

Pravidlá kontrolnej činnosti mesta Nová Baňa

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

I. časť

Úvodné ustanovenia

1. Cieľom Pravidiel je zabezpečiť hospodárny, efektívny a účinný výkon kontroly v podmienkach územnej samosprávy mesta Nová Baňa .
2. Postup podľa týchto Pravidiel sa nevzťahuje na kontrolnú činnosť vykonávanú ako súčasť riadiacej činnosti jednotlivých subjektov v podmienkach územnej samosprávy obce. Primátor mesta a štatutárne orgány týchto subjektov zodpovedajú za vytvorenie a realizáciu funkčného a účinného systému vnútornej kontroly vo svojej pôsobnosti.
3. Postup podľa týchto Pravidiel sa 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 obce a ostatných subjektov v podmienkach územnej samosprávy obce, ktoré sú orgánmi verejnej správy, interným predpisom, v meste Nová Baňa „Smernicou o výkone finančnej kontroly“.

Všeobecné ustanovenia

Článok 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 (Zákon č. 278/1993 Z.z)
 - 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 obecného 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 – 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) predchádzanie porušovania všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov mesta,
 - b) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami a s majetkom mesta,
 - c) spoľahlivosť vedenia účtovníctva,
 - d) ochranu majetku vo vlastníctve mesta,
 - e) odhaľovanie podvodov a nezrovnalostí a zabezpečenie nápravy,
 - f) overovanie plnenia opatrení prijatých na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku.

3. Kontrolu v pôsobnosti mesta Nová Baňa vykonávajú:
 - a) mestské zastupiteľstvo
 - b) primátor mesta
 - c) hlavný kontrolór mesta

4. Hlavný kontrolór kontrolou overuje objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi mesta. 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.

5. 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.

Článok 2

Mestské zastupiteľstvo

1. Mestské zastupiteľstvo kontrolu vykonáva prostredníctvom svojich kontrolných orgánov, ktorými sú:
 - a) Mestská rada
 - b) Dočasná kontrolná komisia mestského zastupiteľstva, zriadená na konkrétnu kontrolnú akciu na základe uznesenia mestského zastupiteľstva
 - c) Hlavný kontrolór mesta

2. Poslanci mestského zastupiteľstva:

- a) sú oprávnení zúčastňovať sa na kontrolách, ktoré vykonáva hlavný kontrolór v súlade s § 25 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení.
- b) Pri kontrolách, na ktorých sa zúčastňujú, majú postavenie zúčastnenej osoby (postavenie pozorovateľa).
- c) Poslanci mestského zastupiteľstva nevykonávajú kontrolnú činnosť, nie sú kontrolným orgánom, a teda nie sú zodpovední za vykonanie kontroly a za jej výsledky.

Článok 3

Primátor mesta

1. Primátor mesta ako štatutárny orgán mesta zodpovedá za vykonanie finančnej kontroly
2. Primátor mesta vykonáva finančnú kontrolu prostredníctvom ním určených vedúcich zamestnancov mesta a zamestnancov zodpovedných za rozpočet, verejné obstarávanie, správu majetku alebo za iné odborné činnosti podľa povahy finančnej operácie alebo jej časti v zmysle zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a podľa osobitnej smernice.

Článok 4

Mestská rada

1. Kontroluje najmä plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení mestského zastupiteľstva v úzkej súčinnosti s primátorom mesta, kontroluje prerokúvanie a riešenie návrhov, podnetov a pripomienok komisií mestského zastupiteľstva.
2. O výsledkoch kontrolnej činnosti mestská rada informuje mestské zastupiteľstvo. V prípade zistenia nedostatkov navrhuje mestskému zastupiteľstvu opatrenia na ich odstránenie

Článok 5

Dočasná kontrolná komisia mestského zastupiteľstva

1. Zriaďuje ju mestské zastupiteľstvo v zmysle § 15 Zákona na kontrolu alebo preverku konkrétnej úlohy, podnetu alebo nedostatku.
2. Zriadenie komisie, jej vedúceho a členov, pôsobnosť, predmet kontroly, čas vykonania kontroly alebo preverky a ukončenie činnosti komisie určí mestské zastupiteľstvo uznesením.

3. Spôsob odmeňovania a výšku odmeny pre predsedu a členov dočasných komisií MsZ určí MsZ uznesením pri zriadení komisie.
4. Pri vykonávaní kontrolnej činnosti sa na dočasnú kontrolnú komisiu vzťahujú základné pravidlá kontroly podľa druhej časti týchto pravidiel

Článok 6

Hlavný kontrolór mesta

1. Hlavný kontrolór je zamestnancom mesta. Plat Hlavného kontrolóra určí mestské zastupiteľstvo v súlade s §18c Zákona.
2. Hlavný kontrolór je pri výkone kontroly oprávnenou osobou
3. Hlavný kontrolór sa zúčastňuje na zasadnutiach MsZ a mestskej rady s hlasom poradným, môže sa zúčastňovať aj na komisiách zriadených mestským zastupiteľstvom.
4. Hlavný kontrolór vykonáva svoju kontrolnú činnosť na základe plánu kontrolnej činnosti. Kontrolu vykonáva Hlavný kontrolór v zmysle týchto Pravidiel.
5. 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 primátora mesta a poslancov mestského zastupiteľstva, tým nie je dotknuté oprávnenie mestského zastupiteľstva podľa osobitného predpisu.¹⁾
6. Plán kontrolnej činnosti je pre hlavného kontrolóra oprávnením na výkon kontroly v meste a v ostatných subjektoch v podmienkach územnej samosprávy mesta.
7. Pri výkone kontroly je hlavný kontrolór povinný postupovať tak, aby neboli dotknuté práva a právom chránené záujmy kontrolovaných subjektov.
8. Hlavný kontrolór
 - a) vykonáva kontrolu v rozsahu ustanovení článku 1
 - b) predkladá mestskému zastupiteľstvu raz za šesť mesiacov návrh plánu kontrolnej činnosti, ktorý musí byť najneskôr 15 dní pred prerokovaním v zastupiteľstve zverejnený spôsobom v meste obvyklým,
 - c) vypracúva odborné stanoviská k návrhu rozpočtu mesta a k návrhu záverečného účtu mesta pred jeho schválením v mestskom zastupiteľstve,
 - d) predkladá správu o výsledkoch kontroly priamo mestskému zastupiteľstvu na jeho najbližšom zasadnutí,

- e) predkladá mestskému zastupiteľstvu najmenej raz ročne správu o kontrolnej činnosti, a to do 60 dní po uplynutí kalendárneho roku,
- f) vybavuje sťažnosti, ak tak ustanovuje osobitný zákon alebo interný predpis,
- g) je povinný vykonať kontrolu, ak ho o to požiada mestské zastupiteľstvo,
- h) preveruje tvorbu a čerpanie rozpočtu mesta,
- i) preveruje dodržanie podmienok pre prijatie návratných zdrojov financovania pred ich prijatím
- j) plní ďalšie úlohy ustanovené osobitným zákonom

Článok 7

Prizvaná osoba a úhrada nákladov vzniknutých v súvislosti s vykonaním kontroly

1. Na vykonanie kontroly môže obec 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 nevyhnutá alebo ak je to odôvodnené osobitnou povahou kontroly.
2. Účasť prizvaných osôb na kontrole sa považuje za iný úkon vo všeobecnom záujme.
3. Prizvaná osoba je povinná zachovať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedela pri výkone kontroly. Táto povinnosť trvá aj po skončení pracovného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu.
4. Náklady vzniknuté v súvislosti s vykonávaním kontroly prizvanej osobe uhrádza mesto.
5. Prizvanie zamestnancov iných orgánov verejnej správy alebo iných právnických osôb alebo fyzických osôb (ďalej len „prizvané osoby“) podlieha predchádzajúcemu schváleniu primátorom mesta alebo mestského zastupiteľstva. Na tento účel musia byť súčasne vyčlenené finančné prostriedky v rozpočte obce, a to vykonaním zmeny rozpočtu.
6. Za náklady podľa odseku 4 sa považuje náhrada mzdy, prípadne platu vo výške priemerného zárobku a náhrady podľa osobitného predpisu.²⁾

Článok 8

Kontrolované subjekty a tretie osoby

1. Kontrolovanými subjektmi podľa týchto Pravidiel sú:
 - a) mestský úrad,

- b) rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené mestom,
 - 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 dotýkajúcom sa tohto majetku,
 - d) osoby, ktorým boli z rozpočtu obce poskytnuté účelové dotácie, návratné alebo nenávratné finančné výpomoci podľa osobitného predpisu³⁾, 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

Článok 9

Oprávnenia a 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 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 povinnej osoby alebo tretej osoby nahliadnuť do preukazu totožnosti.
 - c) na požiadanie potvrdiť povinnej 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 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
 - d) oboznámiť kontrolovaný subjekt 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. Určiť lehotu na predloženie prijatých opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku a určiť lehotu na predloženie písomného zoznamu splnených

opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku.

- e) 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,
 - f) zohľadniť opodstatnené námietky povinnej osoby v čiastkovej správe alebo v správe a neopodstatnenosť námietok spolu s odôvodnením neopodstatnenosti oznámiť povinnej osoby v čiastkovej správe alebo v správe,
 - g) zaslať čiastkovú správu alebo správu povinnej osobe,
 - h) 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
2. Hlavný kontrolór je povinný po ukončení kontroly predložiť správu hlavného kontrolóra o výsledku ukončených kontrol priamo na najbližšie zasadnutie mestského zastupiteľstva.
 3. Hlavný kontrolór je povinný na požiadanie bezodkladne sprístupniť výsledky ukončených kontrol poslancom mestského zastupiteľstva alebo primátorovi mesta.
 4. Hlavný kontrolór je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone kontroly.

Článok 10

Oprávnenia a povinnosti kontrolovaného subjektu

1. Kontrolovaný subjekt je oprávnený:
 - 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 odobrati 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, k lehote na prijatie opatrení na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku ak v 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 k 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 nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku za akceptované,

d) vyžadovať od hlavného kontrolóra zaslanie čiastkovej správy alebo správy.

2. Kontrolovaný subjekt a jeho zamestnanci sú povinní za podmienok ustanovených v osobitných predpisoch:

- a) vytvoriť podmienky na vykonanie kontroly a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť jej začatie a riadny priebeh,
- b) umožniť hlavnému kontrolórovi vstup objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok, alebo vstup do obydlia, ak sa používa aj na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti,
- c) predložiť hlavnému kontrolórovi na vyžiadanie výsledky kontrol vykonaných inými orgánmi, ktoré majú vzťah k predmetu kontroly,
- d) 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,
- e) vydať na vyžiadanie hlavného kontrolóra písomné potvrdenie o ich úplnosti,
- f) poskytnúť informácie o predmete kontroly a poskytnúť súčinnosť na vykonanie kontroly,
- g) prijať v určenej lehote opatrenia na nápravu nedostatkov uvedených v čiastkovej správe alebo v správe a odstrániť príčiny ich vzniku,
- h) predložiť hlavnému kontrolórovi v určenej lehote písomný zoznam splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
- i) prepracovať a predložiť v lehote určenej hlavným kontrolórom 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.

Článok 11

Dokumentácia z kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra

1. Dokumentáciu z kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra tvoria:

- a) oznámenie o začatí kontroly spolu s vyžiadaním 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. Správa vypracovaná podľa čl. 11 bod č. 4 Pravidiel obsahuje najmä:
 - a) označenie hlavného kontrolóra a prizvaných osôb, ak boli prizvané,
 - b) označenie kontrolovaného subjektu,
 - c) predmet a cieľ kontroly,
 - d) kontrolované obdobie,
 - e) miesto a čas vykonania kontroly,
 - f) dátum vyhotovenia správy,
 - g) mená a priezviská hlavného kontrolóra a 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,
 - j) dátum a podpis potvrdzujúci prevzatie správy kontrolovaným subjektom.
 6. Návrh správy vypracovaný podľa čl. 11 bod č. 3 Pravidiel obsahuje najmä:
 - a) označenie hlavného kontrolóra a prizvaných osôb, ak boli prizvané,
 - b) označenie kontrolovaného subjektu,
 - c) predmet a cieľ kontroly,
 - d) kontrolované obdobie,
 - e) miesto a čas vykonania kontroly,
 - f) 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) lehotu na podanie námietok k zisteným nedostatkom, k navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam a k lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,

- h) lehotu na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
 - i) dátum vyhotovenia návrhu správy,
 - j) mená a priezviská hlavného kontrolóra (prizvaných osôb, ak boli prizvané) a ich podpisy,
 - k) dátum oboznámenia kontrolovaného subjektu s návrhom správy,
 - l) dátum a podpis potvrdzujúci prevzatie návrhu správy kontrolovaným subjektom.
7. Hlavný kontrolór je povinný doručiť kontrolovanému subjektu návrh 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 písomného zoznamu splnených opatrení prijatých 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 prijatých 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 prijatých 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 prijatých 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. Oznámenie o začatí kontroly spolu s vyžiadanim 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.

11. 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 registratúrne záznamy, s ktorými sa nakladá spôsobom podľa registratúrneho poriadku mesta.
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 sú úradnými písomnosťami , ktorých ďalšie rozširovanie je bez súhlasu hlavného kontrolóra neprípustné.

Článok 12

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 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.

Článok 13

Správa hlavného kontrolóra o výsledkoch ukončených kontrol

1. Hlavný kontrolór predkladá priamo mestskému zastupiteľstvu na jeho najbližšom zasadnutí správu o výsledkoch ukončených kontrol.
2. Správa o výsledkoch ukončených kontrol predkladaná mestskému zastupiteľstvu sa vyhotovuje ako verejný informatívny materiál, ktorý v skrátenej forme sumarizuje predmet kontroly a jej účel, 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 mestskému zastupiteľstvu sa zverejňuje na webovom sídle obce v časti „Hlavný kontrolór“.
4. Dokumentácia z vykonaných kontrol a správy o výsledkoch kontroly predkladané na mestské zastupiteľstvo sú úradnými písomnosťami, ktoré sa archivujú po dobu 10 rokov. Vyhotovujú sa v troch originálnych vyhotoveniach, z ktorých sa jedno vyhotovenie

5. odovzdáva povinnej osobe, jedno primátorovi mesta a jedno vyhotovenie si necháva hlavný kontrolór. Ich ďalšie rozširovanie je bez súhlasu hlavného kontrolóra neprípustné.

III. Časť

Článok 14

Spoločné a prechodné ustanovenia

1. Hlavný kontrolór je povinný zachovať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone kontroly. Táto povinnosť trvá aj po skončení funkčného obdobia hlavného kontrolóra a po skončení pracovného pomeru.
2. Poskytovanie informácií o priebežných zisteniach počas výkonu kontroly je zo strany hlavného kontrolóra neprípustné.
3. Na kontroly začaté pred účinnosťou týchto Pravidiel sa vzťahujú ustanovenia doterajších Pravidiel.

Článok 15

Záverečné a zrušovacie ustanovenia

Tieto Pravidlá boli schválené uznesením mestského zastupiteľstva č. 5/2021 zo dňa 24.02.2021 a nadobúdajú účinnosť dňa 1. marca 2021 .

V Novej Bani dňa 24. 02. 2021


(podpis primátora mesta)



1) § 18f ods. 1 písm. h) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

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

3) napr. zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej 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., § 20 až § 27 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov