

Mestské zastupiteľstvo v Stupave (ďalej len „MsZ“) v zmysle § 11 a § 18e zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov schvaľuje:

## **Pravidlá kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra mesta Stupava**

### **I. ČASŤ VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

#### **Čl. I.**

1. Kontrolnou činnosťou hlavného kontrolóra podľa týchto Pravidiel sa rozumie najmä:
  - a) kontrola dodržiavania zákonnosti, účelnosti, účinnosti, hospodárnosti a efektívnosti pri hospodárení a nakladaní s majetkom mesta a majetkovými právami mesta, ako aj s majetkom, ktorý mesto užíva podľa osobitných predpisov,
  - b) kontrola príjmov, výdavkov a finančných operácií mesta,
  - c) kontrola vybavovania sťažností a petícií,
  - d) kontrola dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov vrátane všeobecne záväzných nariadení mesta,
  - e) kontrola dodržiavania vnútorných predpisov mesta,
  - f) kontrola plnenia uznesení MsZ,
  - g) kontrola dodržiavania ustanovení § 6 , § 7 , § 8 a § 9 zákona č. 357/2015 Z. z.,
  - h) kontrola splnenia opatrení na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, ktoré boli prijaté na základe vykonanej kontroly,
  - i) 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 z. n. p., kontrola dodržiavania zákonných podmienok mesta pri prijatí návratných zdrojov financovania, kontrola dodržiavania zákonných podmienok pri uzatváraní koncesných zmlúv.
2. Cieľom kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra je zabezpečiť:
  - a) predchádzaniu porušovania všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov mesta,
  - b) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti hospodárení s verejnými financiami,
  - c) spoľahlivosť vedenia účtovníctva výkazníctva,
  - 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. 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 mesto 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 povinnou osobou ako súčasť riadenia na všetkých jej stupňoch v rámci povinnej osoby. Povinná osoba zodpovedá 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 mesta Stupava interným predpisom.

## **Čl. II. Oprávnené osoby**

1. Kontrolu v zmysle týchto Pravidiel vykonávajú:
  - a) hlavný kontrolór
  - b) prizvané osoby v rozsahu ustanovení čl. VII. Oprávnenia a povinnosti prizvanej osoby.
2. Pri výkone kontroly sú oprávnené osoby povinné postupovať tak, aby neboli dotknuté práva a právom chránené záujmy kontrolovaných subjektov ako povinných osôb.

## **Čl. III. Prizvaná osoba a úhrada nákladov vzniknutých v súvislosti s vykonaním kontroly**

1. Na vykonanie kontroly môže mesto na návrh hlavného kontrolóra prizvať zamestnancov iných orgánov verejnej správy, zamestnancov iných právnických osôb a iné fyzické osoby s ich súhlasom, ak je ich odbornosť alebo iná spôsobilosť pre kontrolu nevyhnutná alebo ak je to odôvodnené osobitou povahou kontroly.
2. Účasť prizvaných osôb na kontrole sa považuje za iný úkon vo všeobecnom záujme.
3. Náklady vzniknuté v súvislosti s vykonávaním kontroly prizvanej osobe uhrádza mesto.

4. Prizvanie zamestnancov iných orgánov verejnej správy alebo iných právnických osôb alebo fyzických osôb (ďalej len „prizvané osoby“) podlieha predchádzajúcemu schváleniu primátorom alebo MsZ. Na tento účel musia byť súčasne vyčlenené finančné prostriedky v rozpočte, 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<sup>1)</sup>.
6. Náklady, ktoré vznikli povinnej osobe v súvislosti s vykonávaním kontroly, uhrádza povinná osoba.

#### **Čl. IV.**

##### **Povinné osoby a tretie osoby**

1. Povinnými osobami podľa týchto Pravidiel sú:
  - a) Mestský úrad
  - b) rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené mestom,
  - c) právnické osoby, ktorých zakladateľom je mesto, alebo v ktorých má mesto majetkovú účasť a iné osoby, ktoré nakladajú s majetkom mesta, alebo ktorým bol majetok mesta prenechaný na užívanie, a to v rozsahu dotýkajúcom sa tohto majetku,
  - d) osoby, ktorými boli z rozpočtu mesta poskytnuté účelové dotácie, návratné alebo nenávratné finančné výpomoci podľa osobného predpisu<sup>2)</sup>, v rozsahu nakladania s týmito prostriedkami.
2. Tretie osoby sú osoby, od ktorých je hlavný kontrolór oprávnený vyžadovať predloženie dokladov, poskytnutie informácií a vysvetlení súvisiacich s kontrolou u povinnej osoby, ak je to nevyhnutné na dosiahnutie účelu a cieľa kontroly.

## **II. ČASŤ**

### **PRAVIDLÁ KONTROLNEJ ČINNOSTI**

#### **Čl. V.**

##### **Oprávnenia oprávnenej osoby**

1. Oprávnená osoba je pri vykonávaní kontroly oprávnená:
  - a) v nevyhnutnom rozsahu za podmienok ustanovených v osobitých predpisoch<sup>3)</sup> vstupovať do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok povinnej osoby alebo tretej osoby, alebo vstupovať do obydľia, ak sa používa aj na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti,

- b) vyžadovať a odoberať v primeranej lehote od povinnej 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 kontroly (ďalej len „tretia osoba“), ak ich poskytnutiu nebráni osobitný predpis<sup>4)</sup> 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 kontrolou,
- c) vyžadovať od povinnej osoby alebo od tretej osoby súčinnosť potrebnú na vykonanie kontroly, ak nemožno účel kontroly dosiahnuť inak,
- d) vyžadovať od povinnej osoby v určenej lehote prijatie opatrení na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
- e) vyžadovať od povinnej osoby v určenej lehote prepracovanie prijatých opatrení na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, ak oprávnená osoba odôvodnene predpokladá vzhľadom na závažnosť nedostatkov, že prijaté opatrenia nie sú účinné,
- f) vyžadovať predloženie písomného zoznamu splnených opatrení v lehote určenej oprávnenou osobou,
- g) vyžadovať predloženie nového písomného zoznamu splnených opatrení v lehote určenej oprávnenou osobou.

## Čl. VI.

### Povinnosti oprávnenej osoby

#### 1. Oprávnená osoba je pri vykonávaní kontroly povinná:

- a) vopred písomne 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 znehodnotené, zničené alebo pozmenené, je povinná oznámenie urobiť najneskôr pri začatí kontroly,
- b) preukázať sa oprávnením na vykonanie kontroly, ktorým je plán kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra alebo uznesenie MsZ o vykonaní kontroly a umožniť na základe požiadavky povinnej osoby alebo tretej osoby nahliadnuť do preukazu totožnosti,
- c) 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,
- d) 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<sup>5)</sup>,
- e) oboznámiť povinnú osobu s návrhom čiastkovej správy alebo s návrhom správy jeho doručením, ak boli zistené nedostatky a
- f) vyžiadať od povinnej osoby 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 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,

- g) 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,
  - h) zohľadniť opodstatnené námietky povinnej osoby v čiastkovej správe alebo v správe a neopodstatnenosť námietok spolu s odôvodnením neopodstatnenosti oznámiť povinnej osobe v čiastkovej správe alebo v správe,
  - i) zaslať čiastkovú správu alebo správu povinnej osobe,
  - j) oznámiť podozrenie zo spáchania trestného činu, priestupku alebo zo spáchania iného správneho deliktu orgánom príslušným podľa trestného poriadku, alebo podľa osobitných predpisov<sup>5)</sup>, pričom tieto podozrenia sa v návrhu čiastkovej správy, návrhu správy, čiastkovej správe alebo v správe neuvádzajú.
2. Návrh čiastkovej správy alebo návrh správy podľa odseku 1 písm. e) sa považuje za doručený:
- a) dňom doručenia alebo dňom prevzatia návrhu čiastkovej správy alebo návrhu správy,
  - b) dňom odmietnutia jeho prevzatia, ak ho povinná osoba odmietne prevziať,
  - c) uplynutím troch dní od jeho neúspešného doručenia povinnej osobe, a to ak návrh správy alebo návrh čiastkovej správy nemožno doručiť na známu adresu povinnej osoby.
3. Oprávnená osoba je povinná správu o výsledku kontroly po jej ukončení predložiť priamo na najbližšie zasadnutie MsZ.
4. Oprávnená osoba je povinná na požiadanie bezodkladne sprístupniť výsledky kontrol poslancom MsZ alebo primátorovi.
5. Oprávnená osoba je povinná zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedela pri výkone kontroly a počas jej priebehu. Táto povinnosť trvá aj po skončení pracovného pomeru, vykonávania prác vo verejnom záujme alebo výkone činnosti. O výsledku kontroly je oprávnená osoba oprávnená informovať MsZ až po jej ukončení vo forme správy o výsledku kontroly, resp. po vydaní čiastkovej správy. Priebežné poskytovanie informácií o priebehu kontroly iným ako prizvaným osobám je porušovanie mlčanlivosti.
6. Pri výkone kontroly môže oprávnená osoba požiadať o súčinnosť všetky zainteresované orgány a organizácie mesta, ako aj o spoluprácu odborných pracovníkov mestského úradu na nevyhnutne potrebný čas po dohode s ich vedúcim, môže požiadať od štatutárnych

zástupcov a vedúcich orgánov a organizácií mesta stanoviská a vyjadrenia k problematike týkajúcej sa predmetu vykonávanej kontroly

## Čl. VII.

### Oprávnenia a povinnosti prizvanej osoby

1. Prizvaná osoba je pri vykonávaní kontroly oprávnená:
  - a) v nevyhnutnom rozsahu za podmienok ustanovených v osobitých predpisoch<sup>3)</sup> vstupovať do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok povinnej osoby alebo tretej osoby, alebo vstupovať do obydlija, ak sa používa aj na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti
  - b) vyžadovať a odoberať v primeranej lehote od povinnej 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 kontroly (ďalej len „tretia osoba“), ak ich poskytnutiu nebráni osobitný predpis<sup>4)</sup> 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 kontrolou,
  - c) vyžadovať od povinnej osoby alebo od tretej osoby súčinnosť potrebnú na vykonanie kontroly, ak nemožno účel kontroly dosiahnuť inak,
  
2. Prizvaná osoba je pri vykonávaní kontroly povinná:
  - a) vopred písomne 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 povinná oznámenie urobiť najneskôr pri začatí kontroly,
  - b) preukázať sa oprávnením na vykonanie kontroly, ktorým je plán kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra alebo uznesenie MsZ o vykonaní kontroly a umožniť na základe požiadavky povinnej osoby alebo tretej osoby nahliadnuť do preukazu totožnosti,
  - c) 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,
  - d) 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<sup>5)</sup>,
  - e) oznámiť podozrenie zo spáchania trestného činu, priestupku alebo zo spáchania iného správneho deliktu orgánom príslušným podľa trestného poriadku, alebo podľa osobitných predpisov<sup>5)</sup>, pričom tieto podozrenia sa v návrhu čiastkovej správy, návrhu správy, čiastkovej správe alebo v správe neuvádzajú.

## Čl. VIII.

### Oprávnenia a povinnosti povinnej osoby

#### 1. Povinná osoba je oprávnená:

- a) vyžadovať od oprávnenej osoby alebo od prizvanej osoby preukázanie sa písomným poverením na vykonanie kontroly, ktorým je plán kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra alebo uznesenie MsZ o vykonaní kontroly a vyžadovať nahliadnutie do preukazu totožnosti,
- b) vyžadovať od oprávnenej osoby predloženie písomnej požiadavky, ktoré doklady, informácie, nosiče dát a iné dokumenty požaduje k výkonu kontroly,
- c) vyžadovať od oprávnenej osoby, aby bola povinnej osobe poskytnutá primeraná lehota na predloženie požadovaných dokladov, informácií, nosičov dát a iných dokumentov nevyhnutných k výkonu kontroly. Ak to povaha kontroly umožňuje, musí byť táto lehota v trvaní min. 3 pracovné dni, ak sa oprávnená osoba s povinnou osobou nedohodli na inej lehote. V prípade hrozby, že doklady alebo iné podklady budú znehodnotené, zničené alebo pozmenené, je povinná osoba povinná predložiť požadované doklady v lehote určenej oprávnenou osobou.
- d) vyžadovať od oprávnenej osoby alebo od prizvanej osoby 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,
- e) podať v lehote určenej oprávnenou osobou písomné námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam, k lehote na prijatie opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, uvedeným v návrhu čiastkovej správy alebo v návrhu správy; ak povinná osoba 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. Lehota na podanie písomných námietok k zisteným nedostatkom musí byť primeraná, pričom za primeranú lehotu sa považuje jej trvanie min. v rozsahu 3 pracovných dní. Lehota má umožniť povinnej osobe právo uplatniť svoje námietky a účinne využiť svoje práva tak, aby nebola obmedzená prevádzky schopnosť povinnej osoby a zároveň aj práva povinnej osoby.
- f) vyžadovať od oprávnenej osoby zaslanie čiastkovej správy alebo správy.

#### 2. Povinná osoba a jej 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 oprávnenú osobu alebo prizvanú osobu s bezpečnostnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na priestory, v ktorých sa vykonáva kontrola,
- 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,
- d) predložiť oprávnenej osobe alebo prizvanej osobe na vyžiadanie výsledky kontrol vykonaných inými orgánmi, ktoré súvisia s kontrolou,
- e) predložiť v lehote určenej oprávnenou osobou alebo prizvanou osobou 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 oprávnenej osoby alebo prizvanej osoby písomné potvrdenie o úplnosti dokladov a iných podkladov súvisiacich s kontrolou,
- g) poskytnúť informácie o predmete kontroly a poskytnúť súčinnosť na vykonanie kontroly,
- h) prijať v lehote určenej oprávnenou osobou opatrenia na nápravu nedostatkov uvedených v čiastkovej správe alebo v správe a odstrániť príčiny ich vzniku,
- i) predložiť oprávnenej osobe v určenej primeranej lehote písomný zoznam splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
- j) prepracovať a predložiť v lehote určenej oprávnenou osobou 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. IX.**

### **Predpojatosť**

1. Prizvané osoby, ktorým sú známe skutočnosti zakladajúce pochybnosti o ich predpojatosti vo vzťahu k predmetu kontroly, k povinnej osobe alebo k tretej osobe, sú povinné tieto skutočnosti písomne oznámiť oprávnenej osobe.
2. Povinná osoba môže proti účasti prizvaných osôb na kontrole podať písomné námietky oprávnenej osobe s uvedením dôvodu, ak má pochybnosti o ich predpojatosti. Podanie námietok nemá odkladný účinok.
3. Prizvané osoby, proti ktorým podala povinná osoba námietky podľa ods. 2, sú oprávnené vykonať pri kontrole len také úkony, ktoré nedovoľujú odklad.
4. Oprávnená osoba je povinná 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 predpojatosti sa nevzťahujú všeobecne záväzné právne predpisy o správnom konaní.



## **Čl. X.**

### **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 vypracuje návrh čiastkovej správy alebo návrh správy a čiastkovú správu alebo správu podľa tohto článku odsek 6 a 9.
3. Ak neboli zistené nedostatky, hlavný kontrolór vypracuje čiastkovú správu alebo správu podľa tohto článku ods. 4 a 5.
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 povinných osobách.
5. Správa a čiastková správa obsahuje najmä:
  - a) označenie oprávnenej osoby – meno a priezvisko hlavného kontrolóra, mená a priezviská prizvaných osôb,
  - b) označenie povinnej osoby,
  - 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 originálov dokladov zo strany oprávnenej osoby, dátum a podpis potvrdzujúci prevzatie správy alebo čiastkovej správy povinnej osoby, alebo dátum oboznámenia povinnej osoby so správou alebo s čiastkovou správou.
6. Návrh správy a návrh čiastkovej správy obsahuje najmä:
  - a) označenie oprávnenej osoby – mená a priezviská hlavného kontrolóra a prizvaných osôb,
  - b) označenie povinnej osoby,
  - c) predmet a cieľ kontroly,
  - d) kontrolované obdobie,
  - e) miesto a čas vykonania 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, prizvaných osôb a ich podpisy,
  - m) dátum a podpis potvrdzujúci prevzatie návrhu správy alebo návrhu čiastkovej správy povinnej osoby, alebo dátum oboznámenia povinnej osoby s návrhom správy alebo návrhom čiastkovej správy.
7. Oprávnená osoba je povinná doručiť povinnej osobe návrh správy alebo návrh čiastkovej správy a vyžiadať si od neho v určenej lehote 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 povinná osoba 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 oprávnenou osobou nevznesie námietky, považujú sa zistené nedostatky, navrhnuté odporúčania alebo opatrenia, ako aj lehoty na predloženie prijatých opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku a na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, uvedených v návrhu správy alebo v návrhu čiastkovej správy, za akceptované,

- b) v lehote určenej oprávnenou osobou vznesie písomné námietky, má oprávnená osoba 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 a zohľadniť opodstatnené námietky v správe alebo v čiastkovej správe alebo neopodstatnenosť námietok spolu s odôvodnením neopodstatnenosti oznámiť povinnej osobe v správe alebo v čiastkovej správe.

9. Správa alebo čiastková správa obsahuje najmä:

- a) označenie oprávnenej osoby – mená a priezviská hlavného kontrolóra a prizvaných osôb,
- b) označenie povinnej osoby,
- c) predmet a cieľ kontroly,
- d) kontrolované obdobie
- e) miesto a čas vykonania kontroly,
- f) dátum doručenia návrhu správy alebo návrhu čiastkovej správy na oboznámenie povinnej osobe,
- g) informáciu o tom, či povinná osoba podala námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam, k lehote na predloženie prijatých opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku a k lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku uvedených v návrhu správy/čiastkovej správy a spôsob vysporiadania týchto námietok,
- h) opis zistených nedostatkov a pri porušení osobitných predpisov označenie konkrétnych ustanovení právnych predpisov, 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 zistené nedostatky,
- j) lehotu na predloženie prijatých opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
- k) lehotu na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
- l) dátum vyhotovenia správy alebo čiastkovej správy,
- m) mená a priezviská hlavného kontrolóra, prizvaných osôb a ich podpisy,
- n) dátum a podpis potvrdzujúci vrátenie originálov dokladov zo strany oprávnenej osoby,
- o) dátum a podpis potvrdzujúci prevzatie správy alebo čiastkovej správy povinnej osoby alebo dátum oboznámenia povinnej osoby so správou alebo čiastkovou správou.

## **Čl. XI. 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 kontroly, ktorej sa čiastková správa týka.
2. Ak sú po skončení kontroly zistené chyby v písaní, počítaní alebo iné zrejme nesprávnosti, správa alebo čiastková správa sa opraví a časť správy alebo čiastkovej správy, ktorej sa oprava týka, sa zašle povinnej osobe a všetkým, ktorým bola pôvodná správa alebo čiastková správa zaslaná.

## **Čl. XII. Správa hlavného kontrolóra o výsledkoch kontroly**

1. Hlavný kontrolór predkladá priamo MsZ na jeho najbližšom zasadnutí správu o výsledkoch kontroly podľa § 18f ods. 1 písm. d) zákona č. 369/1990 Zb. v z.n.p. .
2. Správa o výsledkoch kontroly predkladaná MsZ 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 odporúčania, opatrenia na odstránenie kontrolou zistených nedostatkov a ich príčin prijaté povinnou osobou. Správa musí byť vypracovaná so zreteľom na dodržanie osobitných predpisov upravujúcich napr. ochranu osobných údajov, obchodné tajomstvo, daňové tajomstvo a pod. v súlade s princípom dodržiavania práva na informácie a verejnú kontrolu.

## **III. ČASŤ**

### **Čl. XIII. Spoločné a prechodné ustanovenie**

1. Dokumentácia z vykonaných kontrol a správy o výsledkoch kontroly predkladané na MsZ sú úradnými písomnosťami, ktoré sa archivujú po dobu 10 rokov. Vyhotovujú sa v troch originálnych vyhotoveniach, z ktorých sa jedno vyhotovenie odovzdáva povinnej osobe, jedno primátorovi mesta a jedno vyhotovenie si necháva oprávnená osoba. Ich ďalšie rozširovanie je bez súhlasu oprávnenej osoby neprípustné.
2. Poskytovanie informácií o priebežných zisteniach počas výkonu kontroly je neprípustné.

## **Čl. XIV.**

### **Záverečné a zrušovacie ustanovenia**

1. Nadobudnutím účinnosti týchto Pravidiel sa rušia doterajšie Pravidlá činnosti hlavného kontrolóra mesta Stupava schválené uznesením MsZ č. B/3 zo dňa 30. marca 2006.
2. Tieto Pravidlá boli schválené uznesením MsZ č. 53/2016, zo dňa 31.03.2016 a nadobúdajú účinnosť dňa 07.04.2016.

V Stupave, dňa 31.3.2016

---

Ing. Mgr. art. Roman Maroš, v.r.  
primátor mesta Stupava

- 
- 1) napr. zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v z. n. p.
  - 2) 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.,
  - 3) napr. zákon č. 46/1993 Z. z. o Slovenskej informačnej službe, zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
  - 4) napr. § 39 zákona č. 323/1992 Zb. o notároch a notárskej činnosti (Notársky poriadok) v z. n. p., § 23 zákona č. 586/2003 Z. z. o advokácii a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v z. n. p.,
  - 5) napr. zákon č. 99/1963 Zb. Občiansky súdny poriadok v z. n. p., zákon 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v z. n. p., zákon č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v z. n. p., zákon č. 171/1993 Z. z. o Policajnom zbore v z. n. p., zákon č. 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení zákona č. 347/1990 Zb. o organizácii ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy Slovenskej republiky v z. n. p., zákon č. 153/2001 Z. z. o prokuratúre v z. n. p.