

PRAVIDLÁ KONTROLNEJ ČINNOSTI HLAVNÉHO KONTROLÓRA OBCE TEKOVSKÝ HRÁDOK

Obec Tekovský Hrádok 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 Čl. 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 náprav u 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.

- 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,

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,

Čl. 11
Závěrečné ustanovenia

1. Dňom nadobudnutia účinnosti týchto Pravidiel strácajú platnosť a účinnosť doteraz platné Pravidlá kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra obce Tekovský Hrádok.
2. Tieto Pravidlá boli schválené uznesením obecného zastupiteľstva č.zo dňaa nadobúdajú účinnosť dňa

Vojtech Ožvald
starosta obce