

Obec Bellova Ves v zmysle § 18e zákona Slovenskej národnej rady č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva tieto

Návrh

Pravidlá kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra obce Bellova Ves

I. časť

Úvodné ustanovenia

1. Cieľom Pravidiel kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra obce Bellova Ves (ďalej len „pravidlá“) je zabezpečiť hospodárny, efektívny a účinný výkon kontroly v podmienkach územnej samosprávy obce Bellova Ves.
2. Postup podľa týchto pravidiel sa nevzťahuje na výkon finančnej kontroly podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite (ďalej len „zákon o finančnej kontrole a audite“), ktorý je upravený pre podmienky obce Bellova Ves interným predpisom.

Čl. 1

Všeobecné ustanovenia

1. Kontrolnou činnosťou hlavného kontrolóra obce Bellova Ves (ďalej len „hlavný kontrolór“) 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 prijatých na nápravu nedostatkov zistených kontrolou a odstránenie príčin ich vzniku,
 - f) kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva,
 - g) kontrola dodržiavania interných predpisov obce,
 - h) kontrola plnenia ďalších úloh ustanovených osobitnými predpismi, napr. podľa zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov – kontrola dodržania zákonných podmienok obce pri prijatí návratných zdrojov financovania, kontrola dodržiavania zákonných podmienok pri uzatváraní koncesných zmlúv.
2. Cieľom kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra je zabezpečiť
 - a) predchádzanie porušovania všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov obce,

- b) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami a s majetkom obce,
 - c) spoľahlivosť vedenia účtovníctva a výkazníctva,
 - 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 a internými predpismi obce. Pri kontrole dodržiavania zákonnosti, účelnosti, účinnosti, hospodárnosti a efektívnosti pri hospodárení a nakladaní s verejnými financiami overuje objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad s osobitnými predpismi a medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú prostriedky zo zahraničia, rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov; kontroluje aj dodržanie podmienok na poskytnutie verejných prostriedkov a dodržanie podmienok ich použitia.
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.

Čl. 2

Kontrolný orgán

1. Hlavný kontrolór je kontrolným orgánom obce Bellova Ves a má všetky práva a povinnosti vedúceho kontrolného orgánu tak, ako sú mu vymedzené v zákone o finančnej kontrole a audite.
2. Kontrolu v zmysle týchto pravidiel vykonávajú
- a) hlavný kontrolór,
 - b) prizvané osoby.
- (ďalej len „kontrolný orgán“).
3. Hlavný kontrolór vykonáva svoju kontrolnú činnosť na základe plánu kontrolnej činnosti.
4. Plán kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra zodpovedá 30% z riadneho pracovnému úväzku.
5. Pri zostavovaní plánu kontrolnej činnosti hlavný kontrolór vychádza predovšetkým z vlastnej analýzy kontrolovaného prostredia, vlastných zistení a výsledkov z predchádzajúcich kontrol. Prihliada tiež na podnety od starostu obce a poslancov obecného zastupiteľstva, tým nie je dotknuté oprávnenie obecného zastupiteľstva podľa osobitného predpisu.¹

¹ § 18f ods. 1 písm. h) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

6. Plán kontrolnej činnosti schválený obecným zastupiteľstvom je pre hlavného kontrolóra oprávnením na výkon kontroly v obci.
7. Pri výkone kontroly je hlavný kontrolór povinný postupovať tak, aby neboli dotknuté práva a právom chránené záujmy kontrolovaného subjektu.

Čl. 3

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 nevyhnutá 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 osobe uhradza obec Bellova Ves.
4. Prizvanie zamestnancov iných orgánov verejnej správy alebo iných právnických osôb alebo fyzických osôb (ďalej len „prizvané osoby“) podlieha predchádzajúcemu schváleniu obecného zastupiteľstva. Na tento účel musia byť súčasne vyčlenené finančné prostriedky v rozpočte obce, a to vykonaním zmeny rozpočtu.
5. Za náklady podľa odseku 3 sa považuje náhrada mzdy, prípadne platu vo výške priemerného zárobku a náhrady podľa osobitného predpisu.²
6. Prizvané osoby sú oprávnené vykonávať kontrolu len na základe písomného poverenia na vykonanie kontroly vydaného štatutárom obce.
7. Náklady, ktoré vznikli v súvislosti s vykonávaním kontroly v kontrolovanom subjekte, uhradza kontrolovaný subjekt.
8. Poslanec obecného zastupiteľstva je oprávnený zúčastňovať sa na kontrolách, ktoré vykonáva hlavný kontrolór v súlade s § 25 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení.
9. Poslanec obecného zastupiteľstva nevykonáva kontrolnú činnosť, nie je kontrolným orgánom, a teda nie je zodpovedný za vykonanie kontroly a za jej výsledky.
10. Poslanec obecného zastupiteľstva má pri kontrolách, na ktorých sa zúčastňuje, postavenie zúčastnenej osoby (postavenie pozorovateľa).

Čl. 4

Kontrolované subjekty a tretie osoby

1. Kontrolovanými subjektmi podľa týchto pravidiel sú
 - a) obecný úrad,
 - b) rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené obcou, ak ich má obec zriadené,
 - c) právnické osoby, ktorých zakladateľom je obec alebo v ktorých má obec majetkovú účasť, a iné osoby, ktoré nakladajú s majetkom obce alebo ktorým bol

² napr. zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v z. n. p.

majetok obce prenechaný na užívanie, a to v rozsahu dotýkajúcom sa tohto majetku,

- d) osoby, ktorým boli z rozpočtu obce poskytnuté účelové dotácie, návratné alebo nenávratné finančné výpomoci podľa osobitného predpisu³, v rozsahu nakladania s týmito prostriedkami.
2. Tretie osoby sú osoby, od ktorých je kontrolný orgán 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. 5

Oprávnenia a povinnosti kontrolného orgánu

1. Oprávnenia a povinnosti kontrolného orgánu sú vymedzené v zákone o finančnej kontrole a audite.
2. Prepracovanie opatrení na nápravu nedostatkov zistených kontrolou a na odstránenie príčin ich vzniku, ak hlavný kontrolór odôvodnene predpokladá vzhľadom na závažnosť nedostatkov zistených kontrolou, že tieto opatrenia budú neúčinné a predloženie písomného zoznamu týchto opatrení v lehote určenej hlavným kontrolórom je od kontrolovaného subjektu oprávnený vyžadovať len hlavný kontrolór.
3. Hlavný kontrolór pri výkone kontrolnej činnosti postupuje podľa pravidiel ustanovených osobitným predpisom⁴ a týchto pravidiel.
4. Hlavný kontrolór je povinný po ukončení kontroly predložiť správu hlavného kontrolóra o výsledku ukončených kontrol priamo na najbližšie zasadnutie obecného zastupiteľstva.
5. Hlavný kontrolór je povinný na požiadanie bezodkladne sprístupniť výsledky ukončených kontrol poslancom obecného zastupiteľstva alebo starostovi.
6. Hlavný kontrolór je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone kontroly.

Čl. 6

Oprávnenia a povinnosti kontrolovaného subjektu

1. Oprávnenia a povinnosti kontrolovaného subjektu a jeho zamestnancov sú ustanovené osobitným predpisom⁵.

³ napr. zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p., zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p.

⁴ § 20 až § 27 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov

⁵ § 20 až § 27 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov

2. Kontrolovaný subjekt nie je povinný poskytnúť doklady, písomnosti a súčinnosť, ak by sa ich poskytnutím porušila zákonom ustanovená povinnosť mlčanlivosti a kontrolovaný subjekt nebol oprávneným orgánom oslobodený od povinnosti mlčanlivosti.

Čl. 7

Dokumentácia z kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra

1. Dokumentáciu z kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra tvoria
 - a) oznámenie o začatí kontroly spolu s vyžiadanim originálov dokladov a úplnej a kompletnej dokumentácie potrebnej k vykonaniu kontroly.
 - b) návrh správy o výsledku kontroly alebo návrh čiastkovej správy o výsledku kontroly (ďalej len „návrh správy“) a správa o výsledku kontroly alebo čiastková správa o výsledku kontroly (ďalej len „správa“),
 - c) správa o výsledku kontroly alebo čiastková správa o výsledku kontroly.
2. Návrh čiastkovej správy a čiastkovú správu môže hlavný kontrolór vypracovať, ak
 - a) je potrebné skončiť kontrolu v časti predmetu kontroly,
 - b) je potrebné bez zbytočného odkladu prijať opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a odstrániť príčiny ich vzniku alebo
 - c) vykonáva kontrolu vo viacerých kontrolovaných subjektoch.
3. O zistených nedostatkoch z kontroly hlavný kontrolór vypracuje návrh správy a správu.
4. Ak neboli zistené nedostatky, hlavný kontrolór vypracuje správu.
5. Správa vypracovaná podľa odseku 4 pravidiel obsahuje najmä
 - a) označenie hlavného kontrolóra a prizvaných osôb, ak boli prizvané,
 - b) označenie kontrolovaného subjektu,
 - c) predmet a cieľ kontroly,
 - d) kontrolované obdobie,
 - e) miesto a čas vykonania kontroly,
 - f) dátum vyhotovenia správy,
 - g) titul, mená a priezviská hlavného kontrolóra a prizvaných osôb, ak boli prizvané, a ich podpisy,
 - h) dátum a podpis potvrdzujúci vrátenie dokladov zo strany hlavného kontrolóra,
 - i) dátum oboznámenia kontrolovaného subjektu so správou,
 - j) dátum a podpis potvrdzujúci prevzatie správy kontrolovaným subjektom.
6. Návrh správy vypracovaný podľa odseku 3 pravidiel obsahuje najmä
 - a) označenie hlavného kontrolóra a prizvaných osôb, ak boli prizvané,
 - b) označenie kontrolovaného subjektu,
 - c) predmet a cieľ kontroly,
 - d) kontrolované obdobie,
 - e) miesto a čas vykonania kontroly,
 - f) opis zistených nedostatkov a pri porušení osobitných predpisov alebo medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná, označenie

- konkrétnych ustanovení, ktoré boli porušené, spolu s návrhmi odporúčaní alebo opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
- g) zoznam príloh preukazujúcich nedostatky,
 - h) lehotu na podanie námietok k zisteným nedostatkom, k navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam a k lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
 - i) lehotu na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
 - j) dátum vyhotovenia návrhu správy,
 - k) titul, mená a priezviská hlavného kontrolóra (prizvaných osôb, ak boli prizvané) a ich podpisy,
 - l) dátum oboznámenia kontrolovaného subjektu s návrhom správy,
 - m) dátum a podpis potvrdzujúci prevzatie návrhu správy kontrolovaným subjektom.
7. Hlavný kontrolór je povinný doručiť kontrolovanému subjektu návrh správy a vyžiadať si od neho v lehote ním určenej písomné námietky k
- a) zisteným nedostatkom,
 - b) navrhnutým odporúčaniam alebo k opatreniam,
 - c) lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku uvedených v návrhu správy.
8. Ak kontrolovaný subjekt k zisteným nedostatkom, k navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku uvedených v návrhu správy
- a) v lehote určenej hlavným kontrolórom nevznesie námietky, považujú sa zistené nedostatky, navrhnuté odporúčania alebo opatrenia, ako aj lehota na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku uvedených v návrhu správy za akceptované,
 - b) v lehote určenej hlavným kontrolórom vznesie písomné námietky, má hlavný kontrolór povinnosť preveriť opodstatnenosť námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam a k lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku uvedených v návrhu správy.
9. Po preverení opodstatnenosti námietok hlavný kontrolór
- a) opodstatnené námietky zohľadní v správe,
 - b) neopodstatnené námietky v správe nezohľadní, ale oznámi ich neopodstatnenosť (uvedie dôvody) v správe.
10. Správa vypracovaná podľa odseku 3 pravidiel obsahuje najmä
- a) označenie hlavného kontrolóra a prizvaných osôb, ak boli prizvané,
 - b) označenie kontrolovaného subjektu,
 - c) predmet a cieľ kontroly,
 - d) kontrolované obdobie,

- e) miesto a čas vykonania kontroly,
 - f) dátum doručenia návrhu správy na oboznámenie kontrolovanému subjektu,
 - g) informáciu o tom, či kontrolovaný subjekt podal námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam, k lehote na predloženie prijatých opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku a k lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku uvedených v návrhu správy a spôsob vyrovnania týchto námietok,
 - h) opis zistených nedostatkov a pri porušení osobitných predpisov označenie konkrétnych ustanovení, ktoré boli porušené, spolu s odporúčaniami alebo opatreniami navrhnutými na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku so zohľadnením opodstatnenosti podaných námietok,
 - i) zoznam príloh preukazujúcich nedostatky,
 - j) lehotu na predloženie opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
 - k) lehotu na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
 - l) dátum vyhotovenia správy,
 - m) titul, mená a priezviská hlavného kontrolóra a prizvaných osôb, ak boli prizvané a ich podpisy,
 - n) dátum a podpis potvrdzujúci vrátenie dokladov zo strany hlavného kontrolóra,
 - o) dátum oboznámenia kontrolovaného subjektu so správou,
 - p) dátum a podpis potvrdzujúci prevzatie správy kontrolovaným subjektom .
11. Oznámenie o začatí kontroly spolu s vyžiadanim originálov dokladov a úplnej a kompletnej dokumentácie potrebnej k vykonaniu kontroly, návrh správy, správu a iné doklady vyhotovené v rámci výkonu kontroly hlavný kontrolór doručuje osobne, elektronickou poštou alebo prostredníctvom Slovenskej pošty. Kontrolovaný subjekt doručuje hlavnému kontrolórovi požadované doklady, vyjadrenia a ďalšiu dokumentáciu osobne, elektronickou poštou alebo prostredníctvom Slovenskej pošty. O spôsobe doručenia rozhodne hlavný kontrolór v závislosti od konkrétneho prípadu.
12. Oznámenie o začatí kontroly spolu s vyžiadanim originálov dokladov a úplnej a kompletnej dokumentácie potrebnej k vykonaniu kontroly, návrh správy, správa a iné doklady vyhotovené v rámci výkonu kontroly sa považujú za registratúrne záznamy, s ktorými sa nakladá spôsobom podľa registratúrneho poriadku a registratúrneho plánu obce.
13. Oznámenie o začatí kontroly spolu s vyžiadanim originálov dokladov a úplnej a kompletnej dokumentácie potrebnej k vykonaniu kontroly, návrh správy, správa a iné doklady vyhotovené v rámci výkonu kontroly sú úradnými písomnosťami, ktorých ďalšie rozširovanie je bez súhlasu hlavného kontrolóra neprípustné.
14. Všetky správy musia byť číslované v tvare: č. XY/RRRR
15. Obecný úrad vedie samostatnú evidenciu správ hlavného kontrolóra za príslušný rok.

Čl. 8

Ukončenie kontroly

1. Kontrola je ukončená:
 - a) dňom zaslania správy alebo dňom prevzatia správy,
 - b) zaslaním čiastkovej správy alebo dňom prevzatia čiastkovej správy je skončená tá časť, ktorej sa čiastková správa týka,
 - c) prerokovaním správy s kontrolovaným subjektom, ak kontrolou boli zistené nedostatky.
2. Kontrola sa považuje za skončenú aj vtedy, ak sa kontrolovaný subjekt odmietne oboznámiť so správou, písomne sa k nej nevyjadrí alebo odmietne podpísať zápisnicu o prerokovaní správy a výsledku kontroly (ďalej len „zápisnica“).
3. Hlavný kontrolór je povinný o prerokovaní správy vypracovať zápisnicu, ktorá obsahuje najmä
 - a) dátum oboznámenia kontrolovaného subjektu so správou,
 - b) dátum prerokovania správy,
 - c) za kontrolný orgán mená hlavného kontrolóra, prizvaných osôb (ak boli prizvané) a ich podpisy.
 - d) za kontrolovaný subjekt mená vedúceho kontrolovaného subjektu a zástupcov kontrolovaného subjektu prítomných na prerokovaní správy a ich podpisy,
 - e) uloženie povinnosti v určenej lehote prijať opatrenia na nápravu nedostatkov zistených kontrolou a na odstránenie príčin ich vzniku a predložiť písomný zoznam týchto opatrení,
 - f) uloženie povinnosti v určenej lehote predložiť hlavnému kontrolórovi písomnú správu o splnení opatrení na nápravu nedostatkov zistených kontrolou a o odstránení ich vzniku, o určení zamestnancov zodpovedných za tieto nedostatky a o uplatnení opatrení podľa osobitného predpisu,
 - g) potvrdenie kontrolovaného subjektu o vrátení dokladov a písomností na vykonanie kontroly.
4. Ak sú po skončení kontroly zistené chyby v písaní, počítaní alebo iné zrejme nesprávosti, správa alebo čiastková správa sa opraví a časť správy alebo čiastkovej správy, ktorej sa oprava týka, sa zašle kontrolovanému subjektu a všetkým, ktorým bola pôvodná správa alebo čiastková správa zaslaná.

Čl. 9

Správa hlavného kontrolóra o výsledkoch ukončených kontrol

1. Hlavný kontrolór po ukončení kontroly predkladá priamo obecnému zastupiteľstvu na jeho najbližšom zasadnutí správu o výsledkoch kontrol (ukončených).
2. Správa o výsledkoch ukončených kontrol predkladaná obecnému zastupiteľstvu sa vyhotovuje ako verejný informatívny materiál, ktorý v skrátenej forme sumarizuje predmet kontroly a jej účel, zistené skutočnosti, kontrolné zistenia, opatrenia na odstránenie kontrolou zistených nedostatkov a ich príčin prijaté štatútom kontrolovaného subjektu.

3. Správa o výsledkoch ukončených kontrol predkladaná obecnému zastupiteľstvu sa zverejňuje na webovom sídle obce.

III. Časť

Čl. 10

Spoločné a prechodné ustanovenia

1. Dokumentácia z vykonaných kontrol a zápisnica sú úradnými písomnosťami, ktoré sa archivujú po dobu 10 rokov. Vyhotovujú sa v dvoch originálnych vyhotoveniach, z ktorých sa jedno vyhotovenie odovzdáva kontrolovanému subjektu a jedno vyhotovenie si necháva kontrolný orgán. Ich ďalšie rozširovanie je bez súhlasu hlavného kontrolóra neprípustné.
2. Poskytovanie informácií o priebežných zisteniach počas výkonu kontroly je neprípustné.

Čl. 11

Záverečné ustanovenia

1. Hlavný kontrolór je povinný zachovať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone kontroly. Táto povinnosť trvá aj po skončení funkčného obdobia hlavného kontrolóra a po skončení pracovného pomeru.
2. Tieto pravidlá sú súčasťou sústavy interných normatívnych aktov obce Bellova Ves a riadnym dokumentom Obecného úradu obce Bellova Ves.
3. Tieto pravidlá boli schválené uznesením obecného zastupiteľstva č...../OZ/2018 zo dňaa nadobúdajú účinnosť dňa

Bellova Ves 2018

Ing. Mária Jankovičová, MBA
starostka obce