenia ďalších úloh ustanovených osobitnými predpismi,  
v rozsahu poverenia starostu alebo OZ
2. Cieľom kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra je zabezpečiť:
  - a) predchádzaniu porušovania všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov obce,
  - b) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami,
  - c) spoľahlivosť vedenia účtovníctva,
  - d) ochranu majetku vo vlastníctve obce,
  - e) odhaľovanie podvodov a nezrovnalostí a zabezpečenie nápravy,
  - f) overovanie plnenia opatrení prijatých na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku.
3. Hlavný kontrolór kontrolou overuje objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
4. Kontrola hlavného kontrolóra sa nevzťahuje na konanie, v ktorom o právach, právom chránených záujmoch alebo o povinnostiach právnických osôb alebo fyzických osôb rozhoduje obec v správnom konaní podľa §27 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v z.n.p.

5. Postup podľa týchto Pravidiel sa nevzťahuje na kontrolnú činnosť vykonávanú ako súčasť riadenia na všetkých jeho stupňoch v rámci kontrolovaných subjektov. Štatutárny zástupca kontrolovaných subjektov zodpovedá za vytvorenie a realizáciu funkčného a účinného systému vnútornej kontroly vo svojej pôsobnosti. Rovnako sa postup podľa týchto Pravidiel nevzťahujú ani na výkon finančnej kontroly podľa zákona č. 357/2015 o finančnej kontrole a audite.

## Čl. II.

### **Kontrolné orgány**

1. Kontrolu v zmysle týchto Pravidiel vykonávajú:
  - a) hlavný kontrolór
  - b) prizvané osoby
2. Pri výkone kontroly je hlavný kontrolór povinný postupovať tak, aby neboli dotknuté práva a právom chránené záujmy kontrolovaných subjektov.

## Čl. III.

### **Prizvaná osoba a úhrada nákladov vzniknutých v súvislosti s vykonaním kontroly**

1. Na vykonanie kontroly môže obec na návrh hlavného kontrolóra prizvať zamestnancov iných orgánov verejnej správy, zamestnancov iných právnických osôb a iné fyzické osoby s ich súhlasom, ak je ich odbornosť alebo iná spôsobilosť pre kontrolu nevyhnutná, alebo ak je to odôvodnené osobitnou povahou kontroly.
2. Účasť prizvaných osôb na kontrole sa považuje za iný úkon vo všeobecnom záujme.
3. Náklady vzniknuté v súvislosti s vykonávaním kontroly prizvanej osoby uhrádza obec. Za tieto náklady sa považuje náhrada mzdy, prípadne platu vo výške priemerného zárobku a náhrada podľa osobitných predpisov, napr. zákon č. 283/2002 Zb. o cestovných náhradách v z.n.p.
4. Prizvanie zamestnancov iných orgánov verejnej správy alebo iných právnických osôb alebo fyzických osôb podlieha predchádzajúcemu schváleniu starostu alebo obecného zastupiteľstva. Na tento účel musia byť súčasne vyčlenené finančné prostriedky v rozpočte obce, a to vykonaním zmeny rozpočtu.

## Čl. IV.

### **Kontrolované subjekty a tretie osoby**

1. Kontrolovanými subjektmi podľa týchto Pravidiel sú:

- a) obecný úrad,
- b) rozpočtová organizácia zriadené obcou,
- c) osoby, ktorým boli z rozpočtu obce poskytnuté dotácie, návratné alebo nenávratné finančné výpomoci podľa osobitného predpisu, napr. zákon č. 583/2004 Zb. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p., zákon č. 523/2004 Zb. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z.n.p., v rozsahu nakladania s týmito prostriedkami.
- d) v prípade zriadenia príspevkovej organizácie alebo právnickej osoby, ktorých zakladateľom je obec, alebo v ktorých má obec majetkovú účasť a iné osoby, ktoré nakladajú s majetkom obce, alebo ktorým bol majetok obce prenechaný na užívanie, a to v rozsahu dotýkajúcom sa tohto majetku.

2. Tretie osoby sú osoby, od ktorých je hlavný kontrolór oprávnený vyžadovať predloženie dokladov, poskytnutie informácií a vysvetlení súvisiacich s kontrolou v kontrolovanom subjekte, ak je to nevyhnutné na dosiahnutie účelu a cieľa kontroly.

## II. ČASŤ

### **PRAVIDLÁ KONTROLNEJ ČINNOSTI**

## Čl. V.

### **Oprávnenia a povinnosti hlavného kontrolóra**

1. Hlavný kontrolór je pri vykonávaní kontroly oprávnený:

- a) vyžadovať a odoberať od kontrolovaného subjektu alebo od dodávateľa výkonov, tovarov, prác alebo služieb alebo akejkoľvek inej osoby, ktorá má informácie, doklady alebo podklady, ktoré sú potrebné pre výkon kontroly (ďalej len „tretia osoba“), ak ich poskytnutiu nebráni osobitný predpis, v určenej lehote originály alebo úradne osvedčené kópie dokladov, písomností, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupov, vyjadrenia, informácie, dokumenty a iné podklady súvisiace s kontrolou,

- b) v nevyhnutnom rozsahu za podmienok ustanovených v osobitných predpisoch vstupovať do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok kontrolovaného subjektu alebo tretej osoby, alebo vstupovať do obydlija, ak sa používa aj na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti,
- c) vyžadovať od kontrolovaného subjektu alebo od tretej osoby súčinnosť potrebnú na vykonanie kontroly,
- d) vyžadovať od kontrolovaného subjektu v určenej lehote prijatie opatrení na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
- e) vyžadovať predloženie písomného zoznamu splnených opatrení v lehote určenej hlavným kontrolórom,
- f) vyžadovať od kontrolovaného subjektu v určenej lehote prepracovanie prijatých opatrení na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, ak hlavný kontrolór odôvodnene predpokladá vzhľadom na závažnosť nedostatkov, že prijaté opatrenia nie sú účinné,
- g) vyžadovať predloženie nového písomného zoznamu splnených opatrení v lehote určenej hlavným kontrolórom.

2. Hlavný kontrolór je pri vykonávaní kontroly povinný:

- a) vopred oznámiť kontrolovanému subjektu predmet a cieľ kontroly, termín začatia kontroly. Ak by oznámením o začatí kontroly mohlo dôjsť k zmareniu účelu kontroly, alebo ak hrozí, že doklady alebo iné podklady budú znehodnotené, zničené alebo pozmenené, je povinný oznámenie urobiť najneskôr pri začatí kontroly,
- b) preukázať sa oprávnením na vykonanie kontroly, ktorým je plán kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra a umožniť na základe požiadavky kontrolovaného subjektu alebo tretej osoby nahliadnuť do preukazu totožnosti,
- c) vydať kontrolovanému subjektu a tretej osobe potvrdenie o odobratií originálov dokladov, písomností a iných materiálov mimo priestorov kontrolovaného subjektu a tretej osoby a zabezpečiť ich riadnu ochranu pred stratou, zničením, poškodením a zneužitím; tieto veci kontrolný orgán vráti tomu, komu sa odobrali, ak nie sú potrebné na ďalší výkon kontroly, alebo na iné konanie,
- d) oboznámiť kontrolovaný subjekt s návrhom správy z kontroly jeho doručením, ak boli zistené nedostatky a vyžiadať od neho v určenej lehote písomné námietky k zisteným nedostatkom,

- e) preveriť opodstatnenosť námietok k zisteným nedostatkom a zohľadniť opodstatnené námietky v správe o výsledku kontroly a neopodstatnenosť námietok spolu s odôvodnením neopodstatnenosti oznámiť kontrolovanému subjektu,
- f) prerokovať správu o výsledku kontroly s kontrolovaným subjektom,
- g) odovzdať správu o výsledku kontroly kontrolovanému subjektu,
- h) predložiť správu o výsledku kontroly na najbližšom zasadnutí obecného zastupiteľstva.

## Čl. VI.

### **Oprávnenia a povinnosti kontrolovaného subjektu**

#### 1. Kontrolovaný subjekt je oprávnený:

- a) vyžadovať od kontrolného orgánu a prizvaných osôb preukázanie sa písomným poverením na vykonanie kontroly, ktorým je plán kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra a vyžadovať nahliadnutie do preukazu totožnosti,
- b) vyžadovať od kontrolného orgánu a prizvanej osoby potvrdenie o odobratí originálov dokladov, záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov a ostatných informácií potrebných na výkon kontroly,
- c) písomne sa vyjadriť ku kontrolným zisteniam uvedeným v správe v lehote určenej hlavným kontrolórom,
- d) vyžadovať od kontrolného orgánu odovzdanie návrhu správy z kontroly a správy o výsledku kontroly.

#### 2. Kontrolovaný subjekt je povinný:

- a) vytvoriť podmienky na vykonanie kontroly a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť jej začatie a riadny priebeh,
- b) oboznámiť pri začatí kontroly hlavného kontrolóra a prizvanú osobu s bezpečnostnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na priestory kontrolovaného subjektu,
- c) predložiť hlavnému kontrolórovi na vyžiadanie výsledky kontrol vykonaných inými orgánmi, ktoré majú vzťah k predmetu kontroly,
- d) umožniť hlavnému kontrolórovi vstup do objektu, zariadenia, prevádzky, na pozemok a iných priestorov, ktoré bezprostredne súvisia s predmetom kontroly,
- e) predložiť v lehote určenej hlavným kontrolórom vyžiadané doklady a vyjadrenia, vydať mu na jeho vyžiadanie písomné potvrdenie o ich úplnosti, poskytnúť informácie o predmete kontroly a poskytnúť súčinnosť na vykonanie kontroly,

- f) dostaviť sa na požiadanie hlavného kontrolóra na prerokovanie správy o výsledku kontroly,
  - g) prijať v určenej lehote opatrenia na nápravu nedostatkov zistených kontrolou a na odstránenie príčin ich vzniku,
  - h) predložiť hlavnému kontrolórovi v určenej lehote písomný zoznam o splnení opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených kontrolou a o odstránení príčin ich vzniku,
  - i) prepracovať a predložiť hlavnému kontrolórovi písomný zoznam opatrení na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, ak hlavný kontrolór vyžadoval prepracovanie a predloženie písomného zoznamu týchto opatrení.
3. Oprávnenia a povinnosti sa primerane vzťahujú aj na tretie osoby.

## Čl. VII.

### **Dokumentácia z vykonaných kontrol**

1. Dokumentáciu z vykonaných kontrol tvoria:

- a) návrh správy z kontroly
- b) správa o výsledku kontroly
- c) záznam z kontroly
- d) zápisnica o prerokovaní správy o výsledku kontroly

2. Návrh správy z kontroly sa vypracováva vtedy, ak kontrolný orgán pri kontrole kontrolovaného subjektu zistil nedostatky.

Návrh správy z kontroly obsahuje:

- a) označenie hlavného kontrolóra – meno a priezvisko hlavného kontrolóra, resp. prizvaných osôb
- b) označenie kontrolovaného subjektu,
- c) predmet a cieľ kontroly,
- d) kontrolované obdobie,
- e) miesto a čas vykonania kontroly,
- f) opis zistených nedostatkov, označenie konkrétnych všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré boli porušené,
- g) zoznam dokladov a písomností preukazujúcich zistené nedostatky,
- h) stanovenie lehoty na podanie námietok ku kontrolným zisteniam,



- i) lehota na predloženie prijatých opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
- j) dátum vyhotovenia návrhu správy z kontroly,
- k) mená a priezviská hlavného kontrolóra a prizvaných osôb a ich podpisy,
- l) písomné potvrdenie o prevzatí návrhu správy kontrolovaným subjektom.

Hlavný kontrolór je povinný doručiť kontrolovanému subjektu návrh správy z kontroly a vyžiadať si od neho v lehote ním určenej písomné námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, lehote na predloženie prijatých opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku.

Ak kontrolovaný subjekt k zisteným nedostatkom, k navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie prijatých opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku:

- a) nevznesie námietky, považujú sa zistené nedostatky, navrhnuté odporúčania, ako aj lehoty na ich odstránenie, za akceptované,
- b) vznesie písomné námietky, má hlavný kontrolór povinnosť opodstatnené námietky zohľadniť v správe alebo neopodstatnenosť námietok spolu s odôvodnením oznámiť kontrolovanému subjektu v správe.

3. Správa o výsledku kontroly obsahuje okrem náležitostí uvedených v odst.2, písm. a) až d) ďalej nasledovné:

- a) dátum doručenia návrhu správy z kontroly,
- b) informáciu o tom, či kontrolovaný subjekt podal v stanovenej lehote námietky k zisteným nedostatkom uvedených v návrhu správy z kontroly a spôsob vysporiadania týchto námietok,
- c) opis zistených nedostatkov, označenie konkrétnych ustanovení, ktoré boli porušené, spolu s návrhmi odporúčaní alebo opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku so zohľadnením opodstatnenosti podaných námietok,
- d) zoznam dokladov a písomnosti preukazujúcich zistené nedostatky,
- e) lehota na predloženie prijatých opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
- f) dátum vyhotovenia návrhu správy z kontroly,
- g) mená a priezviská hlavného kontrolóra a prizvaných osôb a ich podpisy,
- h) písomné potvrdenie o prevzatí správy kontrolovaným subjektom.

## Čl. VIII.

### **Ukončenie kontroly**

1. Kontrola je skončená prerokovaním správy o výsledku kontroly.
2. Kontrola sa po prerokovaní správy o výsledku kontroly považuje za skončenú aj vtedy, ak sa kontrolovaný subjekt odmietne oboznámiť s návrhom správy z kontroly a so správou o výsledku kontroly, písomne sa k nej nevyjadrí, alebo odmietne podpísať zápisnicu o prerokovaní správy. Tieto skutočnosti sa uvedú v zápisnici.
3. Hlavný kontrolór je povinný oznámiť podozrenie zo spáchania trestného činu, priestupku alebo zo spáchania iného správneho deliktu príslušným orgánom, pričom tieto podozrenia sa v návrhu správy z kontroly a v správe o výsledku kontroly neuvádzajú.

## Čl. IX.

### **Spoločné a záverečné ustanovenia**

1. Správy z jednotlivých kontrol predkladá hlavný kontrolór na najbližšom zasadnutí obecného zastupiteľstva. Návrhy plánov kontrolnej činnosti útvaru hlavného kontrolóra sa vyhotovujú na obdobie kalendárnych polrokov a schvaľuje ich obecné zastupiteľstvo. Správu o kontrolnej činnosti predkladá hlavný kontrolór obecnému zastupiteľstvu na prerokovanie raz ročne, a to do 60 dní po skončení kalendárneho roka.
2. Výkon kontrolných činností je obmedzený časovým rozsahom pracovného úväzku.
3. Dokumentácia z vykonaných kontrol a správy o výsledkoch kontroly predkladané na obecné zastupiteľstvo sú úradnými písomnosťami, ktoré sa archivujú 10 rokov, vyhotovujú sa v troch origináloch, pričom sa jedno vyhotovenie odovzdáva kontrolovanému subjektu, jedno starostovi obce a jedno vyhotovenie si necháva hlavný kontrolór; ich ďalšie rozširovanie bez súhlasu hlavného kontrolóra je neprípustné.

V Dubodiele, dňa 27.4.2016

Mgr. Anton Prechádzka, v. r.  
starosta obce