

PRAVIDLÁ KONTROLNEJ ČINNOSTI HLAVNÉHO KONTROLÓRA OBCE ŠAROVCE

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

I.ČASŤ VŠEOBECNÉ USTANOVENIA ČI. 1

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 plnenia uznesení obecného zastupiteľstva ,
 - f) kontrola dodržiavania interných predpisov obce ,
 - g) kontrola splnenia prijatých opatrení na nápravu nedostatkov zistených kontrolou a odstránenie príčin ich vzniku,
 - 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 dodržiavania zákonných podmienok obce, pri prijatí návratných zdrojov financovania.
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 a výkazníctva,
 - d) ochrana 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 s všeobecne záväznými právnymi predpismi. Pri kontrole dodržiavania zákonnosti, účelnosti, hospodárnosti a efektívnosti pri hospodárení a nakladaní s verejnými prostriedkami overuje objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad s osobitnými predpismi, kontroluje dodržiavanie 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 alebo fyzických osôb rozhoduje obec Šarovce v správnom konaní podľa § 27 zákona č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
5. Postup podľa týchto Pravidiel sa nevzťahuje na kontrolnú činnosť vykonávanú ako súčasť riadenia na všetkých stupňoch v rámci kontrolovaných subjektov. Vedúci kontrolovaných subjektov zodpovedajú za vytvorenie a realizáciu funkčného a účinného systému kontroly vo svojej pôsobnosti. Rovnako sa postup podľa týchto Pravidiel nevzťahuje ani na výkon finančnej kontroly podľa zákona č. 357/2015 o finančnej kontrole a audite (ďalej len „zákon o finančnej kontrole a audite“, ktorý je upravený pre podmienky obce Šarovce (zmluvný vzťah s audítorskou spoločnosťou).

Čl. 2

Kontrolné orgány

1. Hlavný kontrolór je kontrolným orgánom Obce Šarovce a má všetky práva a povinnosti kontrolného orgánu tak, ako sú vymedzené v zákone o finančnej kontrole.
2. Kontrolu v zmysle týchto Pravidiel vykonáva - hlavný kontrolór. Kontrola vykonávaná hlavným kontrolórom je nezávislou kontrolou vykonávanou podľa osobitného predpisu. Hlavný kontrolór nevykonáva finančnú kontrolu podľa nového zákona o finančnej kontrole a audite, ale v rámci svojej kontrolnej činnosti postupuje podľa základných pravidiel finančnej kontroly ustanovených novým zákonom o finančnej kontrole a audite. Nový zákon o finančnej kontrole a audite neovplyvní samotnú kontrolu hlavného kontrolóra, jej obsah, rozsah kontrolnej činnosti, kontrolované subjekty.
3. Na vykonanie kontroly môže hlavný kontrolór prizvať zamestnancov iných orgánov verejnej správy alebo iných právnických osôb, alebo fyzické osoby s ich súhlasom, ak je ich odbornosť nevyhnutná. Účasť prizvaných osôb na kontrole sa považuje za iný úkon vo všeobecnom záujme.
4. Pri výkone kontroly je kontrolný orgán povinný postupovať tak, aby neboli dotknuté práva a právom chránené záujmy kontrolovaných subjektov.

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 nevyhnutná alebo ak je odôvodnené osobitnou povahou kontroly.
2. Účasť prizvaných osôb na kontrole sa považuje za iný úkon vo všeobecnom záujme.
3. 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. 4

Kontrolované subjekty a tretie osoby

1. Kontrolovanými subjektmi podľa týchto Pravidiel sú:
 - a) obecný úrad,
 - b) rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené obcou,
 - 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 majetok obce prenechaný na užívanie,
 - d) osoby, ktorým boli z rozpočtu obce poskytnuté účelové dotácie, návratné alebo nenávratné finančné výpomoci podľa osobitného predpisu.
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 hlavného kontrolóra

1. Hlavný kontrolór je pri vykonávaní kontroly oprávnený :
 - a) v nevyhnutnom rozsahu za podmienok ustanovených v osobitných predpisoch vstupovať do objektu, zariadenia, prevádzky, na pozemok kontrolovaného subjektu,
 - b) vyžadovať a odoberať od kontrolovaného subjektu alebo od dodávateľa výkonov, prác alebo služieb, doklady alebo iné podklady, ktoré sú potrebné pre výkon kontroly,
 - c) vyžadovať od kontrolovaného subjektu súčinnosť potrebnú na vykonanie kontroly, ak nemožno účel kontroly dosiahnuť inak,
 - d) vyžadovať od kontrolovaného subjektu v určenej lehote prijatie opatrení na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
 - e) 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,
 - f) vyžadovať predloženie písomného zoznamu splnených opatrení v lehote určenej.

Čl. 6

Povinnosti hlavného kontrolóra

1. Hlavný kontrolór je pri vykonávaní kontroly povinný :
 - a) vopred oznámiť kontrolovanému subjektu predmet a cieľ kontroly, termín začatia kontroly,
 - b) preukázať s oprávnením na vykonanie kontroly, ktorým je plán kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra.

2. Hlavný kontrolór je povinný :
 - a) na požiadanie potvrdiť kontrolovanému subjektu odobratie poskytnutých originálov alebo kópií dokladov, písomností a iných podkladov súvisiacich s kontrolou,
 - b) oboznámiť kontrolovaný subjekt s návrhom čiastkovej správy alebo s návrhom správ doručením, ak boli zistené nedostatky a vyžiadať od povinnej osoby písomné námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým opatreniam
 - c) preveriť opodstatnenosť námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo k opatreniam a k lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku
 - d) zaslať čiastkovú správu alebo správu kontrolovanému subjektu,
 - e) oznámiť podozrenie zo spáchania trestného činu, priestupku alebo zo spáchania iného správneho deliktu orgánom príslušným podľa trestného poriadku, pričom tieto podozrenia sa v návrhu čiastkovej správy, v správe neuvádzajú.
3. Návrh čiastkovej správy alebo návrh správy podľa odseku 2 písm. b, sa považuje za doručený:
 - a) dňom doručenia alebo dňom prevzatia návrhu čiastkovej správy alebo návrhu správy,
 - b) dňom odmietnutia jeho prevzatia, ak ho kontrolovaný subjekt odmietne prevziať,
 - c) uplynutím troch dní od jeho neúspešného doručenia kontrolovaného subjektu.
4. Hlavný kontrolór je povinný správu o výsledku kontroly po jej ukončení predložiť priamo na najbližšie zasadnutie obecného zasadnutia.
5. Hlavný kontrolór je povinný na požiadanie bezodkladne sprístupniť výsledky kontrol poslancom obecného zastupiteľstva alebo starostovi.
6. Hlavný kontrolór je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone kontroly. Táto povinnosť trvá aj po skončení pracovného pomeru, vykonávania prác vo verejnom záujme alebo výkonu činnosti.

Čl. 7

Dokumentácia z vykonaných kontrol

1. Dokumentáciu z vykonaných kontrol tvoria:
 - a) návrh správy o výsledku kontroly alebo návrh čiastkovej správy a správa o výsledku kontroly,
 - b) správa o výsledku kontroly (ďalej len „správa“) a čiastková správa.
2. O zistených nedostatkoch z kontroly hlavný kontrolór vypracuje návrh čiastkovej správy alebo návrh správy a čiastkovú správu alebo správu.
3. Ak neboli zistené nedostatky, vypracuje čiastkovú správu alebo správu.
4. Čiastková správa sa môže 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.
5. Správa a čiastková správa obsahuje najmä:

- a) označenie hl. kontrolóra - meno a priezvisko,
- b) označenie kontrolovaného subjektu,
- c) predmet a cieľ kontroly,
- d) kontrolované obdobie,
- e) miesto a čas vykonania kontroly,
- f) dátum vyhotovenia správy alebo čiastkovej správy,
- g) dátum a podpis vrátenia dokladov,
- h) dátum a podpis prevzatia správy alebo čiastkovej správy kontrolovaným subjektom alebo dátum oboznámenia kontrolovaného subjektu so správou.

6. Návrh správy a návrh čiastkovej správy obsahuje najmä:

- a) meno a priezvisko hlavného kontrolóra
- b) označenie kontrolovaného subjektu,
- c) predmet a cieľ kontroly,
- d) kontrolované obdobie,
- e) miesto a čas vykonania kontroly,
- f) úplný popis kontrolných zistení, označenie všeobecne záväzných predpisov, ktoré sa porušili, dokladov a písomností preukazujúcich správnosť kontrolných zistení, opis zistených nedostatkov a pri porušení osobitných predpisov, 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) lehota na podanie námietok k zisteným nedostatkom, k navrhovaným odporúčaniam,
- i) lehota na predloženie prijatých opatrení na nápravu zistených nedostatkov, j) lehota na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu,
- j) dátum vyhotovenia návrhu správy,
- k) meno a priezvisko kontrolóra, prizvaných osôb a ich podpisy,
- l) dátum a podpis potvrdzujúci prevzatie návrhu správy, alebo dátum oboznámenia kontrolovaného subjektu s návrhom správy.

7. Hlavný kontrolór je povinný doručiť kontrolovanému subjektu návrh správy a vyžiadať od neho v lehote ním určenej písomné námietky k:

- a) zisteným nedostatkom,
- b) navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam,
- c) lehote na predloženie prijatých opatrení na nápravu,
- d) lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu.

8. Ak kontrolovaný subjekt k zisteným nedostatkom, k navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie prijatých opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie ich príčin uvedených v návrhu správy:

- a) v lehote určenej hlavným kontrolórom nevznesie námietky, považujú sa zistené nedostatky za akceptované,

- b) v lehote určenej hlavným kontrolórom vznesie písomné námietky má kontrolór povinnosť preveriť opodstatnenosť námietok k zisteným nedostatkom,
 - c) zohľadniť opodstatnené námietky v správe alebo v čiastkovej správe alebo neopodstatnenosť námietok spolu s odôvodnením oznámiť kontrolovanému subjektu neopodstatnenosť.
9. Správa alebo čiastková správa vypravovaná podľa odseku 8 písm. c) obsahuje najmä:
- a) meno a priezvisko hlavného kontrolóra, prizvaných osôb,
 - b) označenie kontrolovaného subjektu,
 - c) predmet a cieľ kontroly,
 - d) kontrolované obdobie,
 - e) miesto a čas vykonania kontroly,
 - f) dátum doručenia návrhu správy alebo návrhu čiastkovej správy,
 - g) informáciu o tom, či kontrolovaný subjekt podal námietky k zisteným nedostatkom alebo opatreniam,
 - h) opis zistených nedostatkov,
 - i) zoznam príloh preukazujúcich nedostatky,
 - j) lehota na predloženie opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
 - k) dátum vyhotovenie správy,
 - l) meno a priezvisko hlavného kontrolóra a jeho podpis,
 - m) dátum a podpis potvrdzujúci prevzatie správy kontrolným subjektom.

Čl. 8

Ukončenie kontroly

1. Kontrola je ukončená dňom zaslania správy alebo dňom prevzatia správy. Zasláním čiastkovej správy alebo dňom prevzatia čiastkovej správy je skončená tá časť, ktorej sa správa týka.
2. Ak sú po skončení kontroly zistené chyby v písaní, počítaní alebo iné zrejme nesprávnosti, správa alebo čiastková správa sa opraví a časť správy, ktorej sa týka oprava sa zašle kontrolovanému subjektu.

Čl. 9

Správa hlavného kontrolóra o výsledkoch kontroly

1. Hlavný kontrolór predkladá priamo obecnému zastupiteľstvu na jeho najbližšom zasadnutí správu o výsledkoch kontroly.
2. Správa o výsledkoch kontroly predkladaná obecnému zastupiteľstvu sa vyhotovuje ako verejný informatívny materiál, ktorý v skrátenej forme sumarizuje predmet kontroly a jej účel, zistené skutočnosti, kontrolné zistenia, príčiny a škodlivé dôsledky zistených nedostatkov. Súčasťou správy môžu byť aj opatrenia na odstránenie kontrolou zistených nedostatkov a ich príčin prijaté vedúcim kontrolovaného subjektu.

III. ČASŤ

Čl. 10

Spoločné a prechodné ustanovenia

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

Čl. 11

Záverečné ustanovenia

1. Pravidlá kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra obce Šarovce boli schválené uznesením obecného zastupiteľstva č. 15/6/2020 zo dňa 16.12.2020 a nadobúdajú účinnosť dňom 01.01.2021.
2. Dňom nadobudnutia účinnosti týchto Pravidiel strácajú platnosť a účinnosť doteraz platné Pravidlá kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra obce Šarovce.

Magdaléna Jónášová, v.r.
starostka obce