



**Pravidlá kontrolnej činnosti
hlavného kontrolóra mesta Šurany**

Pravidlá kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra mesta Šurany

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

I. časť

Úvodné 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.
 2. Cieľom Pravidiel je zabezpečiť hospodárny, efektívny a účinný výkon kontroly v podmienkach územnej samosprávy mesta Šurany.
 3. Postup podľa týchto Pravidiel sa nevzťahuje na kontrolnú činnosť vykonávanú ako súčasť riadenia na všetkých jeho stupňoch v rámci kontrolovaných subjektov. Vedúci kontrolovaných subjektov zodpovedajú za vytvorenie a realizáciu funkčného a účinného systému vnútornej kontroly vo svojej pôsobnosti.
- Rovnako sa postup podľa týchto Pravidiel 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“), ktorý je upravený pre podmienky mesta interným predpisom.

Čl. I

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 mesta a majetkovými právami mesta, ako aj s majetkom, ktorý mesto užíva podľa osobitných predpisov;
 - b) kontrola príjmov, výdavkov a finančných operácií mesta;
 - c) kontrola vybavovania sťažností a petícií;
 - d) kontrola dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov vrátane všeobecne záväzných nariadení mesta;
 - e) kontrola splnenia opatrení na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, ktoré boli prijaté na základe vykonanej kontroly;
 - f) kontrola plnenia uznesení mestského zastupiteľstva;
 - g) kontrola dodržiavania vnútorných predpisov mesta;
 - 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 v znení neskorších predpisov, kontrola dodržania zákonných podmienok mesta 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 mesta;
 - b) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami;
 - c) spoľahlivosť vedenia účtovníctva a výkazníctva;
 - d) ochranu majetku vo vlastníctve mesta;
 - e) odhaľovanie 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. 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.

4. Kontrola hlavného kontrolóra sa nevzťahuje na konanie, v ktorom o právach, právom chránených záujmoch alebo o povinnostiach právnických osôb alebo fyzických osôb rozhoduje mesto v správnom konaní podľa § 27 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

Čl. II

Kontrolné orgány

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

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

Čl. III

Prizvaná osoba a úhrada nákladov vzniknutých v súvislosti s vykonaním kontroly

1. Na vykonanie kontroly môže mesto 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 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 mesto.

4. Prizvanie zamestnancov iných orgánov verejnej správy alebo iných právnických osôb alebo fyzických osôb (ďalej len „prizvané osoby“) podlieha predchádzajúcemu schváleniu primátora alebo mestského zastupiteľstva. Na tento účel musia byť súčasne vyčlenené finančné prostriedky v rozpočte mesta, 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 predpisu¹⁾.

6. Náklady, ktoré vznikli v súvislosti s vykonávaním kontroly v kontrolovanom subjekte, uhrádza kontrolovaný subjekt.

Čl. IV

Kontrolované subjekty/Povinné osoby a tretie osoby

1. Kontrolovanými subjektmi/Povinnými osobami podľa týchto Pravidiel sú:

- a) mestský úrad;
- b) rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené mestom;
- c) právnické osoby, ktorých zakladateľom je mesto alebo v ktorých má mesto majetkovú účasť, a iné osoby, ktoré nakladajú s majetkom mesta alebo ktorým bol majetok mesta prenechaný na užívanie, a to v rozsahu dotýkajúcom sa tohto majetku;
- d) osoby, ktorým boli z rozpočtu mesta poskytnuté účelové dotácie, návratné alebo nenávratné finančné výpomoci podľa osobitného predpisu²⁾ 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 u povinnej osoby, resp. v kontrolovanom subjekte, ak je to nevyhnutné na dosiahnutie účelu a cieľa kontroly.

II. časť **Pravidlá kontrolnej činnosti**

Čl. V

Oprávnenia hlavného kontrolóra/kontrolného orgánu

1. Hlavný kontrolór je pri vykonávaní kontroly oprávnený:
 - a) v nevyhnutnom rozsahu za podmienok ustanovených v osobitných predpisoch³⁾ vstupovať do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok kontrolovaného subjektu alebo tretej osoby, alebo vstupovať do obydlija, ak sa používa aj na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti;
 - b) vyžadovať a odoberať od kontrolovaného subjektu alebo od dodávateľa výkonov, tovarov, prác alebo služieb alebo akejkoľvek inej osoby, ktorá má informácie, doklady alebo iné podklady, ktoré sú potrebné pre výkon kontroly (ďalej len „tretia osoba“), ak ich poskytnutiu nebráni osobitný predpis⁴⁾ 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 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 ním určenej;
 - g) vyžadovať predloženie nového písomného zoznamu splnených opatrení v lehote ním určenej.

Čl. VI

Povinnosti hlavného kontrolóra/kontrolného orgánu

1. Hlavný kontrolór je pri vykonávaní kontroly povinný:
 - a) vopred oznámiť kontrolovanému subjektu 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 znehodnotenú, zničenú alebo pozmenenú, 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.
2. Hlavný kontrolór je 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 predpisov⁵⁾;

- b) oboznámiť kontrolovaný subjekt s návrhom čiastkovej správy alebo s návrhom správy 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 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) preveriť opodstatnenosť námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo k opatreniam a k lehotám na prijatie opatrení na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku, a 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;
- d) zohľadniť opodstatnené námietky kontrolovaného subjektu v čiastkovej správe alebo v správe a neopodstatnenosť námietok spolu s odôvodnením neopodstatnenosti oznámiť kontrolovanému subjektu v čiastkovej správe alebo v správe;
- e) zaslať čiastkovú správu alebo správu kontrolovanému subjektu;
- f) oznámiť podozrenie zo spáchania trestného činu, priestupku alebo zo spáchania iného správneho deliktu orgánom príslušným podľa Trestného poriadku, alebo podľa osobitných predpisov⁵⁾ pričom tieto podozrenia sa v návrhu čiastkovej správy, návrhu správy, čiastkovej správe alebo 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 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 mestského zastupiteľstva.

5. Hlavný kontrolór je povinný na požiadanie bezodkladne sprístupniť výsledky kontrol poslancom mestského zastupiteľstva alebo primátorovi.

6. Hlavný kontrolór je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone kontroly. Táto povinnosť trvá aj skončení pracovného pomeru.

Čl. VII

Oprávnenia a povinnosti kontrolovaného subjektu

1. Kontrolovaný subjekt je oprávnený:

- a) vyžadovať od hlavného kontrolóra/kontrolného orgánu preukázanie sa písomným poverením, ktorým je plán kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra a vyžadovať nahliadnutie do preukazu totožnosti;
- b) vyžadovať od kontrolného orgánu potvrdenie o odobratií 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/kontrolným orgánom písomné námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam, k lehote na prijatie opatrení na odstránenie 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, uvedeným v návrhu čiastkovej správy

- alebo v návrhu správy; ak kontrolovaný subjekt k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam a k lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku uvedeným v návrhu čiastkovej správy alebo v návrhu správy neuplatní námietky v určenej lehote, považujú sa zistené nedostatky a navrhnuté odporúčania alebo opatrenia a lehota na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na odstránenie príčin ich vzniku za akceptované;
- d) vyžadovať od hlavného kontrolóra/kontrolného orgánu zaslanie čiastkovej správy alebo správy.
2. Kontrolovaný subjekt a jeho zamestnanci sú povinní za podmienok ustanovených v osobitných predpisoch:
- vytvoriť podmienky na vykonanie kontroly a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť jej začatie a riadny priebeh;
 - oboznámiť hlavného kontrolóra pri začatí kontroly s bezpečnostnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na priestory kontrolovaného subjektu;
 - predložiť hlavnému kontrolórovi na vyžiadanie výsledky kontrol vykonaných inými orgánmi, ktoré majú vzťah k predmetu kontroly;
 - 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;
 - vydať na vyžiadanie hlavného kontrolóra písomné potvrdenie o ich úplnosti;
 - poskytnúť informácie o predmete kontroly a poskytnúť súčinnosť na vykonanie kontroly;
 - prijatť v určenej lehote opatrenia na nápravu nedostatkov uvedených v čiastkovej správe alebo v správe a odstrániť príčiny ich vzniku;
 - predložiť hlavnému kontrolórovi v určenej lehote písomný zoznam splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku;
 - prepracovať a predložiť v určenej lehote písomný zoznam opatrení prijatých na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, uvedených v čiastkovej správe alebo v správe, ak hlavný kontrolór vyžadoval ich prepracovanie a predloženie písomného zoznamu prepracovaných opatrení.

Čl. VIII

Dokumentácia z vykonaných kontrol

- Dokumentáciu z vykonaných kontrol tvoria:
 - návrh správy o výsledku kontroly (ďalej len „návrh správy“) alebo návrh čiastkovej správy;
 - správa o výsledku kontroly (ďalej len „správa“) a čiastková správa.
- 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 čiastkovú správu alebo správu.
- Čiastková správa sa môže vypracovať, ak:
 - je potrebné skončiť kontrolu v časti predmetu kontroly;
 - je potrebné bez zbytočného odkladu prijať opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a odstrániť príčiny ich vzniku alebo
 - kontrola sa vykonáva vo viacerých kontrolovaných subjektoch.
- Správa a čiastková správa obsahuje najmä:
 - označenie hlavného kontrolóra/(prizvaných osôb, ak boli prizvané);
 - označenie kontrolovaného subjektu;
 - predmet a cieľ kontroly;

- d) kontrolované obdobie;
- e) miesto a čas vykonania kontroly;
- f) dátum vyhotovenia správy alebo čiastkovej správy;
- g) mená a priezviská hlavného kontrolóra/(prizvaných osôb, ak boli prizvané) a ich podpisy;
- h) dátum a podpis potvrdzujúci vrátenie dokladov zo strany hlavného kontrolóra;
- i) dátum oboznámenia kontrolovaného subjektu so správou alebo s čiastkovou správou;
- j) dátum a podpis potvrdzujúci prevzatie správy alebo čiastkovej správy kontrolovaným subjektom.

6. Návrh správy a návrh čiastkovej správy obsahuje najmä:

- a) označenie hlavného kontrolóra/(prizvaných osôb, ak boli prizvané);
- b) označenie kontrolovaného subjektu;
- c) predmet a cieľ kontroly;
- d) kontrolované obdobie;
- e) miesto a čas vykonania kontroly;
- f) úplný popis kontrolovaných zistení, označenie všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré sa porušili, dokladov a písomností preukazujúcich správnosť kontrolných zistení, opis zistených nedostatkov a pri porušení osobitných predpisov alebo medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná, 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 navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam, k lehote na predloženie prijatých opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku a k lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku;
- i) lehota na predloženie prijatých opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku;
- j) lehota na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku;
- k) dátum vyhotovenia návrhu správy alebo návrhu čiastkovej správy;
- l) mená a priezviská hlavného kontrolóra/(prizvaných osôb, ak boli prizvané) a ich podpisy;
- 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.

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

- a) zisteným nedostatkom;
- b) navrhnutým odporúčaniam alebo k opatreniam;
- c) lehote na predloženie prijatých opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku;
- d) lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, uvedených v návrhu správy alebo v návrhu čiastkovej správy.

8. Ak kontrolovaný subjekt k zisteným nedostatkom, k navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam, k lehote na predloženie prijatých opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie 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 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 prijatých opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku a na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, uvedených 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 a k lehotám na predloženie prijatých opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku a na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku uvedených v návrhu správy alebo v návrhu čiastkovej správy;
- c) 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.

9. Správa alebo čiastková správa vypracovaná podľa odseku 8 písm. c) obsahuje najmä:

- a) označenie 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 na oboznámenie kontrolovanému subjektu;
- g) informácia o tom, či kontrolovaný subjekt podal námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam, k lehote na predloženie prijatých opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie 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 správy/čiastkovej správy a spôsob vysporiadania týchto námietok;
- h) opis zistených nedostatkov a pri porušení osobitných predpisov označenie konkrétnych ustanovení, ktoré boli porušené spolu s odporúčaniami alebo opatreniami navrhnutými na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku so zohľadnením opodstatnenosti podaných námietok;
- i) zoznam príloh preukazujúcich nedostatky;
- j) lehota na predloženie opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku;
- k) lehota na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku;
- l) dátum vyhotovenia správy alebo čiastkovej správy;
- m) mená a priezviská hlavného kontrolóra/prizvaných osôb a ich podpisy;
- n) dátum a podpis potvrdzujúci vrátenie dokladov zo strany hlavného kontrolóra;
- o) dátum oboznámenia kontrolovaného subjektu so správou alebo s čiastkovou správou;
- p) dátum a podpis potvrdzujúci prevzatie správy alebo čiastkovej správy kontrolovaným subjektom.

Čl. IX

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. X

Správa hlavného kontrolóra o výsledkoch kontroly

1. Hlavný kontrolór predkladá priamo mestskému zastupiteľstvu na jeho najbližšom zasadaní správu o výsledkoch kontroly.
2. Správa o výsledkoch kontroly predkladaná mestskému zastupiteľstvu sa vyhotovuje ako informatívny materiál, ktorý v skrátenej forme sumarizuje predmet kontroly a jej účel, zistené skutočnosti, kontrolné zistenia, príčiny 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.

III. časť

Čl. XI

Spoločné ustanovenia

1. Dokumentácia z vykonaných kontrol a správy o výsledkoch kontroly predkladané mestskému zastupiteľstvu 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 vyhotovenie primátorovi mesta a jedno vyhotovenie si necháva kontrolný orgán (hlavný kontrolór). Ich ďalšie rozširovanie nie je prípustné bez súhlasu hlavného kontrolóra.
2. Poskytovanie informácií o priebežných zisteniach počas výkonu kontroly je neprípustné.


Čl. XII

Záverečné ustanovenia

Tieto Pravidlá boli schválené uznesením Mestského zastupiteľstva v Šuranoch č. 22/2017-Z, bod XVII. dňa 6.4.2017 a nadobúdajú účinnosť dňom ich schválenia mestským zastupiteľstvom.

V Šuranoch, dňa 7.4.2017




Ing. Marek O r e m u s
primátor mesta Šurany

¹⁾ zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v z.n.p.

²⁾ zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách úzornej 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.

³⁾ zákon č. 46/1993 Z. z. o Slovenskej informačnej službe v z.n.p., zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z.n.p.

⁴⁾ § 39 zákona č. 323/1992 Zb. o notároch a notárskej činnosti (Notársky poriadok) v z.n.p., § 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 z.n.p.

⁵⁾ zákon č. 99/1963 Zb. Občiansky súdny poriadok v z.n.p., zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v z.n.p., zákon č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v z.n.p., zákon 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 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.