

Obec Naháč v zmysle § 18e zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva tieto

č. 2/2019

Pravidlá kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra Obce Naháč

Schválené uznesením Obecného zastupiteľstva Naháč č.6/2019.....

I. časť
Úvodné ustanovenia

1. Pravidlá kontrolnej činnosti v podmienkach samosprávy obce Naháč (ďalej len „pravidlá“) upravujú základné zásady, ciele a spôsob kontroly vykonávanej podľa pravidiel ustanovených v osobitnom predpise (zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov) a kontrolu dodržiavania zákonnosti, účinnosti, hospodárnosti a efektívnosti pri hospodárení a nakladaní s verejnými prostriedkami v podmienkach samosprávy obce Naháč (ďalej len „obce“).
2. Obec pri výkone samosprávy utvára účinný systém kontroly a vytvára vhodné organizačné, finančné, personálne a materiálne podmienky na jeho nezávislý výkon.
3. Za vytvorenie a realizáciu funkčného a účinného systému vnútornej kontroly zodpovedá starosta obce. Výkon kontroly je v zmysle Zákona o obecnom zriadení zverený do pôsobnosti hlavného kontrolóra, ktorého volí a odvoláva obecné zastupiteľstvo.
4. Tieto pravidlá kontrolnej činnosti sa nevzťahujú na vykonávanie základnej finančnej kontroly, administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste (v zmysle § 7 - § 9 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov).

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 stážností a petícii,
 - d) kontrola dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov vrátane všeobecne záväzných nariadení obce,
 - e) kontrola dostupnosti, správnosti a úplnosti informácií o vykonávaných finančných operáciách a iných povinností zo strany obce Naháč (napríklad aj zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v)

znení neskorších predpisov, zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov, zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov)

- f) kontrola splnenia opatrení na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, ktoré boli prijaté na základe vykonanej kontroly,
- g) kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva,
- h) kontrola dodržiavania vnútorných predpisov obce,
- i) kontrola plnenia ďalších úloh ustanovených osobitnými predpismi, napr. podľa zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlach 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.

2. Cieľom kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra je zabezpečiť:

- a) predchádzanie 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) ochrana majetku vo vlastníctve obce,
- e) odhalovanie 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; 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.

Čl. 2

Kontrolný orgán

1. Kontrolu v zmysle týchto Pravidiel vykonáva hlavný kontrolór. Hlavný kontrolór vykonáva svoju kontrolnú činnosť na základe plánu kontrolnej činnosti. Plán kontrolnej činnosti je pre hlavného kontrolóra poverením na výkon kontroly v obci a v ostatných subjektoch v podmienkach územnej samosprávy obce.
2. Zamestnanci oprávnenej osoby a prizvané osoby, ktoré vykonávajú kontrolu, majú pri plnení úloh podľa tohto zákona postavenie verejných činiteľov podľa § 128 Trestného zákona.
3. 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, prípadne aj na podnety od obyvateľov.
4. Hlavný kontrolór pri výkone kontroly postupuje podľa základných pravidiel finančnej kontroly ustanovených osobitným predpisom (§ 20 až § 27 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Pri výkone kontroly je hlavný kontrolór povinný postupovať tak, aby neboli dotknuté práva a právom chránené záujmy kontrolovaných subjektov.
5. V zmysle osobitného predpisu (ustanovenia § 18f zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov) hlavný kontrolór:
 - a) sa zúčastňuje na zasadnutiach obecného zastupiteľstva s hlasom poradným; môže sa zúčastňovať aj na zasadnutiach komisií zriadených obecným zastupiteľstvom,
 - b) je oprávnený nahliadať do všetkých dokladov, ako aj do iných dokumentov v rozsahu kontrolnej činnosti,
 - c) je povinný na požiadanie bezodkladne sprístupniť výsledky kontrol poslancom obecného zastupiteľstva alebo starostovi,
 - d) vykonáva kontrolu podľa osobitného predpisu (v rozsahu ustanovenia § 18d ods. 2 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov)
 - e) pri kontrole plnenia uznesení - výber uznesení určených na kontrolu ich plnenia vykonáva obecné zastupiteľstvo. Ak takýto výber nevykoná obecné zastupiteľstvo, tak výber vykoná kontrolór s prihliadnutím na ich spoločenský význam a ekonomický dopad. Kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva sa vykonáva na základe písomnej správy, ktorú predloží nositeľ úlohy o jej splnení kontrolórovi. Výsledok kontroly spracuje kontrolór do správy, ktorú predloží obecnému zastupiteľstvu. Ak z predloženej správy kontrolóra

vyplynie nesplnenie, prípadne len čiastočné splnenie prijatého uznesenia, o ďalšom postupe rozhodne obecné zastupiteľstvo.

- f) predkladá obecnému zastupiteľstvu raz za šesť mesiacov návrh plánu kontrolnej činnosti, ktorý musí byť najneskôr 15 dní pred rokovaním miestneho zastupiteľstva zverejnený spôsobom v obci obvyklým,
- g) vypracováva odborné stanoviska k návrhu rozpočtu obce a k návrhu záverečného účtu obce pred jeho schválením v obecnom zastupiteľstve,
- h) predkladá správu o výsledkoch kontroly priamo obecnému zastupiteľstvu na jeho najbližšom zasadnutí,
- i) predkladá obecnému zastupiteľstvu raz ročne správu o kontrolnej činnosti, a to do šesťdesiat dní po uplynutí kalendárneho roku,
- j) spolupracuje so štátnymi orgánmi vo veciach kontroly hospodárenia s prostriedkami pridelenými obci zo štátneho rozpočtu alebo z fondov Európskej únie,
- k) vybavuje sťažnosti v prípade, ak tak ustanovuje štatút obce
- l) je povinný vykonáť kontrolu, ak ho o to požiada obecné zastupiteľstvo alebo starosta, ak vec neznesie odklad.

Čl. 3

Prizvaná osoba a úhrada nákladov vzniknutých v súvislosti s vykonaním kontroly

1. Na vykonanie kontroly je hlavný kontrolór oprávnený prizvať externých spolupracovníkov, ktorími môžu byť zamestnanci iných orgánov verejnej správy, 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 povahou kontroly.
2. Účasť prizvaných osôb na kontrole sa považuje za iný úkon vo všeobecnom záujme, môže byť poskytnutá bezodplatne alebo za úhradu.
3. Za náklady sa považuje náhrada mzdy, prípadne platu vo výške priemerného zárobku a náhrady podľa osobitného predpisu (napr. zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v z. n. p.). Náklady vzniknuté v súvislosti s vykonávaním kontroly prizvanej osobe uhrádzajú obec. Na tento účel musia byť súčasne vyčlenené finančné prostriedky v rozpočte obce, prípadne zaistené prostriedky vykonaním zmeny rozpočtu prostredníctvom rozpočtového opatrenia.
4. Oprávnené a prizvané osoby sú povinné zachovať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone kontrol. Táto povinnosť trvá aj po skončení pracovného pomeru

alebo obdobného pracovnoprávneho vzťahu. Pri vykonávaní kontroly postupujú podľa ustanovení týchto Pravidiel.

5. V súlade s § 25 ods. 4 písm. e) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení je aj poslanec obecného zastupiteľstva oprávnený zúčastňovať sa na kontrolách, ktoré vykonáva hlavný kontrolór v postavení zúčastnenej osoby (pozorovateľa).

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 dotýkajúcim sa tohto majetku,
- d) osoby, ktorým boli z rozpočtu obce poskytnuté účelové dotácie, návratné alebo nenávratné finančné výpomoci podľa osobitného predpisu (napr. zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlach územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p., zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlach verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p.) 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.

II. časť

Pravidlá kontrolnej činnosti

Čl. 5

Oprávnenia a povinnosti hlavného kontrolóra

Hlavný kontrolór pri výkone kontrolnej činnosti postupuje podľa pravidiel ustanovených osobitným predpisom a týchto Pravidiel. Osoby vykonávajúce kontrolu sú oprávnené :

- a) vyžadovať a odoberať od poveinnej osoby alebo od osoby, ktorá je vo vzťahu k finančnej operácii alebo jej časti dodávateľom výkonov, tovarov, prác alebo služieb, alebo akejkoľvek inej osoby, ktorá má informácie, doklady alebo iné podklady, ktoré sú potrebné na výkon finančnej kontroly alebo auditu, ak ich poskytnutiu nebráni osobitný predpis (ďalej len „tretia osoba“), 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 administratívou finančnou kontrolou, finančnou kontrolou na mieste a auditom a vyhotovovať si ich kópie a nakladať s nimi,
- b) vyžadovať od poveinnej osoby alebo od tretej osoby súčinnosť v rozsahu kontroly,
- c) vyžadovať od poveinnej osoby predloženie písomného zoznamu opatrení priyatých na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku (ďalej len „písomný zoznam priyatých opatrení“) v lehote určenej oprávnenou osobou; ak oprávnená osoba odôvodnene predpokladá vzhľadom na závažnosť nedostatkov, že priaté opatrenia nie sú účinné, vyžadovať prepracovanie písomného zoznamu priyatých opatrení a predloženie prepracovaného písomného zoznamu priyatých opatrení v lehote určenej oprávnenou osobou,
- d) vyžadovať od poveinnej osoby splnenie priyatých opatrení v lehote určenej oprávnenou osobou,
- e) vyžadovať od poveinnej osoby predloženie dokumentácie preukazujúcej splnenie priyatých opatrení po uplynutí lehoty podľa písmena d),
- f) overiť splnenie priyatých opatrení.

Oprávnená osoba je pri vykonávaní kontroly oprávnená v nevyhnutnom rozsahu za podmienok ustanovených v osobitých predpisoch, okrem oprávnení vyššie uvedených, vstupovať do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok poveinnej osoby alebo tretej osoby alebo vstupovať do obydlia, ak sa používa aj na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti.

Oprávnená osoba pri vykonávaní kontroly je povinná

- a) potvrdiť poveinnej osobe 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 administratívou finančnou kontrolou, finančnou kontrolou na mieste alebo auditom a zabezpečiť ich riadnu ochranu pred stratou, zničením, poškodením a zneužitím; tieto veci oprávnená osoba vráti 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 jeho doručením, 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 priyatých opatrení a k lehote na splnenie priyatých 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 priyatých opatrení a k lehote na splnenie priyatých 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 povinnej osobe,
- e) oznámiť podозrenie 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 prípadoch hodných osobitného zreteľa v návrhu čiastkovej správy, návrhu správy, čiastkovej správe alebo v správe neuvádzajú.

Oprávnená osoba je povinná

- a) vopred oznámiť povinnej osobe alebo tretej osobe termín začatia a cieľ výkonu finančnej kontroly na mieste alebo auditu; ak by oznámením o výkone finančnej kontroly na mieste alebo auditu mohlo dôjsť k zmareniu cieľa finančnej kontroly na mieste alebo auditu alebo ak hrozí, že doklady alebo iné podklady budú znehodnotené, zničené alebo pozmenené, je povinná oznámenie urobiť najneskôr pri vstupe podľa odseku 3,
- b) preukázať sa poverením na vykonanie finančnej kontroly na mieste alebo auditu a umožniť na základe požiadavky povinnej osoby nahliadnuť do preukazu totožnosti alebo služobného preukazu.

Čl. 6

Oprávnenia a povinnosti kontrolovaného subjektu

Oprávnenia a povinnosti kontrolovaného subjektu a jeho zamestnancov sú ustanovené osobitným predpisom (§ 21 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov).

Povinná osoba pri vykonávaní administratívnej finančnej kontroly, finančnej kontroly na mieste alebo auditu je oprávnená

- a)vyžadovať od oprávnenej osoby alebo od prizvanej osoby potvrdenie o odobratí poskytnutých originálov alebo úradne osvedčených kópií dokladov, písomností, kontrolou, finančnou kontrolou na mieste alebo auditom,
- b) podať v lehote určenej oprávnenou osobou 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; ak povinná osoba 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 nepredloží 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,
- c)vyžadovať od oprávnenej osoby zaslanie čiastkovej správy alebo správy.

Povinná osoba je povinná

- a) predložiť oprávnenej osobe alebo prizvanej osobe na vyžiadanie výsledky kontrol alebo auditov vykonaných inými orgánmi a povinnou osobou, ktoré súvisia s administratívnou finančnou kontrolou, finančnou kontrolou na mieste alebo auditom,
- b) predložiť v lehote určenej oprávnenou osobou alebo prizvanou osobou vyžadané 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 administratívnou finančnou kontrolou, finančnou kontrolou na mieste alebo auditom a výdať jej na vyžiadanie písomné potvrdenie o ich úplnosti a umožniť oprávnenej osobe alebo prizvanej osobe vyhotovovať si kópie týchto podkladov,
- c)poskytnúť súčinnosť oprávnenej osobe alebo prizvanej osobe,
- d)príjať v lehote určenej oprávnenou osobou opatrenia na nápravu nedostatkov uvedených v čiastkovej správe alebo v správe a odstrániť príčiny ich vzniku,
- e) predložiť oprávnenej osobe v určenej lehote písomný zoznam prijatých opatrení,
- f) prepracovať a predložiť v lehote určenej oprávnenou osobou písomný zoznam prijatých opatrení, ak oprávnená osoba vyžadovala jeho prepracovanie a predloženie,
- g)splniť prijaté opatrenia v lehote určenej oprávnenou osobou,
- h)predložiť na výzvu oprávnenej osoby dokumentáciu preukazujúcu splnenie prijatých opatrení.

Povinná osoba pri vykonávaní kontroly je okrem uvedeného, povinná

- a) vytvoriť podmienky na vykonanie kontroly a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohrozíť ich začatie a riadny priebeh,
- b) oboznámiť oprávnenú osobu alebo prizvanú osobu s bezpečnostnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na priestory, v ktorých sa vykonáva finančná kontrola na mieste alebo audit,
- c) umožniť oprávnenej osobe alebo prizvanej osobe vstup do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok alebo vstup do obydlia, ak sa používa aj na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti.

Čl. 7

Dokumentácia z kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra

O zistených nedostatkoch oprávnená osoba vypracuje návrh čiastkovej správy alebo návrh správy a čiastkovú správu alebo správu. Ak neboli zistené nedostatky, oprávnená osoba vypracuje len čiastkovú správu alebo správu. Pri výkone kontroly sa skutočnosti zistené počas kontroly prerokujú s povinnou osobou pred doručením návrhu čiastkovej správy a návrhu správy povinnej osobe na oboznámenie. Ak sa povinná osoba nezúčastní na prerokovaní skutočností zistených počas auditu v termíne určenom oprávnenou osobou, považujú sa tieto skutočnosti za prerokované.

1. Dokumentáciu z kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra tvoria:

- a) oznámenie o začatí kontroly spolu s vyžiadáním originálov dokladov a úplnej a kompletnej dokumentácie potrebnej k vykonaniu kontroly,
- b) návrh správy o výsledku kontroly alebo návrh čiastkovej správy o výsledku kontroly (ďalej len „návrh správy“) a správa o výsledku kontroly alebo čiastková správa o výsledku kontroly (ďalej len „správa“),
- c) správa o výsledku kontroly alebo čiastková správa o výsledku kontroly.

2. Návrh čiastkovej správy a čiastkovú správu môže hlavný kontrolór 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 alebo
- c) vykonáva kontrolu vo viacerých kontrolovaných subjektoch.

3. O zistených nedostatkoch z kontroly hlavný kontrolór vypracuje návrh správy a správu.

4. Ak neboli zistené nedostatky, hlavný kontrolór vypracuje správu.

5. Návrh správy obsahuje najmä:

- a) označenie oprávnenej osoby- hlavného kontrolóra a prizvaných osôb, ak boli prizvané,
- b) označenie kontrolovaného subjektu,
- c) cieľ kontroly,
- d) kontrolované obdobie,
- e) miesto a čas vykonania kontroly,
- f) opis zistených nedostatkov a pri porušení osobitných predpisov alebo medzinárodných zmlúv, označenie konkrétnych ustanovení, ktoré boli porušené, spolu s návrhmi odporúčaní na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
- g) zoznam podkladov preukazujúcich zistené nedostatky,
- h) lehotu na podanie námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, 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,
- l) mená a priezviská hlavného kontrolóra (prizvaných osôb, ak boli prizvané) a ich podpisy,
- m) dátum oboznámenia kontrolovaného subjektu s návrhom správy,
- n) dátum a podpis potvrdzujúci prevzatie návrhu správy kontrolovaným subjektom.

6. Prerokovanie skutočnosti zistených počas auditu

O prerokovaní skutočnosti zistených počas auditu vypracuje orgán kontroly zápisnicu, ktorá musí obsahovať najmä :

- a) Mená, priezviska a vlastnoručné podpisy prítomných osôb na prerokovaní protokolu,
- b) dátum oboznámenia a prerokovania kontrolovaného subjektu s návrhom správy
- 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 originálov dokladov a písomnosti poskytnutých na vykonanie kontroly.

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

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

8. Ak kontrolovaný subjekt k zisteným nedostatkom, k navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení priyatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku uvedených v návrhu správy:

- a) v lehote určenej hlavným kontrolórom nevznesie námietky, považujú sa zistené nedostatky, navrhnuté odporúčania alebo opatrenia, ako aj lehota na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení priyatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku uvedených v návrhu 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 lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení priyatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku uvedených v návrhu správy.

9. Po preverení opodstatnenosti námietok hlavný kontrolór:

- a) opodstatnené námietky zohľadní v správe,
- b) neopodstatnené námietky v správe nezohľadní, ale oznámi ich neopodstatnenosť (uvedie dôvody) v správe.

10. Náležitosti čiastkovej správy a správy obsahujú najmä:

- a) označenie hlavného kontrolóra a prizvaných osôb, ak boli prizvané,
- b) označenie kontrolovaného subjektu,
- c) cieľ kontroly,
- d) kontrolované obdobie,
- e) miesto a čas vykonania kontroly,
- f) dátum vyhotovenia správy,
- g) dátum doručenia návrhu čiastkovej správy alebo návrhu správy na oboznámenie povinnej osobe,
- h) dátum a podpis potvrdzujúci prevzatie správy kontrolovaným subjektom.
- i) informáciu o tom, či povinná osoba podala námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu priyatých

opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení a spôsob vysporiadania sa s týmito námietkami,

- j) opis zistených nedostatkov a pri porušení osobitných predpisov označenie konkrétnych ustanovení, ktoré boli porušené, spolu s odporúčaniami navrhnutými na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku so zohľadnením opodstatnenosti podaných námietok,
- k) zoznam podkladov preukazujúcich zistené nedostatky,
- l) lehotu na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a lehotu na splnenie prijatých opatrení,
- m) mená a priezviská hlavného kontrolóra a prizvaných osôb, ak boli prizvané, a ich podpisy,
- n) dátum a podpis potvrdzujúci vrátenie dokladov zo strany hlavného kontrolóra

11. Oznámenie o začatí kontroly spolu s vyžiadaním originálov dokladov a úplnej a kompletnej 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.

12. Oznámenie o začatí kontroly spolu s vyžiadaním originálov dokladov a úplnej a kompletnej dokumentácie potrebnej k vykonaniu kontroly, návrh správy, správa a iné doklady vyhotovené v rámci výkonu kontroly sa považujú za registrárne záznamy, s ktorými sa nakladá spôsobom podľa registrárneho poriadku a registrárneho plánu obce.

Čl. 8

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 písani, počítaní alebo iné zrejmé 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. 9

Správa hlavného kontrolóra o výsledkoch ukončených kontrol

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 summarizuje cieľ a predmet kontroly, zistené skutočnosti, kontrolné zistenia, navrhované odporúčania alebo 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. 10

Spoločné a prechodné ustanovenia

1. Ostatné práva a povinnosti neupravené týmito pravidlami sa riadia príslušnými ustanoveniami osobitných predpisov (§ 20 až § 27 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov).
2. Týmito pravidlami nie je dotknutá kontrola plnenia úloh vymedzených osobitným predpisom (zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov) v podmienkach samosprávy obce Naháč, ktorú vykonávajú:
 - a) obecné zastupiteľstvo,
 - b) starosta
 - c) členovia komisií pri obecnom zastupiteľstve obce Naháč
3. Kontroly začaté pred nadobudnutím účinnosti týchto pravidiel sa vykonávajú podľa predpisov platných v čase ich začatia.

Tieto Pravidlá boli schválené uznesením obecného zastupiteľstva č. 6/2019 zo dňa 31.1.2019 a nadobúdajú platnosť odo dňa účinnosti dňa 31.1.2019.