



Obec Žakarovce

Pravidlá kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra

Obec Žakarovce v zmysle § 18e 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 Základné 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 obce a majetkovými právami obce, ako aj s majetkom, ktorý mesto 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 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 v znení neskorších predpisov, kontrola dodržiavania 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) 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 prijatých opatrení 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 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 v správnom konaní podľa § 27 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v z.n.p..
5. Postup podľa týchto Pravidiel sa nevzťahuje na kontrolnú činnosť vykonávanú ako súčasť riadenia na všetkých 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 o finančnej kontrole a audite (ďalej len „zákon o finančnej kontrole a audite“), ktorý je upravený pre podmienky Obce Žakarovce interným predpisom.

Čl. II. Kontrolné orgány

1. Kontrolu v zmysle týchto Pravidiel vykonávajú:
 - a) hlavný kontrolór,
 - b) prizvané osoby
(ďalej len „hlavný kontrolór/kontrolný orgán“).
2. Pri výkone kontroly je hlavný kontrolór/kontrolný orgán povinný postupovať tak, aby neboli dotknuté práva a právom chránené záujmy kontrolovaných subjektov.
3. Prizvané osoby sú oprávnené vykonávať kontrolu len na základe písomného poverenia na vykonanie kontroly vydaného hlavným kontrolórom.
4. Písomné poverenie na vykonanie kontroly obsahuje:
 - a) označenie hlavného kontrolóra/kontrolného orgánu,
 - b) označenie kontrolovaného subjektu,
 - c) mená a priezviská osôb poverených vykonaním kontroly,
 - d) predmet a cieľ kontroly,
 - e) kontrolované obdobie,
 - f) termín začatia kontroly,
 - g) podpis hlavného kontrolóra.

Čl. III

Prizvaná osoba a úhrada nákladov vzniknutých v súvislosti s vykonaním kontroly

1. Na vykonanie kontroly môže Obec Žakarovce 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 odôvodnené osobitnou 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 obec Žakarovce.
4. Prizvanie zamestnancov iných orgánov verejnej správy alebo iných právnických osôb alebo fyzických osôb podlieha schváleniu starostom alebo obecného zastupiteľstva. Na

tento účel musia byť súčasne vyčlenené finančné prostriedky v rozpočte obce, 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 predpisu.
6. Náklady, ktoré vznikli v súvislosti s vykonávaním kontroly v kontrolovanom subjekte, uhrádza kontrolovaný subjekt.

Čl. IV

Kontrolované subjekty a tretie osoby

1. Kontrolovanými subjektami podľa týchto Pravidiel sú:
 - a) Obecný úrad v Žakarovciach,
 - b) iné osoby, ktoré nakladajú s majetkom obce, alebo ktorým bol majetok obce prenechaný na užívanie, a to v rozsahu dotýkajúcom sa tohto majetku,
 - c) osoby, ktorým boli z rozpočtu obce poskytnuté účelové dotácie, návratné alebo nenávratné finančné výpomoci podľa osobitného predpisu, v rozsahu nakladania s týmito prostriedkami.
2. Tretie osoby sú osoby, od ktorých je hlavný kontrolór/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. V

Oprávnenia hlavného kontrolóra/kontrolného subjektu

1. Hlavný kontrolór/kontrolný orgán je pri vykonávaní kontroly oprávnený:
 - a) vopred oznámiť kontrolovanému subjektu predmet a cieľ kontroly, termín začatia 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/kontrolný orgán 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 predpisov,
 - b) oboznámiť kontrolovaný subjekt s návrhom čiastkovej správy alebo 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 predpisov, pričom tieto podozrenia sa v návrhu čiastkovej správy, návrhu správy, čiastkovej správy 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 obecného zastupiteľstva.
5. Hlavný kontrolór je povinný na požiadanie bezodkladne sprístupniť výsledky kontrol poslancom obecného zastupiteľstva alebo starostovi.
6. Hlavný kontrolór/kontrolný orgán 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.

ČL. VI

Oprávnenia a povinnosti kontrolovaného subjektu

1. Kontrolovaný subjekt je oprávnený:
- a) vyžadovať od hlavného kontrolóra/kontrolného orgánu preukázanie sa písomným poverením na vykonanie kontroly, 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 k opatreniam 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,

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) oboznámiť pri začatí kontroly hlavného kontrolóra/kontrolný orgán s bezpečnostnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na priestory kontrolovaného subjektu,
 - c) umožniť kontrolnému orgánu vstup do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok alebo vstup do obydľia, ak sa používa na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti,
 - d) predložiť hlavnému kontrolórovi/kontrolnému orgánu na vyžiadanie výsledky kontrol vykonaných inými orgánmi, ktoré majú vzťah k predmetu kontroly,
 - e) predložiť v lehote určenej hlavným kontrolórom/kontrolným orgánom 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,
 - f) vydať na vyžiadanie hlavného kontrolóra/kontrolného orgánu písomné potvrdenie o ich úplnosti,
 - g) poskytnúť informácie o predmete kontroly a poskytnúť súčinnosť na vykonávanie kontroly,
 - h) prijať v určenej lehote opatrenia na nápravu nedostatkov uvedených v čiastkovej správe alebo v správe a odstrániť príčiny ich vzniku,
 - i) predložiť hlavnému kontrolórovi/kontrolnému orgánu v určenej lehote písomný zoznam splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
 - j) prepracovať a predložiť v lehote určenej hlavným kontrolórom/kontrolným orgánom písomný zoznam opatrení prijatých na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, uvedených v čiastkovej správe alebo v správe, ak oprávnená osoba vyžadovala ich prepracovanie a predloženie písomného zoznamu prepracovaných opatrení.

ČL. VII. Predpojatosť

1. Prizvané osoby, ktorým sú známe skutočnosti zakladajúce pochybnosti o ich nepredpojatosti so zreteľom na ich vzťah k predmetu kontroly alebo ku kontrolovaným subjektom, sú povinné tieto skutočnosti písomne oznámiť hlavnému kontrolórovi.
2. Vedúci kontrolovaného subjektu môže proti účasti prizvaných osôb na kontrole podať písomné námietky hlavnému kontrolórovi s uvedením dôvodu, ak má pochybnosti o ich nepredpojatosti. Podanie námietok nemá odkladný účinok.
3. Prizvané osoby, proti ktorým podal kontrolovaný subjekt námietky podľa ods.2, sú oprávnené 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 nepredpojatosti sa nevzťahujú všeobecne záväzné predpisy o správnom konaní.

ČL. VIII.

Dokumentácia z vykonaných kontrol

1. Dokumentáciu z vykonaných kontrol tvoria:
 - a) návrh správy o výsledku kontroly (ďalej len „návrh správy“) alebo návrh čiastkovej správy a správa o výsledku kontroly (ďalej len „správa“) alebo čiastková správa,
 - b) správa o výsledku kontroly (ďalej len „správa“) a čiastková správa.
2. O zistených nedostatkoch z kontroly hlavný kontrolór/kontrolný orgán vypracuje návrh čiastkovej správy alebo návrh správy a čiastkovú správu alebo správu.
3. Ak neboli zistené nedostatky, hlavný kontrolór/kontrolný orgán vypracuje čiastkovú správu alebo správu.
4. Čiastková správa sa môže 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) kontrola sa vykonáva vo viacerých kontrolovaných subjektoch.
5. Správa a čiastková správa obsahuje najmä:
 - a) označenie hlavného kontrolóra/kontrolného orgánu – mená a priezviská hlavného kontrolóra a prizvaných osôb,
 - b) označenie kontrolovaného subjektu,
 - c) 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 a prizvaných osôb a ich podpisy,
 - h) dátum a podpis potvrdzujúci vrátenie dokladov zo strany hlavného kontrolóra/kontrolného orgánu,
 - i) dátum a podpis potvrdzujúci prevzatie správy alebo čiastkovej správy kontrolovaným subjektom alebo dátum oboznámenia kontrolovaného subjektu so správou alebo čiastkovou správou.
6. Návrh správy a návrh čiastkovej správy obsahuje najmä:
 - a) označenie hlavného kontrolóra/kontrolného orgánu – mená a priezviská hlavného kontrolóra a prizvaných osôb,
 - b) označenie kontrolovaného subjektu,
 - c) predmet a cieľ kontroly,
 - d) kontrolované obdobie,
 - e) miesto a čas vykonávania kontroly,
 - f) úplný popis kontrolných 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) lehotu 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) lehotu na predloženie prijatých opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
 - j) lehotu 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 a prizvaných osôb a ich podpisy,
 - m) dátum a podpis potvrdzujúci prevzatie návrhu správy alebo návrhu čiastkovej správy kontrolovaným subjektom alebo dátum oboznámenia kontrolovaného subjektu s návrhom správy alebo návrhom čiastkovej správy.
7. Hlavný kontrolór/kontrolný orgán 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 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, 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 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/kontrolného orgánu - mená a priezviská hlavného kontrolóra a prizvaných osôb,
 - b) označenie kontrolovaného subjektu,
 - c) predmet a cieľ kontroly,

- d) kontrolované obdobie,
- e) miesto a čas vykonávania kontroly,
- f) dátum doručenia návrhu správy alebo návrhu čiastkovej správy na oboznámenie kontrolovanému subjektu,
- g) informáciu 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 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 a zamestnancov a prizvaných osôb a ich podpisy,
- n) dátum a podpis potvrdzujúci vrátenie dokladov zo strany hlavného kontrolóra/kontrolného orgánu,
- o) dátum a podpis potvrdzujúci prevzatie správy alebo čiastkovej správy kontrolovaným subjektom alebo dátum oboznámenia kontrolovaného subjektu so správou alebo návrhom čiastkovou správou.

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 ukončení 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.

ČL. X. Správa hlavného kontrolóra o výsledkoch kontroly

1. Hlavný kontrolór predkladá priamo obecnému zastupiteľstvu na jeho najbližšom zasadnutí správu o výsledkoch kontroly.

2. Správa o výsledkoch kontroly predkladaná obecnému zastupiteľstvu sa vyhotovuje ako verejný 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 a prechodné ustanovenia

1. 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 dvoch originálnych vyhotoveniach, z ktorých sa jedno vyhotovenie odovzdáva kontrolovanému subjektu a jedno vyhotovenie si necháva kontrolný orgán. Ich ďalšie rozširovanie je bez súhlasu hlavného kontrolóra neprípustné.
2. Poskytovanie informácií o priebežných zisteniach počas výkonu kontroly je neprípustné.
3. Na kontroly začaté pred účinnosťou týchto Pravidiel sa vzťahujú ustanovenia doterajších pravidiel.

ČL. XII.

Záverečné a zrušovacie ustanovenia

1. Tieto pravidlá boli schválené uznesením Obecného zastupiteľstva č. 21/05/2018 zo dňa 04.05.2018 a nadobúdajú účinnosť dňa 1.5.2018.

V Žakarovciach dňa 22.2.2018

.....
Ing. Štefan Tulipán
Starosta obce