

Interná smernica mesta Kráľovský Chlmec

Názov internej smernice:	Zásady kontrolného systému v podmienkach samosprávy mesta Kráľovský Chlmec.
Číslo internej smernice:	3/2012
Schválené dňa:	28.06.2012
Kým:	Mestské zastupiteľstvo v Kráľovskom Chlmc
Číslo uznesenia:	471
Účinnosť smernice od :	28.06.2012
Vypracovalo:	Oddelenie organizačné a vnútornej správy MsÚ
Meno a priezvisko:	Mgr. Ildikó Molnárová
Prílohy:	Príloha č. 1 – Praktické aplikačné postupy v kontrolnej činnosti
Dodatok :	č. 1
Schválený dňa:	30.05.2013
Kým:	Mestské zastupiteľstvo v Kráľovskom Chlmc
Číslo uznesenia:	817

Mestské zastupiteľstvo v Kráľovskom Chlmcí v súlade s § 11 ods. 4 písm. k) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov schválilo uznesením č. 471 zo dňa 28.06.2012 v znení dodatku č. 1 schváleného uznesením č. 817 zo dňa 31.05.2013

Zásady kontrolného systému v podmienkach samosprávy mesta Kráľovský Chlmec

Tieto zásady vymedzujú druhy a zameranie kontrol, ich realizácie, orgány kontroly a ich oprávnenia, povinnosti a práva kontrolovaných subjektov v pôsobnosti samosprávy mesta Kráľovský Chlmec na všetkých stupňoch riadenia. Pôsobnosť tohto kontrolného systému sa vzťahuje na mesto, mestský úrad a mestom zriadené právnické osoby.

Čl. 1 Druh kontrolnej činnosti

V pôsobnosti samosprávy mesta sa vnútorný kontrolný systém vykonáva vo forme:

- a) finančnej kontroly¹
- b) kontroly plnenia úloh v pôsobnosti mesta^{2, 3}
- c) kontroly vybavovania sťažností a petícií⁴,

PRVÁ ČASŤ Finančná kontrola

Je súhrn činností, ktorými sa v súlade so zákonom o finančnej kontrole a vnútornom audite a osobitnými predpismi⁵ overuje v samospráve mesta Kráľovský Chlmec systém finančného riadenia zabezpečujúceho dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov so zameraním na hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelnosť hospodárenia s verejnými prostriedkami⁶ ako aj splnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou.

Čl.1 Cieľ finančnej kontroly

Cieľom finančnej kontroly je zabezpečiť:

- a) hospodárny, efektívny a účinný výkon verejnej správy;
- b) dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov kontrolovaným subjektom pri hospodárení s verejnými prostriedkami;
- c) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami;
- d) včasné a spoľahlivé informovanie orgánov mesta (primátora mesta, mestské zastupiteľstvo) o úrovni hospodárenia s verejnými prostriedkami a o vykonávaných finančných operáciách.

¹ Zákon č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite

² §4 a § 11 Zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení

³ Siedma časť Rokovacieho poriadku Mestského zastupiteľstva v Kráľovskom Chlmcí

⁴ Zákona č. 9/2010 o sťažnostiach, Zákon č. 85/1990 Zb. o petičnom práve

⁵ Napr. Zákon č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy, Zákon č. 25/2006 Z.z.

o verejnom obstarávaní

⁶ § 2 písm. a) Zákona č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy

Čl.2

Druhy finančných kontrol

- a) **predbežná** – overovanie každej pripravovanej finančnej operácie⁷
- b) **priebežná** – overovanie vybraných finančných operácií vedúcimi zamestnancami a určenými zamestnancami⁸
- c) **následná** – overovanie uskutočnených vybraných finančných operácií⁹

Čl. 3

Predbežná finančná kontrola

1. Predbežnou finančnou kontrolou sa overuje súlad každej pripravovanej finančnej operácie so schváleným rozpočtom mesta, s uzatvorenými zmluvami, medzinárodnými zmluvami alebo všeobecne záväznými právnymi predpismi a inými rozhodnutiami o hospodárení s verejnými a vlastnými prostriedkami so zameraním na dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti použitia verejných prostriedkov.
2. Predbežnú finančnú kontrolu vykonávajú :
 - a) zamestnanci mesta¹⁰
 - b) určení zamestnanci zodpovední za rozpočet, verejné obstarávanie a správu majetku¹¹.
3. Pripravované finančné operácie nemožno vykonať alebo v nich pokračovať bez ich overenia predbežnou finančnou kontrolou. To neplatí pri havarijných stavoch, ak sa odstránením dôsledkov predídete škodám na majetku.
4. Ak zistia zamestnanci uvedení ods. b) bodu 2 počas vykonávania predbežnej finančnej kontroly závažné nedostatky, sú povinní oznámiť primátorovi mesta prečo nemožno finančnú operáciu vykonať alebo v nej pokračovať.

Čl.4

Priebežná finančná kontrola

1. Priebežnou finančnou kontrolou sa overuje súlad vybranej pripravovanej finančnej operácie so všeobecne platnými právnymi predpismi s cieľom predísť neoprávnenému, nehospodárnemu, neefektívnemu, neúčinnému a neúčelnému použitiu verejných prostriedkov.
2. Na základe písomného pokynu primátora mesta vyberie finančnú operáciu príslušný vedúci zamestnanec, s ktorého činnosťou finančná operácia súvisí.
3. Zamestnanci uvedení v ods. 2 tohto článku vypracujú záznam z priebežnej finančnej kontroly ak zistia, že vybraná pripravovaná finančná operácia je v súlade so všeobecne platnými právnymi predpismi. V prípade zistenia nedostatkov sú povinní vypracovať správu.
4. Správa z priebežnej finančnej kontroly obsahuje upozornenie, že finančnú operáciu možno realizovať až po odstránení zistených nedostatkov.

Čl.5

Následná finančná kontrola

⁷ § 9 a nasl. Zákona č. 502/2001 Z.Z. o finančnej kontrole a vnútornom audite

⁸ § 10 a nasl. Zákona č. 502/2001 Z.Z. o finančnej kontrole a vnútornom audite

⁹ § 11 a nasl. Zákona č. 502/2001 Z.Z. o finančnej kontrole a vnútornom audite

¹⁰ § 9 ods. 1 Zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce

¹¹ § 9 ods. 2 Zákonníka práce

1. Následnou finančnou kontrolou sa overuje:
 - a) objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad s osobitnými predpismi so zameraním na dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami,
 - b) dodržanie podmienok na poskytnutie verejných prostriedkov a dodržanie podmienok ich použitia,
 - c) vykonanie predbežnej finančnej kontroly,
 - d) dodržanie postupu pre vykonávanie priebežnej finančnej kontroly,
 - e) splnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov a odstránenie príčin ich vzniku.

3. Následnú finančnú kontrolu vykonáva v podmienkach mesta hlavný kontrolór . O kontrolných zisteniach následnej finančnej kontroly kontrolný orgán vypracuje správu, čiastkovú alebo priebežnú správu , dodatok k správe a záznam o výsledku následnej finančnej kontroly v stanovenom rozsahu¹². Čiastková správa, priebežná správa a dodatok k správe sú súčasťou správy. Záznam sa vypracúva vtedy, ak kontrolný orgán nezistí nedostatky.

4. Následná finančná kontrola je skončená prerokovaním správy alebo záznamu. Za skončenú sa považuje aj vtedy, ak sa kontrolovaný subjekt odmietne oboznámiť so správou, nevyjadrí sa písomne k nej, nedostaví sa na jej prerokovanie alebo odmietne podpísať zápisnicu. Kontrolný orgán je povinný vypracovať o prerokovaní správy zápisnicu obsahujúcu náležitosti v zákonom stanovenom rozsahu.¹³

5. Kontrolovaný subjekt je povinný v určenej lehote predložiť kontrolnému orgánu písomnú správu o splnení opatrení na nápravu nedostatkov zistených následnou finančnou kontrolou a o odstránení príčin ich vzniku, o určení zamestnancov zodpovedných za nedostatky a o uplatnení opatrení podľa osobitných predpisov¹⁴.

DRUHÁ ČASŤ

Kontrola plnenia úloh v pôsobnosti mesta

Čl. 1

1. Kontrola plnenia úloh v pôsobnosti mesta zahŕňa:
 - a) kontrolu plnenia úloh vyplývajúcich pre mesto zo všeobecne záväzných právnych predpisov
 - b) kontrolu dodržiavania všeobecne záväzných nariadení schválených mestským zastupiteľstvom
 - c) kontrolu plnenia uznesení mestského zastupiteľstva
 - d) kontrolu plnenia pokynov primátora mesta, vedúcich zamestnancov mesta, vedúcich zamestnancov mestom zriadených rozpočtových a príspevkových organizácií a právnických osôb, ktorých zakladateľom alebo zriaďovateľom je mesto.

2. Kontrole podľa týchto zásad nepodliehajú rozhodnutia vydané v správnom konaní a rozhodnutia štátnych orgánov.

3. Kontrolu úloh v pôsobnosti mesta podľa týchto Zásad vykonávajú:
 - a) mestské zastupiteľstvo a ich orgány¹⁵
 - b) hlavný kontrolór mesta
 - c) primátor mesta

¹² § 17 Zákona č. 502/2001 Z.Z. o finančnej kontrole a vnútornom audite

¹³ § 22 ods. 3 Zákona č. 502/2001 Z.Z. o finančnej kontrole a vnútornom audite

¹⁴ Zákon č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce

¹⁵ Čl.5 a Čl. 6 Štatútu Mesta Kráľovský Chlmec

- d) mestský úrad – vedúci zamestnanci mesta
- e) mestská polícia.

Čl. 2

Kontrolované subjekty

Kontrolovanými subjektmi podľa týchto zásad sú:

- a) mestský úrad
- b) rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené mestom Kráľovský Chlmec
- c) právnické a iné osoby, v ktorých má mesto Kráľovský Chlmec majetkovú účasť a iné osoby, ktoré nakladajú s majetkom mesta, alebo ktorým bol majetok mesta prenechaný do užívania v rozsahu nakladania s týmto majetkom
- e) právnické osoby a fyzické osoby oprávnené na podnikanie, ktorým bola poskytnutá z rozpočtu mesta účelová dotácia
- f) obyvatelia mesta a všetky ostatné subjekty, ktorým zákon alebo nariadenie mesta určuje povinnosti voči mestu.

Čl.3

Mestské zastupiteľstvo

1. Mestské zastupiteľstvo kontroluje:
 - a) plnenie všetkých úloh mesta vyplývajúcich z pôsobnosti mesta
 - b) zákonnosť a účelnosť pri hospodárení a nakladaní s vlastným majetkom, finančnými prostriedkami a ceninami mesta, majetkovými právami mesta a majetkovými právami právnických osôb zriadených mestom a majetkom štátu, ktorý dočasne užíva
 - c) prostredníctvom komisie zriadenej mestským zastupiteľstvom (ďalej len „MsZ“) vykonáva kontrolu opatrení prijatých voči primátorovi a hlavnému kontrolórovi
 - d) plnenie uznesení a všeobecne záväzných nariadení (VZN mesta).
2. Kontrolná činnosť MsZ sa vzťahuje na všetku činnosť mesta ako samosprávneho územného celku, ktorá sa vykonáva prostredníctvom komisií, mestského zastupiteľstva, hlavného kontrolóra.

Poslanci MsZ uskutočňujú kontrolnú činnosť prostredníctvom zasadaní MsZ, prácou v komisiách aj v osobitných skupinách ustanovených na tento účel a uplatňovaním svojich oprávnení vymedzených osobitným predpisom.¹⁶
Poslanci MsZ sú oprávnení zúčastňovať sa na previerkach, na kontrolách, na vybavovaní sťažností a petícií občanov, ktoré uskutočňujú orgány mesta. O výsledkoch kontroly informujú mestské zastupiteľstvo.

Čl.4

Hlavný kontrolór mesta

1. Hlavný kontrolór mesta vykonáva kontrolu úloh vyplývajúcich z pôsobnosti mesta, pričom postupuje podľa pravidiel ustanovených v osobitnom zákone.^{17, 18}
2. Hlavný kontrolór:
 - a) vykonáva kontrolu príjmov, výdavkov a finančných operácií mesta;
 - b) kontroluje hospodárenie a nakladanie s majetkom mesta, ako aj hospodárenie rozpočtových organizácií a príspevkových organizácií mesta a iných právnických osôb, ktorých zakladateľom alebo zriaďovateľom je mesto;

¹⁶ § 25 ods. 4 Zákona o obecnom zriadení

¹⁷ zákon č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite

¹⁸ Čl. 10 Organizačného poriadku MsÚ

- c) vypracúva odborné stanoviská k návrhu rozpočtu mesta a záverečnému účtu mesta;
 - d) predkladá mestskému zastupiteľstvu najmenej raz ročne správu o výsledkoch kontrolnej činnosti,
 - e) predkladá správu o výsledkoch kontroly priamo MsZ na jeho najbližšom zasadnutí;
 - f) kontroluje plnenie uznesení mestského zastupiteľstva a nariadení mesta;
 - g) koordinuje a metodicky usmerňuje kontrolnú činnosť na mestskom úrade, rozpočtových a príspevkových organizáciách mesta a iných právnických osobách ,ktorých zakladateľom alebo zriaďovateľom je mesto;
 - h) spolupracuje s príslušnými orgánmi verejnej správy vo veciach kontroly hospodárenia s verejnými prostriedkami a inými prostriedkami zo zahraničia pridelenými mestu.
2. Hlavný kontrolór je oprávnený nahliadať do účtovných a pokladničných dokladov, ako aj do iných dokumentov týkajúcich sa pokladničných operácií, vedenia účtovníctva, nakladania s majetkom mesta a do iných dokladov potrebných na výkon kontroly v rozsahu kontrolnej činnosti podľa osobitného zákona.¹⁹
4. Hlavný kontrolór ďalej kontroluje ako právnické osoby a fyzické osoby oprávnené na podnikanie pôsobiace na území mesta plnia úlohy a povinnosť vo vzťahu k mestu, územiu a obyvateľom mesta, ktoré im vyplývajú zo zákonov, iných právnych predpisov a nariadení mesta.
5. Pri plnení úloh spolupracuje so špecializovanými kontrolnými orgánmi verejnej správy, poslancami a členmi komisií MsZ a orgánmi prokuratúry, policajným zborom SR a inými orgánmi štátnej správy.

Čl.5

Primátor mesta

1. Primátor mesta kontroluje činnosti, ktoré sú zákonom, alebo inými všeobecne záväznými právnymi predpismi zverené do jeho pôsobnosti. Kontrola je súčasťou jeho riadiacej činnosti.
2. Na vykonanie kontroly môže primátor mesta písomne poveriť inú osobu v určenom rozsahu alebo menovať pracovnú skupinu, ktorej zároveň určí úlohy.
3. Primátor mesta uplatňuje opatrenia voči vedúcemu zamestnancovi kontrolovaného subjektu za nedostatky zistené kontrolou podľa osobitného predpisu.
4. Ak kontrolu vykonáva primátor sám, o výsledku kontroly nespisuje protokol ani záznam, ak si to povaha kontrolovaných skutočností a zistených nedostatkov nevyžaduje. Opatrenia na odstránenie nedostatkov určí v rámci svojej pôsobnosti.²⁰
5. Kontrola vykonávaná podľa predchádzajúceho odseku je súčasťou riadiacej činnosti primátora mesta. Opatrenia na odstránenie nedostatkov a zodpovednosť jednotlivých zamestnancov určí primátor mesta v rámci svojej kompetencie.

Čl.6

Mestský úrad

¹⁹ § 18d zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v z.n.p.

²⁰ zákon č.. 552/2006 Z.z. o výkone prác vo verejnom záujme

1. Kontrola plnenia úloh v pôsobnosti mestského úradu zahŕňa:
 - a) kontrolu plnenia úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov a nariadení
 - b) kontrolu plnenia úloh podľa pokynov primátora mesta, prednostu mestského úradu a štatutárnych zástupcov mestom zriadených právnických osôb.
2. Kontrolu plnenia úloh mestského úradu vykonáva:
 - a) primátor mesta – priebežne
 - b) prednosta MsÚ – priebežne, kontrolou plnenia úloh prijatých na operatívnej porade prednostu
 - c) vedúci zamestnanci MsÚ- vykonávajú kontrolnú činnosť v rámci svojej kompetencie v súlade s organizačným poriadkom a náplňou práce,
 - d) hlavný kontrolór mesta – podľa zákona č. 502/2001 Z.z o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a plánu kontrolnej činnosti

Čl.7

Rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené mestom

Kontrolu plnenia úloh mestom zriadených právnických osôb vykonávajú:

- a) kontrolné skupiny na základe písomného poverenia primátora mesta (prednostu mestského úradu),
- b) hlavný kontrolór mesta - útvar hlavného kontrolóra v spolupráci s príslušným oddelením mestského úradu, ak ho o to požiada mestské zastupiteľstvo
- c) štatutárni zástupcovia mestom zriadených právnických osôb.

Čl.8

Mestská polícia

1. Mestská polícia v Kráľovskom Chlmcu vykonáva kontrolu plnenia úloh vymedzených v organizačnom poriadku MsP a na základe osobitných predpisov.
2. Vnútorná kontrola sa zameriava najmä na hospodárenie s prostriedkami mesta, finančnými prostriedkami poskytnutými z rozpočtu mesta a štátneho rozpočtu, na nakladanie s majetkom mesta, na dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov a interných predpisov mesta.

Čl.9

Kontrolný poriadok

1. Tento kontrolný poriadok sa vzťahuje na kontrolnú činnosť, ktorú vykonávajú orgány kontroly v samospráve mesta.
2. Kontrolnou činnosťou sa rozumie objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad s uzatvorenými zmluvami, so všeobecne záväznými právnymi predpismi a nariadeniami mesta.
3. Kontrolné orgány v rozsahu svojej pôsobnosti zameriávajú kontrolnú činnosť na hospodárnosť, efektívnosť a účelnosť plnenia úloh. V rámci kontrolnej činnosti zisťujú príčiny a škodlivé následky nedostatkov, pracovnú a právnu zodpovednosť kontrolovaných subjektov a ich zamestnancov za zistené nedostatky.
4. Pri výkone kontroly sú kontrolované orgány povinné rešpektovať práva a právom chránené záujmy kontrolovaných subjektov.

Členovia kontrolného orgánu a prizvané osoby, ktorým sú známe skutočnosti zakladajúce pochybnosti o ich nepredpojatosti so zreteľom na ich vzťah k predmetu kontroly alebo ku kontrolovaným subjektom, sú povinní tieto skutočnosti písomne oznámiť kontrolnému orgánu. Vedúci kontrolovaného subjektu môže proti účasti členov kontrolného orgánu a prizvaných osôb na kontrole podať písomné námietky kontrolnému orgánu s uvedením dôvodu, ak má

pochybnosti o nepredpojatosti členov kontrolného orgánu alebo prizvaných osôb. Podanie námietok nemá odkladný účinok.

Čl.10

Oprávnenia a povinnosti kontrolných orgánov

1. Kontrolné orgány sú pri výkone kontroly oprávnené v nevyhnutnom rozsahu:
 - a) vstupovať do objektov, zariadení a prevádzok, na pozemky a do iných priestorov kontrolovaných subjektov, ak bezprostredne súvisia s predmetom kontroly, nedotknuteľnosť obydlia nesmie byť výkonom tohto oprávnenia ;
 - b) vyžadovať od kontrolovaného subjektu a jeho zamestnancov , aby im v určenej lehote poskytovali originály dokladov a iné písomnosti, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, písomné vyjadrenia a ostatné informácie potrebné na výkon kontroly;
 - c) v odôvodnených prípadoch odoberať na zabezpečenie dôkazov prvopisy dokladov, záznamy dát na pamäťových médiách ,ktorých vydanie nie je všeobecne záväzným právnym predpisom zakázané, písomné dokumenty a iné materiály a vykonať ďalšie nevyhnutné úkony súvisiace s kontrolou;
 - d) vyžadovať súčinnosť kontrolovaného subjektu a jeho zamestnancov. Právo odmietnuť súčinnosť majú len osoby, ktoré by jej splnením mohli uviesť do nebezpečenstva trestného stíhania seba alebo osoby blízke, mohli by ohroziť svoje zdravie, či zdravie iných osôb alebo ak by neboli v zmysle zákona zbavení mlčanlivosti;
 - e) vyžadovať od kontrolovaného subjektu prepracovanie opatrení na nápravu nedostatkov a odstránenie príčin ich vzniku, ak opatrenia prijaté kontrolovaným subjektom uzná za neúčinné,
 - f) v správe o kontrole uložiť povinnosť, aby vedúci kontrolovaného subjektu v určenej lehote po skončení kontroly predložil orgánu kontroly opatrenia prijaté na odstránenie zistených nedostatkov, príčin ich vzniku a v určenej lehote predložil aj písomnú správu o ich plnení.
2. Členovia kontrolného orgánu sú pri výkone kontroly povinní:
 - a) vopred oznámiť kontrolovanému subjektu, prípadne jeho zamestnancom predmet a účel kontroly a preukázať sa oprávnením na vykonanie kontroly spolu s preukazom totožnosti . Ak by oznámenie pred začatím kontroly mohlo viesť k zmareniu účelu kontroly treba oznámenie urobiť najneskôr pri začatí kontroly;
 - b) vydať kontrolovanému subjektu potvrdenie o odňatí originálov dokladov , písomných dokumentov a iných materiálov a zabezpečiť ich riadnu ochranu pred stratou, zničením, poškodením a zneužitím. Ak tieto veci nie sú potrebné pre výkon kontroly alebo pre iné konanie podľa osobitných predpisov, sú povinní ich vrátiť tomu, komu boli odňaté;
 - c) oznámiť podozrenie z trestnej činnosti orgánom činným v trestnom konaní a iné skutočnosti orgánom príslušným podľa osobitných predpisov;
 - d) oboznámiť vedúceho kontrolovaného subjektu s protokolom o výsledku kontroly pred jeho prerokovaním a v primeranej lehote určenej pracovníkmi kontroly vyžiadať od neho písomné vyjadrenia ku všetkým kontrolným zisteniam; písomné vyjadrenia predložené v určenej lehote, ktorými vedúci kontrolovaného subjektu spochybňuje kontrolné zistenia, sú námietky; k vyjadreniam predloženým po určenej lehote sa neprihliada,
 - e) preveriť opodstatnenosť námietok ku kontrolným zisteniam, opodstatnené námietky zohľadniť v dodatku k protokolu a oboznámiť s ním vedúceho kontrolovaného subjektu,
 - f) neopodstatnenosť námietok písomne zdôvodniť vedúcemu kontrolovaného subjektu najneskôr do termínu prerokovania protokolu,
 - g) prerokovať protokol o výsledku kontroly vrátane jeho súčastí, priebežného protokolu, čiastkového protokolu a dodatku k protokolu s vedúcim kontrolovaného subjektu;
 - h) v zápisnici o prerokovaní protokolu uložiť vedúcemu kontrolovaného subjektu, aby v určenej lehote po skončení kontroly predložil orgánu kontroly opatrenia prijaté na odstránenie zistených nedostatkov, príčin ich vzniku, určil zamestnancov zodpovedných za kontrolou

- zistené nedostatky a v určenej lehote predložil orgánu kontroly písomnú správu o splnení prijatých opatrení a uplatnení právnej zodpovednosti,
- i) odovzdať vedúcemu kontrolovaného subjektu protokol o výsledku kontroly, priebežný protokol, čiastkový protokol, dodatok k protokolu a zápisnicu o prerokovaní protokolu alebo záznam o kontrole,
 - j) zachovať mlčanlivosť o skutočnostiach , o ktorých sa dozvedeli pri výkone kontroly .

Čl.11

Oprávnenia a povinnosti kontrolovaných subjektov

1. Kontrolované subjekty sú povinné primerane podľa svojich možností vytvárať materiálne a technické podmienky na vykonanie kontroly a poskytnúť súčinnosť zodpovedajúcu oprávneniam kontrolných orgánov.
2. Kontrovaný subjekt a zodpovední zamestnanci , ktorých sa kontrolné zistenia týkajú sú povinní dostaviť sa v určenej lehote na prerokovanie správy o výsledku kontroly.
3. Vedúci kontrolovaného subjektu a ich zamestnanci sú oprávnení počas výkonu kontroly najneskôr v čase oboznámenia sa so správou písomne sa vyjadriť ku kontrolným zisteniam orgánu, ktorý kontrolu vykonal.
4. Kontrolované subjekty sú povinné, ak im to bolo uložené kontrolným orgánom v určenej lehote prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku a predložiť ich v určenej lehote orgánu kontroly.
5. Kontrolované subjekty sú povinné predložiť orgánu kontroly písomnú správu o splnení opatrení prijatých na odstránenie zistených nedostatkov a vyvedení dôsledkov voči zamestnancom zodpovedným za tieto nedostatky.
6. Ak kontrolný orgán vyžaduje prepracovanie predložených opatrení na odstránenie nedostatkov, je kontrolovaný subjekt povinný tak urobiť písomnou formou.

Čl.12

Prizvané osoby

Kontrolný orgán po dohode s primátorom mesta môže ku kontrole prizývať na vykonanie kontroly externých spolupracovníkov z radov poslancov MsZ, špecialistov, znalcov ak je to odôvodnené osobitnou povahou kontroly. Úhrada nákladov sa poskytuje z rozpočtu mesta.

Čl.13

Dokument o výsledku kontroly

1. Písomným dokumentom o výsledku vykonanej kontroly je:
 - a) správa o výsledku kontroly (*môže byť použitá pred konečnou správou aj predbežná správa*), prípadne čiastková správa, priebežná správa, dodatok ku správe, ktoré sa vyhotovujú vtedy, ak kontrolný orgán zistil u kontrolovaného subjektu nedostatky;
 - b) záznam o výsledku kontroly, ktorý sa vypracúva vtedy, ak kontrolný orgán nezistil nedostatky.

V prípade, že sa postupuje pri kontrole v zmysle Z.č. 10/1996 Z.z. použije sa v názve týchto dokumentov označenie „ protokol „ namiesto pojmu „správa“. Ďalšie ustanovenia tohto článku sa vzťahujú rovnako na správu aj protokol (ďalej len „správa“).

2. Správa o výsledku kontroly obsahuje :
 - a) označenie kontrolného orgánu a mená a priezviská osôb, ktoré kontrolu vykonali, vrátane prizvaných osôb
 - b) označenie kontrolovaného subjektu
 - c) miesto a čas vykonania kontroly
 - d) predmet kontroly

- e) kontrované obdobie
 - f) preukázané kontrolné zistenia vrátane označenia všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré boli porušené a dokladov, ktoré preukazujú správnosť kontrolných zistení
 - g) zoznam príloh k protokolu, ktoré tvoria vyjadrenia zodpovedných zamestnancov kontrovaného subjektu, doklady a písomnosti vzťahujúce sa k predmetu kontroly
 - h) miesto a čas vypracovania protokolu
 - i) dátum oboznámenia kontrovaného subjektu so správou
 - j) vlastnoručné podpisy osôb, ktoré kontrolu vykonali
 - k) podpisy zodpovedných zamestnancov, ktorí boli s protokolom oboznámení
 - l) stanovenie lehoty na podanie námietok kontrovaného subjektu ku kontrolným zisteniam
 - m) písomné potvrdenie o prevzatí správy kontrovaným subjektom.
3. Čiastková správa sa vypracúva, ak je nutné bezodkladne prijať opatrenia na nápravu zistených nedostatkov, ak kontrolu vykonávajú spoločne viaceré kontrolné orgány alebo sa kontrola vykonáva vo viacerých kontrovaných subjektoch resp. vo viacerých vnútorných organizačných jednotkách kontrovaného subjektu alebo ak kontrolné zistenia odôvodnene nasvedčujú tomu, že bol spáchaný trestný čin, priestupok alebo iný správny delikt.
4. Priebežná správa sa vypracúva, ak sa vykonala kontrola na mieste za prítomnosti povereného zástupcu kontrovaného subjektu z dôvodu, že objektívny stav kontrovaných skutočností nebolo možno overiť z predložených dokladov a písomností.
5. Dodatok k správe sa vypracúva, ak proti kontrolným zisteniam uvedeným v správe podal kontrovaný subjekt v určenej lehote opodstatnené námietky alebo vyšli najavo skutočnosti, ktoré v čase oboznamovania sa so správou neboli známe.
6. Na náležitosti čiastkovej správy, priebežnej správy, dodatku ku správe ako aj záznamu o kontrole sa primerane vzťahuje ods 2 . tohto článku.
7. Kontrola je skončená prerokovaním správy o výsledku kontroly alebo oboznámením kontrovaného subjektu so záznamom o výsledku kontroly.
Kontrolný orgán je povinný oboznámiť s obsahom správy a prerokovať ju s o zodpovedným zamestnancom kontrovaného subjektu príp. s ďalšími zodpovednými zamestnancami v tej časti, ktorá sa ich dotýka.
8. Kontrola sa považuje za skončenú aj vtedy, ak sa kontrovaný subjekt odmietne oboznámiť so správou, písomne sa k nej nevyjadrí alebo odmietne podpísať zápisnicu. Za odmietnutie oboznámiť sa so správou sa považuje aj nedostavenie sa predvolaných osôb na prerokovanie správy v termíne určenom kontrolným orgánom bez uvedenia dôvodu alebo predchádzajúceho ospravedlnenia. Tieto skutočnosti sa uvedú v zápisnici.
9. Kontrolný orgán o prerokovaní správy vypracuje zápisnicu, ktorá obsahuje:
- dátum oboznámenia kontrovaného subjektu so správou
 - dátum prerokovania správy, mená zamestnancov kontrolného orgánu a zástupcov kontrovaného subjektu prítomných na prerokovaní a ich podpisy
 - uloženie povinnosti v určenej lehote prijať opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku a predložiť kontrolnému orgánu písomnú správu o splnení prijatých opatrení a uplatnení opatrení podľa ZP.
10. Ak kontrola nezistí porušenie právnych predpisov alebo nariadení, vyhotovuje sa len záznam o kontrole. Pri jeho vyhotovení sa použijú primerane ustanovenia ods. 2 tohto článku.

TRETIA ČASŤ

Kontrola vybavovania sťažností a petícií

1. Postup pri prijímaní, evidencii prešetrovaní a vybavovaní sťažností je upravená v Zásadách postupu pri vybavovaní sťažností v podmienkach samosprávy mesta Kráľovský Chlmec.
2. Centrálnu evidenciu podaných sťažností v podmienkach samosprávy mesta Kráľovský Chlmec vedie oddelenie organizačné a vnútornej správy mestského úradu oddelene od evidencie ostatných písomností.
3. Kontrolu prijímania, evidencie, prešetrovania, vybavovania sťažností a plnenia opatrení na nápravu v podmienkach samosprávy je upravená v čl. 7 Zásad postupu pri vybavovaní sťažností v podmienkach samosprávy mesta Kráľovský Chlmec.

Záverečné ustanovenia

1. Tieto Zásady kontrolného systému v podmienkach samosprávy mesta Kráľovský Chlmec boli schválené uznesením Mestského zastupiteľstva v Kráľovskom Chlmcu č. 471 zo dňa 28.06.2012 .
2. Zásady nadobúdajú účinnosť dňom ich schválenia v Mestskom zastupiteľstve Kráľovský Chlmec.
3. Schválením týchto Zásad kontrolného systému v podmienkach samosprávy mesta Kráľovský Chlmec sa rušia Zásady kontrolného systému v samospráve mesta schválené uznesením Mestského zastupiteľstva v Kráľovskom Chlmcu č. 6/B/6 zo dňa 15.05.2003.
4. Dodatok č.1 k Zásadám kontrolného systému v podmienkach samosprávy mesta Kráľovský Chlmec bol schválený uznesením Mestského zastupiteľstva č. 817 zo dňa 30.05.2013.

Mgr. Jozef Balog
primátor mesta

I. PRÍPRAVA A PRIEBEH KONTROLY

A. Príprava kontroly

1. Podnet na kontrolu môže vyplynúť najmä:

- ❖ zo zamerania činnosti kontrolného orgánu
- ❖ z uznesenia orgánov (MsZ, primátora mesta, MsR a komisií MsZ),
- ❖ z požiadavky orgánov štátnej správy (napr. ministerstvá a pod.) alebo iných štátnych orgánov (napr. orgány činné v trestnom konaní),
- ❖ zo sťažností a petícií,
- ❖ z vlastného podnetu kontrolovaného subjektu,
- ❖ z plánu kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra.

2. Plánovanie kontroly na príslušné obdobie (zameranie kontroly, plány kontroly podľa príslušných oblastí) ich predloženie a schvaľovanie v príslušných orgánoch.

3. Operatívne previerky (na podnet príslušných orgánov, petície alebo sťažnosti).

4. Určenie časového rozpätia etáp na kontrolu (začiatok, predpokladaný koniec).

5. Vecné zameranie kontroly (dôsledné a presné vymedzenie okruhov problémov, pôsobnosti a úloh).

6. Subjekty (objekty) kontroly a ich výber (podľa podania alebo spoločenskej požiadavky).

7. Vypracovanie návrhu na zloženie kontrolných skupín (vedúci, členovia, pribrané osoby), uplatnenie prípadnej zaujatosti.

8. Určenie druhu kontroly (vonkajšia alebo vnútorná kontrola) podľa subjektov a predmetu kontroly.

9. Odborná príprava na kontrolu (štúdium odborných materiálov, príslušných právnych predpisov a iných noriem, resp. uznesení MsZ, výsledkov a opatrení z predchádzajúcich kontrol alebo kontrol vykonaných iným kontrolným orgánom, odbornej literatúry a metód.

10. Určenie základných kritérií na kontrolu, vypracovanie osobitnej metodiky na kontrolu (v odôvodnených prípadoch).

11. Príprava poverenia na kontrolu a jeho vydanie. Písomné poverenie na vykonanie kontroly spravidla obsahuje

- a) označenie orgánu kontroly,
- b) označenie kontrolovaného subjektu,
- c) mená a priezviská osôb poverených vykonaním kontroly,
- d) predmet kontroly,
- e) kontrolované obdobie,
- f) dátum začatia kontroly,

B. Priebeh výkonu kontroly

1. Začiatok kontroly (oznámiť kontrolovanému subjektu predmet a účel kontroly, poverenie na jej vykonanie), overiť prípadné písomné námietky kontrolovaného subjektu o zaujatosti kontrolných pracovníkov.
2. Účelná a efektívna deľba práce počas výkonu kontroly.
3. Vyžiadanie príslušných materiálov (organizačných a iných noriem), dokladov, vyjadrení a informácií nevyhnutných ku kontrole (prvopisy dokladov), v prípade potreby požiadať o vyhotovenie súhrnných dokladov.
4. Kontrola dokladov o činnosti kontrolovaného subjektu.
5. Zabezpečenie dôkazných materiálov ku kontrolným zisteniam a iných podkladov (prvopisy dokladov, výpisy a opisy originálnych dokladov, súhrnné doklady, fotografie, kópie účtovných dokladov).
6. Vystavenie potvrdenia o odobratí prvopisov dokladov, ich zabezpečenie pred stratou, zničením a vrátenie.
7. Zhrnutie kontrolných zistení a dôkazných materiálov.
8. Určenie zodpovedných osôb za kontrolné zistenia, oboznámiť ich s nimi a v určenej lehote vyžadovať od nich písomné vyjadrenie ku všetkým skutočnostiam, ktoré odôvodňujú uplatnenie právnej zodpovednosti.
9. Oznámenie podozrenia z trestnej činnosti orgánom činným v trestnom konaní a iné skutočnosti orgánom podľa príslušných predpisov (priestupkové orgány, daňové orgány atď.).
10. Vypracovanie protokolu (v osobitných prípadoch čiastkového protokolu v priebehu kontroly), overenie jeho náležitostí a oboznámenie s kontrolnými zisteniami kontrolovaný subjekt a jeho pracovníkov, ktorých sa zistenia týkajú.
11. Prerokovať výsledky kontroly (protokol) s kontrolovaným subjektom a pracovníkmi, ktorých sa kontrolné zistenia týkajú (začiatok realizácie výsledkov kontroly), preveriť opodstatnenosť prípadných námietok proti kontrolným zisteniam a v závažných prípadoch o výsledkoch kontroly informovať príslušný nadriadený orgán.
12. O prerokovaní protokolu vyhotoviť zápisnicu s príslušnými náležitosťami (dňom vyhotovenia zápisnice o prerokovaní protokolu končí kontrola).
13. V zápisnici o prerokovaní protokolu okrem iného určiť povinnosť kontrolovanému subjektu, aby v termíne určenom prijal opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a v ďalšom termíne informoval kontrolný orgán o splnení týchto opatrení, prípadne aby podal návrhy na uplatnenie právnej zodpovednosti voči zodpovedným subjektom (pracovníkom alebo organizáciám).
14. Za porušenie právnych povinností zvážiť možnosť iniciovania uloženia pokuty kontrolovanému subjektu, orgánom príslušným na uloženie sankcie vo vlastnej kompetencii za zavinené marenie výkonu kontroly zvážiť možnosť uloženia poriadkovej pokuty pracovníkom kontrolovaného subjektu.
15. Zabezpečenie mlčanlivosti o výsledkoch kontroly.
18. Zabezpečiť ďalšiu realizáciu výsledkov kontroly.

II. REALIZÁCIA VÝSLEDKOV KONTROLY

A. Realizácia výsledkov kontroly v rámci kontrolovaného subjektu

1. Prerokovanie kontrolných zistení so zodpovednými pracovníkmi a vedúcim kontrolovaného subjektu.
2. Predloženie správy (protokolu) o výsledkoch kontroly do vedenia kontrolovaného subjektu za účelom prijatia účinných opatrení na odstránenie kontrolných zistení a uplatnenia právnej zodpovednosti (vymáhanie škody, naturálna reštitúcia).

B. Realizácia výsledkov kontroly mimo kontrolovaný subjekt

1. Prerokovanie správy o výsledkoch kontroly (protokolu) vo vedení kontrolného orgánu (mestskom zastupiteľstve) za účelom zváženia ďalšieho postupu realizácie výsledkov kontroly a zovšeobecnenia kontrolných poznatkov pre ďalšiu činnosť.
2. Závažné kontrolné zistenia predložiť formou správy, informatívnej správy, alebo informácie príslušným orgánom (na rokovanie MsZ, prípadne NKÚ) s návrhom na príslušný záver.
3. V prípadoch podozrenia z trestnej činnosti primátor mesta alebo hlavný kontrolór odstúpi protokol o kontrole a ďalšie dôkazné materiály orgánom činným v trestnom konaní a iné skutočnosti príslušným orgánom.
4. V záujme zabezpečenia účinnosti kontroly v odôvodnených prípadoch vykonať následnú kontrolu plnenia prijatých opatrení.