

Pravidlá kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra obce Dolná Lehota

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

I. časť

Úvodné ustanovenia

1. Cieľom Pravidiel je zabezpečiť hospodárny, efektívny a účinný výkon kontroly v podmienkach územnej samosprávy obce Dolná Lehota.
2. Postup podľa týchto Pravidiel sa nevzťahuje na kontrolnú činnosť vykonávanú ako súčasť riadiacej činnosti jednotlivých subjektov v podmienkach územnej samosprávy obce. Starosta obce a štatutárne orgány týchto subjektov zodpovedajú za vytvorenie a realizáciu funkčného a účinného systému vnútornej kontroly vo svojej pôsobnosti.
3. Postup podľa týchto Pravidiel sa nevzťahuje ani na výkon finančnej kontroly podľa zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite (ďalej len „zákon o finančnej kontrole a audite“).

Čl. 1

Všeobecné ustanovenia

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, napr. podľa zákona č. 583/2007 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z.n.p., kontrola dodržiavania zákonných podmienok pri prijatí návratných zdrojov financovania, kontrola dodržiavania zákonných podmienok pri uzatváraní koncesných zmlúv.
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 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 vnútornými 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 alebo s vnútornými predpismi, 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 v z.n.p.

Čl. 2

Kontrolný orgán a oprávnenie na výkon kontroly

1. Kontrolu v zmysle týchto Pravidiel vykonáva hlavný kontrolór. Hlavný kontrolór vykonáva svoju kontrolnú činnosť na základe plánu kontrolnej činnosti, ktorý schvaľuje obecné zastupiteľstvo. Plán kontrolnej činnosti je pre hlavného kontrolóra oprávnením na výkon kontroly v podmienkach územnej samosprávy.

2. 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⁾

3. Návrh plánu kontrolnej činnosti je najneskôr 15 dní pred prerokovaním v zastupiteľstve zverejnený na úradnej tabuli, ako aj na webovom sídle obce. Dňom vyvesenia návrhu plánu kontrolnej činnosti začne plynúť 10 dňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu plánu kontrolnej činnosti v písomnej forme alebo elektronicky.

4. Pri výkone kontroly je hlavný kontrolór povinný postupovať tak, aby neboli dotknuté práva a právom chránené záujmy kontrolovaných subjektov.

Čl. 3

Prizvaná osoba, úhrada nákladov vzniknutých v súvislosti s vykonaním kontroly a účasť poslanca na kontrole

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 osobitou 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 uhrádza obec.

4. Prizvanie zamestnancov iných orgánov verejnej správy alebo iných právnických osôb alebo fyzických osôb (ďalej len „prizvané osoby“) podlieha predchádzajúcemu schváleniu starostu alebo 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 predpisu²⁾.

6. Poslanec obecného zastupiteľstva je v súlade s § 25 ods. 4 písm. e) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení oprávnený zúčastňovať sa na kontrolách vykonávaných hlavným kontrolórom. Poslanec má na kontrolách, ktorých sa zúčastňuje, postavenie zúčastnenej osoby (postavenie pozorovateľa).

7. Poslanec obecného zastupiteľstva nevykonáva kontrolnú činnosť, nie je kontrolným orgánom, a teda nie je zodpovedný za vykonanie kontroly a za jej výsledky.

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 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 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. Sú to právnické a fyzické osoby, ktoré majú ku kontrolovanému subjektu vzťah dodávateľa výkonov, tovarov, prác a služieb, alebo akákoľvek iná právnická osoba alebo fyzická osoba, ktorá má informácie, doklady alebo iné podklady, ktoré sú potrebné pre výkon kontroly.

II. časť

Pravidlá kontrolnej činnosti

Čl. 5

Oprávnenia hlavného kontrolóra

Hlavný kontrolór je pri vykonávaní kontroly oprávnený:

- a) v nevyhnutnom rozsahu za podmienok ustanovených v osobitných predpisoch⁴⁾ vstupovať do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok kontrolovaného subjektu alebo tretej osoby, alebo vstupovať do obydlija, ak sa používa na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti,
- b) vyžadovať a odoberať od kontrolovaného subjektu alebo od dodávateľa výkonov, tovarov, prác alebo služieb alebo inej osoby, ktorá má informácie, doklady alebo iné podklady, ktoré sú potrebné pre výkon kontroly (ďalej len „tretia osoba“), ak ich poskytnutiu nebráni osobitný predpis⁵⁾ 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,
- c) vyžadovať od kontrolovaného subjektu alebo od tretej osoby súčinnosť potrebnú na vykonanie kontroly, ak nemožno účel kontroly dosiahnuť inak,
- d) vyžadovať od kontrolovaného subjektu v lehote určenej hlavným kontrolórom predloženie písomného zoznamu opatrení prijatých na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku (ďalej len „písomný zoznam prijatých opatrení“); ak hlavný kontrolór odôvodnene predpokladá vzhľadom na závažnosť nedostatkov, že prijaté opatrenia nie sú účinné, vyžadovať od kontrolovaného subjektu v lehote určenej hlavným kontrolórom prepracovanie a predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení,
- e) vyžadovať od kontrolovaného subjektu splnenie prijatých opatrení a predloženie písomného zoznamu splnených opatrení (ďalej len „splnenie prijatých opatrení“) v lehote ním určenej,
- f) vyžadovať od kontrolovaného subjektu predloženie dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení po uplynutí lehoty podľa písmena e)
- g) overiť splnenie prijatých opatrení.

Čl. 6

Povinnosti hlavného kontrolóra

1. Hlavný kontrolór je pri vykonávaní kontroly povinný:

- a) na požiadanie potvrdiť kontrolovanému subjektu alebo tretej osobe odobratie poskytnutých originálov alebo úradne osvedčených kópií dokladov, písomností, záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupov, vyjadrení, informácií, dokumentov a iných podkladov súvisiacich s kontrolou a zabezpečiť ich riadnu ochranu pred stratou, zničením, poškodením a zneužitím; tieto veci vrátiť bezodkladne tomu, od koho sa vyžiadali, ak nie sú potrebné na konanie podľa Trestného poriadku alebo na iné konanie podľa osobitných predpisov⁶⁾,
- b) oboznámiť kontrolovaný subjekt s návrhom čiastkovej správy alebo s návrhom správy jeho dorúčením, ak boli zistené nedostatky a poučiť povinnú osobu o možnosti podať v určenej lehote písomné námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení uvedeným v návrhu čiastkovej správy alebo v návrhu správy,
- c) preveriť opodstatnenosť námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení uvedeným v návrhu čiastkovej správy alebo v návrhu správy a zohľadniť opodstatnené námietky v čiastkovej správe alebo v správe a neopodstatnenosť námietok spolu s odôvodnením neopodstatnenosti oznámiť povinnej osobe v čiastkovej správe alebo v správe,

- 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 alebo podľa osobitných predpisov⁶⁾, pričom tieto podozrenia sa v prípadoch hodných osobitného zreteľa v návrhu čiastkovej správy, návrhu správy, čiastkovej správe alebo v správe neuvádzajú.
2. Hlavný kontrolór pri vykonávaní kontroly, okrem povinností uvedených v odseku 1, je povinný:
- a) vopred oznámiť kontrolovanému subjektu cieľ, predmet a termín kontroly; ak by oznámením o výkone kontroly mohlo dôjsť k zmareniu cieľa 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.
3. Návrh čiastkovej správy alebo návrh správy podľa odseku 1 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 kontrolovanému subjektu, a to ak návrh správy alebo návrh čiastkovej správy nemožno doručiť na známu adresu kontrolovaného subjektu.
4. Hlavný kontrolór je povinný správu o výsledku kontroly po jej ukončení predložiť priamo na najbližšie zasadnutie obecného zastupiteľstva.
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

Oprávnenia a povinnosti kontrolovaného subjektu

1. Kontrolovaný subjekt je oprávnený:

- a) vyžadovať od hlavného kontrolóra preukázanie sa písomným poverením na vykonanie kontroly, ktorým je plán kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra a vyžadovať nahliadnutie do preukazu totožnosti,
- b) vyžadovať od hlavného kontrolóra potvrdenie o odobratí poskytnutých originálov alebo úradne osvedčených kópií dokladov, písomností, záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupov, vyjadrení, informácií, dokumentov a iných podkladov potrebných na výkon kontroly,
- c) podať v lehote určenej hlavným kontrolórom písomné námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení, k lehote na splnenie prijatých opatrení, uvedeným v návrhu čiastkovej správy alebo v návrhu správy; ak kontrolovaný subjekt k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení, k lehote na splnenie prijatých opatrení, uvedeným v návrhu čiastkovej správy alebo v návrhu správy neuplatní námietky v určenej lehote, považujú sa zistené nedostatky, navrhnuté odporúčania, lehota na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a lehota na splnenie prijatých opatrení za akceptované,
- d) vyžadovať od hlavného kontrolóra zaslanie čiastkovej správy alebo správy,

2. Kontrolovaný subjekt a jeho zamestnanci sú povinní za podmienok ustanovených v osobitných predpisoch:

- a) predložiť hlavnému kontrolórovi na vyžiadanie výsledky kontrol vykonaných inými orgánmi, ktoré majú vzťah k predmetu kontroly,
- b) predložiť v lehote určenej hlavným kontrolórom vyžiadané originály alebo úradne osvedčené kópie dokladov, písomností, záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupy, vyjadrenia, informácie, dokumenty a iné podklady súvisiace s predmetom kontroly a vydať mu na vyžiadanie písomné potvrdenie o ich úplnosti a umožniť hlavnému kontrolórovi vyhotoviť si kópie týchto podkladov,
- c) poskytnúť súčinnosť hlavnému kontrolórovi,

- d) prijať v lehote určenej hlavným kontrolórom opatrenia na nápravu nedostatkov uvedených v čiastkovej správe alebo v správe a odstrániť príčiny ich vzniku,
- e) predložiť hlavnému kontrolórovi v určenej lehote písomný zoznam prijatých opatrení,
- f) prepracovať a predložiť v lehote určenej hlavným kontrolórom písomný zoznam prijatých opatrení, ak hlavný kontrolór vyžadoval jeho prepracovanie a predloženie,
- g) splniť prijaté opatrenia v lehote určenej hlavným kontrolórom a predložiť hlavnému kontrolórovi v tej istej lehote písomný zoznam splnených opatrení,
- h) predložiť na výzvu hlavného kontrolóra dokumentáciu preukazujúcu splnenie prijatých opatrení.

3. Kontrolovaný subjekt okrem povinností uvedených v odseku 2, 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 s bezpečnostnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na priestory, v ktorých sa vykonáva kontrola v priestoroch kontrolovaného subjektu,
- c) umožniť hlavnému kontrolórovi vstup do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok alebo vstup do obydľia, ak sa používa aj na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti.

Čl. 8

Predpojatosť

1. Prizvané osoby, ktorým sú známe skutočnosti zakladajúce pochybnosti o ich nepredpojatosti so zreteľom na ich vzťah k predmetu kontroly alebo ku kontrolovaným subjektom, sú povinní tieto skutočnosti písomne oznámiť hlavnému kontrolórovi.
2. Vedúci kontrolovaného subjektu môže proti účasti prizvaných osôb na kontrole podať písomné námietky hlavnému kontrolórovi s uvedením dôvodu, ak má pochybnosti o ich nepredpojatosti. Podanie námietok nemá odkladný účinok.
3. Prizvané osoby, proti ktorým podal kontrolovaný subjekt námietky podľa ods. 2 sú oprávnené vykonať pri kontrole len také úkony, ktoré nedovoľujú odklad.
4. Hlavný kontrolór je povinný rozhodnúť o námietkach najneskôr do troch pracovných dní od ich uplatnenia a písomne oboznámiť s týmto rozhodnutím toho, kto námietku uplatnil.
5. Na rozhodovanie o nepredpojatosti sa nevzťahujú všeobecné záväzné predpisy o správnom konaní.
6. O námietke zaujatosti hlavného kontrolóra rozhoduje obecné zastupiteľstvo.

Čl. 9

Dokumentácia z kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra

1. Dokumentáciu z vykonaných kontrol hlavného kontrolóra tvoria:
 - a) oznámenie o začatí kontroly spolu s vyžiadaním úplnej originálnej dokumentácie potrebnej k vykonaniu kontroly,
 - b) návrh správy o výsledku kontroly (ďalej len „návrh správy“) alebo návrh čiastkovej správy o výsledku kontroly (ďalej len „návrh čiastkovej správy“),
 - c) správa o výsledku kontroly (ďalej len „správa“) alebo čiastková správa o výsledku kontroly (ďalej len „čiastková správa“),
2. O zistených nedostatkoch z kontroly hlavný kontrolór vypracuje návrh čiastkovej správy alebo návrh správy a čiastkovú správu alebo správu. Ak neboli zistené nedostatky, hlavný kontrolór vypracuje len čiastkovú správu alebo správu.
3. 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,

c) kontrola sa vykonáva vo viacerých kontrolovaných subjektoch.

4. Správa a čiastková správa obsahuje najmä:

a) označenie hlavného kontrolóra a prizvaných osôb, ak boli prizvané,

b) označenie kontrolovaného subjektu,

c) cieľ a predmet kontroly,

d) kontrolované obdobie,

e) miesto a čas vykonania kontroly,

f) dátum vyhotovenia správy alebo čiastkovej správy,

g) meno, priezvisko, podpis hlavného kontrolóra a mená, priezviská a podpisy prizvaných osôb, ak boli prizvané,

h) dátum a podpis potvrdzujúci vrátenie dokladov zo strany hlavného kontrolóra,

i) dátum oboznámenia kontrolovaného subjektu so správou alebo čiastkovou správou,

j) dátum a podpis potvrdzujúci prevzatie správy alebo čiastkovej správy kontrolovaným subjektom.

5. Návrh správy a návrh čiastkovej správy obsahuje najmä:

a) označenie hlavného kontrolóra a prizvaných osôb, ak boli prizvané,

b) označenie kontrolovaného subjektu,

c) cieľ a predmet 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 a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia, označenie konkrétnych ustanovení, ktoré boli porušené, spolu s návrhmi odporúčaní na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,

g) zoznam príloh preukazujúcich zistené nedostatky,

h) lehotu na podanie námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení,

i) lehotu na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení,

j) lehotu na splnenie prijatých opatrení,

k) dátum vyhotovenia návrhu správy alebo návrhu čiastkovej správy,

l) meno, priezvisko, podpis hlavného kontrolóra, mená, priezviská a podpisy prizvaných osôb, ak boli prizvané,

m) dátum oboznámenia kontrolovaného subjektu s návrhom správy alebo návrhom čiastkovej správy,

n) dátum a podpis potvrdzujúci prevzatie návrhu správy alebo návrhu čiastkovej správy kontrolovaným subjektom.

6. Ak kontrolovaný subjekt k zisteným nedostatkom, k navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení, uvedeným v návrhu správy alebo v návrhu čiastkovej správy:

a) v lehote určenej hlavným kontrolórom nevznesie námietky, považujú sa zistené nedostatky, navrhnuté odporúčania alebo opatrenia, ako aj lehoty na predloženie zoznamu prijatých opatrení a na splnenie prijatých opatrení, uvedené v návrhu správy alebo v návrhu čiastkovej 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, k lehotám na predloženie zoznamu prijatých opatrení a na splnenie prijatých opatrení, uvedeným v návrhu správy alebo v návrhu čiastkovej správy a zohľadniť opodstatnené námietky v správe alebo v čiastkovej správe alebo

neopodstatnenosť námietok spolu s odôvodnením neopodstatnenosti oznámiť kontrolovanému subjektu v správe alebo v čiastkovej správe.

7. Správa alebo čiastková správa vypracovaná za tým, ako kontrolovaný subjekt vznesie písomné námietky podľa odseku 6 písm. b) obsahuje najmä:

- a) označenie hlavného kontrolóra a prizvaných osôb, ak boli prizvané,
- b) označenie kontrolovaného subjektu,
- c) cieľ a predmet kontroly,
- d) kontrolované obdobie,
- e) miesto a čas vykonania kontroly,
- f) dátum doručenia návrhu správy alebo návrhu čiastkovej 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 písomného zoznamu prijatých opatrení, k lehote na splnenie opatrení; informáciu o spôsobe vysporiadania týchto námietok,
- h) opis zistených nedostatkov a pri porušení osobitných predpisov označenie konkrétnych ustanovení, ktoré boli porušené, spolu s odporúčaniami alebo opatreniami na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku so zohľadnením opodstatnenosti podaných námietok,
- i) zoznam príloh preukazujúcich zistené nedostatky,
- j) lehotu na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení,
- k) lehotu na splnenie prijatých opatrení,
- l) dátum vyhotovenia správy alebo čiastkovej správy,
- m) meno, priezvisko, podpis hlavného kontrolóra a mená, priezviská a podpisy prizvaných osôb, ak boli prizvané,
- n) dátum oboznámenia kontrolovaného subjektu so správou alebo čiastkovou správou,
- o) dátum a podpis potvrdzujúci prevzatie správy alebo čiastkovej správy kontrolovaným subjektom.

8. Oznámenie o začatí kontroly spolu s vyžiadaním úplnej originálnej 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.

Čl. 10

Ukončenie kontroly

1. Kontrola je ukončená dňom zaslania správy alebo dňom prevzatia správy. Zaslaním čiastkovej správy alebo dňom prevzatia čiastkovej správy je skončená tá časť, ktorej sa čiastková 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 alebo čiastkovej správy, ktorej sa oprava týka, sa zašle kontrolovanému subjektu a všetkým, ktorým bola pôvodná správa alebo čiastková správa zaslaná.

Čl. 11

Správa hlavného kontrolóra o výsledkoch kontroly

1. Hlavný kontrolór predkladá priamo obecnému zastupiteľstvu na jeho najbližšom zasadnutí správu o výsledkoch ukončených kontrol.

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 a škodlivé dôsledky zistených nedostatkov. Súčasťou správy o výsledkoch kontroly môžu byť aj opatrenia na odstránenie kontrolou zistených nedostatkov a ich príčin prijaté vedúcim kontrolovaného subjektu.

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

III. časť

Čl. 12

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 vyhotovenie odovzdáva kontrolovanému subjektu, jedno starostovi obce a jedno vyhotovenie si necháva hlavný kontrolór. Ich ďalšie rozširovanie je bez súhlasu hlavného kontrolóra nepripustné.

2. Poskytovanie informácií o priebežných zisteniach počas výkonu kontroly je nepripustné.

Čl. 13

Záverečné a zrušovacie ustanovenia

1. Tieto Pravidlá boli schválené uznesením obecného zastupiteľstva č. 40/2019 zo dňa 06.08.2019 a nadobúdajú účinnosť dňa 21.08.2019.

V Dolnej Lehote, dňa 21.08.2019

.....
Viera Hudíková
starostka obce

1) § 18f ods. 1 písm. h) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v z.n.p.

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

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) napr. zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p.

5) napr. § 39 zákona Slovenskej národnej rady č. 323/1992 Zb. o notároch a notárskej činnosti (Notársky poriadok) v znení neskorších predpisov, § 23 zákona č. 586/2003 Z. z. o advokácii a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 297/2008 Z. z.

6) napr. zákon č. 99/1963 Zb. Občiansky súdny poriadok v z.n.p., zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v z. n. p., zákon Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v z. n. p., zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 171/1993 Z. z. o Policajnom zbore v z. n. p., zákon č. 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 347/1990 Zb. o organizácii ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy Slovenskej republiky v z. n. p., zákon č. 153/2001 Z. z. o prokuratúre v z. n. p.