



OBEC VÍŤAZ

Materiál na rokovanie Obecného zastupiteľstva obce Vítáz

Predkladateľ: Mgr. Martina Balogová, hlavný kontrolór
Názov materiálu: Návrh Pravidiel kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra obce Vítáz
Spracovala: Mgr. Martina Balogová, hlavný kontrolór
Napísala: Mgr. Martina Balogová, hlavný kontrolór
Dátum rokovania OZ: 23.2.2018
Dátum vyhotovenia: 20.2.2018

Návrh na uznesenie:

Obecné zastupiteľstvo v obci Vítáz *prerokovalo* Návrh Pravidiel kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra obce Vítáz a *schvaľuje* Pravidlá kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra obce Vítáz

Podpis predkladateľa: Mgr. Martina Balogová

Návrh Pravidiel kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra obce Vít'az

Obecné zastupiteľstvo vo Vít'aze v zmysle § 18e zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva tieto *Pravidlá kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra Obce Vít'az* (ďalej len „pravidlá kontrolnej činnosti“).

Čl. 1

Všeobecné ustanovenia

1. ***Postavenie hlavného kontrolóra, rozsah jeho kontrolnej činnosti a úlohy hlavného kontrolóra stanovuje zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“).***
2. ***Tieto pravidlá kontrolnej činnosti upravujú:***
 - a) procesný postup pri výkone kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra a zamestnancov útvaru hlavného kontrolóra (ďalej len „kontrolný orgán“),
 - b) práva a povinnosti kontrolného orgánu pri výkone kontrolnej činnosti,
 - c) práva a povinnosti kontrolovaného subjektu a tretích osôb,
 - d) povinnosť spracovania dokumentácie z vykonaných kontrol.
3. ***Na účely týchto pravidiel kontrolnej činnosti sa rozumie:***
 - a) kontrolným orgánom hlavný kontrolór obce a zamestnanci útvaru hlavného kontrolóra na základe poverenia na vykonanie kontroly,
 - b) kontrolovaným subjektom subjekt, ktorý podlieha kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra podľa § 18d bod 2) zákona o obecnom zriadení,
 - c) tretími osobami 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,
 - d) prizvanými osobami zamestnanci iných orgánov verejnej správy alebo iných právnických osôb, alebo fyzické osoby s ich súhlasom a súhlasom obecného zastupiteľstva resp. starostu obce, ak je to odôvodnené osobitnou povahou kontroly.

Čl. 2

Príprava a priebeh kontroly

Kontrolná činnosť prebieha v troch fázach:

a) príprava kontroly

V rámci prípravnej fázy kontroly kontrolný orgán určí jej zameranie, cieľ a časové rámce kontroly a odborne sa pripraví na výkon kontroly a to naštudovaním všeobecne záväzných právnych predpisov, interných predpisov a ďalších dokumentov týkajúcich sa predmetu kontroly. V odôvodnených prípadoch kontrolný orgán vypracuje osobitnú metodiku na kontrolu.

b) výkon kontroly

Jedná sa o vlastnú kontrolnú činnosť. Hlavný kontrolór oznámi kontrolovanému subjektu výkon kontroly, jej zameranie, časový rámec a vymedzí, v čom bude spočívať povinnosť súčinnosti. V rámci fyzického výkonu kontroly kontrolný orgán preskúma kontrolované doklady, vyhodnotí ich súlad s kontrolnými kritériami. Kontrolné zistenia uvedie do správy o vykonanej kontrole. V prípade, že kontrolný orgán nezistí nedostatky, vypracuje záznam z kontroly.

c) záver kontroly

V rámci záverečnej fázy kontroly hlavný kontrolór vyhodnotí podané námietky kontrolovaného subjektu, prerokuje správu o výsledku kontroly s kontrolovaným subjektom a spíše z prerokovania

správy zápisnicu. V prípade zistených nedostatkov hlavný kontrolór navrhne opatrenia na ich odstránenie, prípadne navrhne vyvodenie zodpovednosti.

Čl. 3

Oprávnenia a povinnosti kontrolného orgánu

1. Kontrolný orgán je v súvislosti s výkonom kontroly oprávnený v nevyhnutnom rozsahu

- a) vstupovať do objektov, zariadení a prevádzok, na pozemky a do iných priestorov kontrolovaného subjektu, ak bezprostredne súvisia s predmetom kontroly,
- b) vyžadovať od kontrolovaného subjektu v určenej lehote poskytnutie originálov dokladov, záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, vyjadrení a ostatných informácií potrebných na výkon kontroly,
- c) odoberať aj mimo priestorov kontrolovaného subjektu originály dokladov, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisy a ostatné informácie, ktorých vydanie nie je všeobecne záväzným právnym predpisom zakázané a ktoré sú potrebné na zabezpečenie dôkazov, vrátane iných materiálov nevyhnutných na ďalšie úkony súvisiace s kontrolou,
- d) vyžadovať od kontrolovaného subjektu súčinnosť potrebnú na vykonanie kontroly, ak nemožno účel kontroly dosiahnuť inak,
- e) vyžadovať od tretej osoby predloženie originálov dokladov, poskytnutie informácií a vysvetlení súvisiacich s kontrolou v kontrolovanom subjekte a je oprávnený odobrať originály dokladov a iné materiály, ak je to nevyhnutné na dosiahnutie účelu a cieľa kontroly,
- f) vyžadovať od kontrolovaného subjektu 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.

2. Kontrolný orgán je pri vykonávaní kontroly povinný

- a) vopred oznámiť kontrolovanému subjektu alebo tretej osobe predmet, účel a termín začatia kontroly; ak by oznámením o začatí kontroly mohlo dôjsť k zmareniu účelu kontroly, je povinný oznámenie urobiť najneskôr pri začatí kontroly,
- b) preukázať sa oprávnením na vykonanie kontroly a predložiť preukaz totožnosti, alebo služobný preukaz,
- c) vydať kontrolovanému subjektu a tretej osobe potvrdenie o odobratí 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 dorúčením, 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) uložiť v zápisnici o prerokovaní správy o výsledku kontroly kontrolovanému subjektu, aby v určenej lehote prijal opatrenia na nápravu nedostatkov zistených kontrolou a na odstránenie príčin ich vzniku a predložil písomný zoznam týchto opatrení, v určenej lehote predložil písomnú správu o ich splnení,
- h) odovzdať správu o výsledku kontroly a zápisnicu o prerokovaní správy o výsledku kontroly kontrolovanému subjektu.

3. Oprávnenia podľa odseku 1 a povinnosti podľa odseku 2 sa primerane vzťahujú aj na prizvané osoby.

Čl. 4

Oprávnenia a povinnosti kontrolovaného subjektu

1. Kontrolovaný subjekt je oprávnený

- a) vyžadovať od kontrolného orgánu a prizvaných osôb preukázanie skutočností podľa čl.3 ods.2 písm.
- 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 kontrolný orgán a prizvanú osobu s bezpečnostnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na priestory kontrolovaného subjektu,
- c) predložiť kontrolnému orgánu na vyžiadanie výsledky kontrol vykonaných inými orgánmi, ktoré majú vzťah k predmetu kontroly,
- d) umožniť kontrolnému orgánu 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 písomnú správu 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 zistených kontrolou a na odstránenie príčin ich vzniku, ak hlavný kontrolór vyžadoval podľa čl.3 ods.1 písm. f) ich prepracovanie a predloženie písomného zoznamu týchto opatrení

3. Oprávnenia podľa odseku 1 a povinnosti podľa odseku 2 sa primerane vzťahujú aj na tretie osoby.

Čl. 5

Predpojatosť

1. Zamestnanci útvaru hlavného kontrolóra a prizvané osoby, ktorým sú známe skutočnosti zakladajúce pochybnosti o ich predpojatosti vo vzťahu k vykonávanej kontrole, ku kontrolovanému subjektu alebo tretej osobe, sú povinní tieto skutočnosti písomne oznámiť hlavnému kontrolórovi.
2. Vedúci kontrolovaného subjektu môže proti účasti zamestnancov útvaru hlavného kontrolóra a prizvaných osôb podať písomné námietky hlavnému kontrolórovi s uvedením dôvodu, ak má pochybnosti o predpojatosti zamestnancov útvaru hlavného kontrolóra alebo prizvaných osôb. Podanie námietok nemá odkladný účinok.

3. Zamestnanci útvaru hlavného kontrolóra a prizvané osoby, proti ktorým podal kontrolovaný subjekt námietky podľa odseku 2., sú oprávnení vykonať pri kontrole len také úkony, ktoré nedovoľujú odklad.
4. Hlavný kontrolór je povinný rozhodnúť o námietkach podľa odseku 2. najneskôr do troch pracovných dní odo dňa ich doručenia a písomne oboznámiť s týmto rozhodnutím toho, kto námietku uplatnil.

Čl. 6

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 kontrolného orgánu,
- b) mená a priezviská a podpisy zamestnancov kontrolného orgánu a prizvaných osôb, ktoré kontrolu vykonali,
- c) označenie kontrolovaného subjektu,
- d) predmet a cieľ kontroly,
- e) kontrolované obdobie a čas vykonania kontroly,
- f) opis zistených nedostatkov, označenie konkrétnych všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré boli porušené, spolu s návrhmi odporúčaní alebo opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
- g) zoznam dokladov a písomností preukazujúcich zistené nedostatky,
- h) dátum vyhotovenia návrhu správy z kontroly,
- i) dátum oboznámenia kontrolovaného subjektu s návrhom správy a stanovenie lehoty na podanie námietok ku kontrolným zisteniam,
- j) písomné potvrdenie o prevzatí návrhu správy kontrolovaným subjektom.

3. Správa o výsledku kontroly obsahuje okrem náležitostí uvedených v odst.2 písm. a) až e) 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 všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré boli porušené, spolu s návrhmi odporúčaní alebo opatrení na nápravu zistených nedostatkov na odstránenie príčin ich vzniku so zohľadnením opodstatnenosti podaných námietok,
- d) zoznam dokladov a písomností preukazujúcich zistené nedostatky.

4. Záznam z kontroly sa vypracúva, ak kontrolný orgán nezistí nedostatky.

Na náležitosti záznamu z kontroly sa primerane vzťahuje odst.2.

5. Zápisnica o prerokovaní správy o výsledku kontroly obsahuje najmä:

- a) dátum oboznámenia kontrolovaného subjektu so správou o výsledku kontroly,
- b) dátum prerokovania správy, mená zamestnancov kontrolného orgánu, zástupcov kontrolovaného subjektu prítomných na prerokovaní správy a ďalšie osoby prítomné pri prerokovávaní správy a ich podpisy,

- c) uloženie povinnosti v určenej lehote prijať opatrenia na nápravu nedostatkov zistených kontrolou a na odstránenie príčin ich vzniku a predložiť hlavnému kontrolórovi písomný zoznam týchto opatrení,
- d) uloženie povinnosti v určenej lehote predložiť hlavnému kontrolórovi písomnú správu o splnení opatrení na nápravu nedostatkov zistených kontrolou a o odstránení príčin ich vzniku,
- e) potvrdenie kontrolovaného subjektu o vrátení dokladov a písomností poskytnutých na vykonanie kontroly.

Čl. 7

Záverečné ustanovenia

1. Kontrola je skončená prerokovaním správy o výsledku kontroly, ak boli kontrolou zistené nedostatky, alebo oboznámením kontrolovaného subjektu so záznamom z kontroly, ak kontrolný orgán nezistil nedostatky.
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.
4. Ak tieto pravidlá kontrolnej činnosti neustanovujú inak, pri kontrolnej činnosti sa primerane použijú ustanovenia zákona č.357/2015 o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
5. Pravidlá kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra obce Vít'az boli schválené na zasadnutí Obecného zastupiteľstva obce Vít'az uznesením číslo dňa a nadobúdajú účinnosť dňom schválenia.