



O B E C K U N E R A D

Hlavná ulica 60/37, 013 13 Kúnerad

**Pravidlá kontrolnej činnosti
hlavného kontrolóra obce Kúnerad**

Dátum vyvesenia:

Dátum zvesenia:



Pravidlá kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra obce Kunerad

Obec Kunerad v zmysle § 18e zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a v zmysle Metodického usmernenia sekcie auditu a kontroly Ministerstva financií SR č. MF/010871/2016 – 1411 k finančnej kontrole vykonávanej podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktoré nadobudlo účinnosť 07.07.2020 vydáva tieto pravidlá kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra obce Kunerad.

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

1. Tieto pravidlá kontrolnej činnosti upravujú:
 - a) procesný postup pri výkone kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra (ďalej aj „oprávnená osoba“),
 - b) práva a povinnosti oprávnenej osoby pri výkone kontrolnej činnosti,
 - c) práva a povinnosti povinnej osoby a tretích osôb,
 - d) povinnosť spracovania dokumentácie z vykonaných kontrol.

Článok 2

Vymedzenie základných pojmov

1. Na účely týchto pravidiel kontrolnej činnosti sa rozumie:
 - a) **oprávnenou osobou** - hlavný kontrolór obce Kunerad,
 - b) **povinnou osobou** - subjekt, ktorý podlieha kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra podľa § 18d, ods. 2 zákona o obecnom zriadení (obecný úrad, organizačné útvary obecného úradu, organizácie zriadené obcou alebo organizácie či právnické osoby, v ktorých má obec Kunerad majetkovú účasť alebo iné osoby, ktorý bol majetok obce ponechaný na užívanie, osoby, ktorým boli z rozpočtu obce poskytnuté účelové dotácie, návratné alebo nenávratné finančné výpomoci,
 - c) **tretími osobami** - právnické a fyzické osoby, ktoré majú k povinnej osobe 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, ak je to odôvodnené osobitnou povahou kontroly.
2. **Kontrolnou činnosťou** hlavného kontrolóra 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,



O B E C K U N E R A D

Hlavná ulica 60/37, 013 13 Kunerad

- 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. 583/2004 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.
3. **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) 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.

Článok 3

Úloha hlavného kontrolóra

1. Hlavný kontrolór kontrolou overuje objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi. 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 sa dodržanie podmienok na poskytnutie verejných prostriedkov a dodržanie podmienok ich použitia.
2. 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 o obecnom zriadení.

Článok 4

Oprávnenia hlavného kontrolóra

1. Hlavný kontrolór je pri vykonávaní kontroly oprávnený:



O B E C K U N E R A D

Hlavná ulica 60/37, 013 13 Kúnerad

- a) v nevyhnutnom rozsahu za podmienok ustanovených v osobitých predpisoch vstupovať do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok povinnej osoby alebo tretej osoby, alebo vstupovať do obydlija, ak sa používa aj na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti,
- b) vyžadovať a odberať od povinnej osoby alebo od dodávateľa výkonov, tovarov, prác alebo služieb, alebo akejkolvek inej osoby, ktorá má informácie, doklady alebo iné podklady, ktoré sú potrebné pre výkon kontroly, ak ich poskytnutiu nebráni osobitný predpis v určenej lehote originály alebo úradne osvedčené kópie dokladov, písomnosti, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupov, vyjadrenia, informácie, dokumenty a iné podklady súvisiace s kontrolou,
- c) vyžadovať od povinnej osoby alebo od tretej osoby súčinnosť potrebnú na vykonanie kontroly, ak nemožno účel kontroly dosiahnuť inak,
- d) vyžadovať od povinnej osoby v určenej lehote prijatie opatrení na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
- e) vyžadovať od povinnej osoby 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 hlavným kontrolórom.

Článok 5

Povinnosti hlavného kontrolóra

1. Hlavný kontrolór je pri vykonávaní kontroly povinný:
 - a) vopred oznámiť povinnej osobe 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 najmä zverejnený plán kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra a umožniť na základe požiadavky povinnej osoby alebo tretej osoby nahliadnuť do preukazu totožnosti.
2. Hlavný kontrolór je povinný:
 - a) na požiadanie potvrdiť povinnej osoby 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 predpisov,
 - b) oboznámiť povinnú osobu s návrhom čiastkovej správy alebo s návrhom správy pred jeho doručením, ak boli zistené nedostatky a vyžiadať od kontrolovaného subjektu v určenej lehote písomné námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo k opatreniam a k lehote na prijatie opatrení na



O B E C K U N E R A D

Hlavná ulica 60/37, 013 13 Kúnerad

odstránenie zistených nedostatkov a 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 čiastkovej správy alebo v návrhu správy.

- c) zaslať čiastkovú správu alebo správu povinnej osobe,
 - d) oznámiť podozrenie zo spáchania trestného činu, priestupku alebo zo spáchania iného správneho deliktu orgánom príslušným podľa trestného poriadku, alebo podľa osobitných predpisov pričom tieto podozrenia sa v návrhu čiastkovej správy, návrhu správy, čiastkovej správe alebo v správe neuvádzajú.
3. 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.

Článok 6

Oprávnenia a povinnosti povinnej osoby

1. Povinná osoba je oprávnená:
 - 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.
2. Povinná osoba a jej zamestnanci sú povinní:
 - a) vytvoriť podmienky na vykonanie kontroly a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť jej začatie a riadny priebeh,
 - b) oboznámiť pri začatí kontroly oprávnenú osobu a prizvanú osobu s bezpečnostnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na priestory povinnej osoby,
 - c) predložiť oprávnenej osobe na vyžiadanie výsledky kontrol vykonaných inými orgánmi, ktoré majú vzťah k predmetu kontroly,
 - d) umožniť oprávnenej osobe vstup do objektu, zariadenia, prevádzky, na pozemok a iných priestorov, ktoré bezprostredne súvisia s predmetom kontroly,
 - e) predložiť v lehote určenej oprávnenou osobou vyžiadané doklady a vyjadrenia, vydať oprávnenej osobe na jej vyžiadanie písomné potvrdenie o ich úplnosti, poskytnúť informácie o predmete kontroly a poskytnúť súčinnosť na vykonanie kontroly,
 - f) dostaviť sa na požiadanie oprávnenej osoby 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 oprávnenej osobe v určenej lehote písomný zoznam prijatých opatrení.



O B E C K U N E R A D

Hlavná ulica 60/37, 013 13 Kúnerad

Článok 7 Predpojatosť

1. Zamestnanci oprávnenej osoby a prizvané osoby, ktorým sú známe skutočnosti zakladajúce pochybnosti o ich nepredpojatosti so zreteľom na ich vzťah k predmetu kontroly alebo ku povinným osobám, sú povinní tieto skutočnosti písomne oznámiť hlavnému kontrolórovi.
2. Vedúci povinnej osoby môže proti účasti pracovníkov oprávnenej osoby a prizvaných osôb na kontrole podať písomné námietky hlavnému kontrolórovi s uvedením dôvodu, ak má pochybnosti o ich nepredpojatosti. Podanie námietok nemá odkladný účinok.
3. Oprávnená osoba a prizvané osoby, proti ktorým podala povinná osoba námietky podľa ods. 2, sú oprávnení 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 predpojatosti sa nevzťahujú všeobecne záväzné predpisy o správnom konaní.

Článok 8 Dokumentácia z vykonaných kontrol

1. Dokumentáciu z vykonaných kontrol tvoria:
 - a) správa o výsledku kontroly, návrh správy o výsledku kontroly príp. čiastková správa o výsledku kontroly,
 - b) zápisnica o prerokovaní správy o výsledku kontroly.
2. Správa o výsledku kontroly, návrh správy o výsledku kontroly príp. čiastková správa o výsledku kontroly obsahuje najmä:
 - a) označenie oprávnenej osoby,
 - b) mená a priezviská a podpisy zamestnancov oprávnenej osoby a prizvaných osôb, ktoré kontrolu vykonali,
 - c) označenie povinnej osoby,
 - d) predmet a cieľ kontroly,
 - e) opis zistených nedostatkov, označenie konkrétnych všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré boli porušené, spolu s návrhmi odporúčaní na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
 - f) zoznam podkladov preukazujúcich zistené nedostatky, g) dátum vyhotovenia návrhu správy o výsledku kontroly, príp. návrhu čiastkovej správy o výsledku kontroly,
 - g) lehotu na podanie námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení,
 - h) lehotu na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení,



O B E C K U N E R A D

Hlavná ulica 60/37, 013 13 Kunerad

- i) lehotu na splnenie prijatých opatrení,
 - j) dátum doručenia správy o výsledku kontroly.
3. Návrh správy o výsledku kontroly, príp. návrh čiastkovej správy o výsledku kontroly sa považuje za doručený:
- a) dňom prevzatia návrhu správy o výsledku kontroly, príp. návrhu čiastkovej správy o výsledku kontroly,
 - b) dňom odmietnutia jeho prevzatia, ak ho povinná osoba odmietne prevziať (odmietnutie prevzatia sa vyznačí na návrhu správy o výsledku kontroly, príp. návrhu čiastkovej správy o výsledku kontroly).
4. Ak návrh správy o výsledku kontroly, príp. návrh čiastkovej správy o výsledku kontroly nemožno doručiť na známu adresu povinnej osoby, tieto návrhy sa považujú za doručené dňom vrátenia nedoručeného návrhu správy o výsledku kontroly, príp. návrhu čiastkovej správy o výsledku kontroly, aj keď sa o tom povinná osoba nedozvedela.
5. Z prerokovania správy o výsledku kontroly sa vyhotoví zápisnica. Zápisnica o prerokovaní správy o výsledku kontroly obsahuje najmä:
- a) dátum oboznámenia povinnej osoby so správou o výsledku kontroly,
 - b) dátum prerokovania správy, mená zamestnancov oprávnenej osoby, zástupcov oprávnenej osoby prítomných na prerokovaní správy a ďalšie osoby prítomné pri prerokovaní 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 oprávnenej osobe písomný zoznam týchto opatrení,
 - d) uloženie povinnosti v určenej lehote predložiť oprávnenej osobe písomnú správu o splnení opatrení na nápravu nedostatkov zistených kontrolou a o odstránení príčin ich vzniku,
 - e) potvrdenie povinnej osoby o vrátení dokladov a písomností poskytnutých na vykonanie kontroly.
6. Hlavný kontrolór je povinný správu o výsledku kontroly po jej ukončení predložiť priamo na najbližšie zasadnutie obecného zastupiteľstva.

Článok 9

Záverečné ustanovenia

1. Ak tieto pravidlá kontrolnej činnosti neustanovujú inak, pri kontrolnej činnosti sa primerane použijú ustanovenia zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
2. Pravidlá kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra obce Kunerad boli schválené na zasadnutí Obecného zastupiteľstva obce Kunerad uznesením číslodňa a nadobúdajú účinnosť dňom schválenia.



O B E C K U N E R A D

Hlavná ulica 60/37, 013 13 Kunerad

Mgr. Monika Kavecká, MHA, MPH
starostka obce