

MESTSKÉ ZASTUPITEĽSTVO LIPTOVSKÝ MIKULÁŠ



UZNESENIE

MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA

zo dňa **4. septembra 2008** číslo **94/2008**

K bodu: **Pravidlá kontrolnej činnosti v podmienkach mestskej samosprávy mesta Liptovský Mikuláš**

Mestské zastupiteľstvo

I. konštatuje, že

- vykonávanie kontrolnej činnosti v podmienkach samosprávy mesta Liptovský Mikuláš sa riadi všeobecne záväzným nariadením č. 3/1995/VZN o kontrole vykonávanej mestskou samosprávou, ktoré nadobudlo účinnosť dňom 20.6.1995, v znení VZN č. 10/1998/VZN zo dňa 12.11.1998 s účinnosťou od 1.12.1998. Pri tvorbe tohto všeobecne záväzného nariadenia (VZN) sa vychádzalo z vtedy platných predpisov
- na základe zrušenia vyššie uvedeného všeobecne záväzného nariadenia je potrebné prijať internú normu, t.j. Pravidlá kontrolnej činnosti v podmienkach miestnej samosprávy

II. schvaľuje

Pravidlá kontrolnej činnosti v podmienkach mestskej samosprávy mesta Liptovský Mikuláš s účinnosťou od 20.9.2008 (v zmysle prílohy č. 1).

Ing. Ján Blcháč, PhD.
primátor mesta



Mestské zastupiteľstvo Mesta Liptovský Mikuláš na základe zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, zákona č. 10/1996 Z.z. o kontrole v štátnej správe a zákona č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite vydáva tieto

Pravidlá kontrolnej činnosti v podmienkach mestskej samosprávy Mesta Liptovský Mikuláš.

Úvodná časť

Tieto Pravidlá upravujú zameranie, postup, vykonávanie a spôsob kontrol, uplatňovanie právnych predpisov a vymáhanie dodržiavania povinností v pôsobnosti samosprávy mesta Liptovský Mikuláš.

I. časť

Všeobecné ustanovenia

Článok 1

Kontrolná pôsobnosť mesta

1. Kontrolou podľa týchto Pravidiel vykonávania kontrolnej činnosti /ďalej len „Pravidlá“/ v podmienkach Mesta Liptovský Mikuláš sa rozumie najmä kontrola:
 - a. dodržiavania zákonnosti vyplývajúcej z všeobecne záväzných právnych predpisov, všeobecne záväzných nariadení mesta a vnútorných predpisov obce, plnenia uznesení mestského zastupiteľstva,
 - b. dodržiavania zákonnosti, účinnosti, účelnosti, efektívnosti a hospodárnosti pri nakladaní s majetkom mesta a s finančnými prostriedkami mesta,
 - c. vybavovania sťažností a petícií.
2. Kontrole podľa týchto Pravidiel nepodliehajú rozhodnutia vydané v správnom konaní^{1/} a rozhodnutia štátnych orgánov.
3. Vedúci organizácií zriadených alebo založených mestom zodpovedajú za vytvorenie a realizáciu funkčného a účinného systému vnútornej kontroly vo svojej pôsobnosti.
4. Pôsobnosť iných orgánov kontroly upravená osobitnými predpismi nie je týmto dotknutá.

Článok 2

Kontrolné orgány

1. Kontrolu v zmysle týchto Pravidiel vykonávajú:
 - a) mestské zastupiteľstvo,
 - b) mestská rada
 - c) primátor mesta,
 - d) poslanci mestského zastupiteľstva,
 - e) komisie mestského zastupiteľstva,
 - f) hlavný kontrolór mesta a zamestnanci jeho útvaru.
2. Kontrolu plnenia úloh štátu prenesených na mesto zákonom vykonávajú tiež orgány štátu podľa osobitných predpisov^{2/}.

Článok 3

Subjekty kontroly

Kontrolovanými subjektami podľa týchto Pravidiel sú:

^{1/} zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov

^{2/} napr. zákon č. 10/1996 Z.z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov
zákon č. 39/1993 Z.z. o Najvyššom kontrolnom úrade v znení neskorších predpisov

- a/ mestský úrad,
- b/ rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené mestom,
- c/ mestská polícia,
- d/ právnické osoby, ktorých zakladateľom je mesto
- e/ právnické osoby, v ktorých má mesto majetkovú účasť
- f/ iné osoby, ktoré nakladajú s majetkom obce, a to len v rozsahu zverého majetku
- g/ osoby, ktorým boli z rozpočtu obce poskytnuté účelové dotácie, návratné alebo nenávratné finančné výpomoci podľa osobitného predpisu^{3/}, v rozsahu nakladania s týmito prostriedkami,
- h/ prípadne iné subjekty, ak sa ne vzťahuje kontrolná právomoc mesta podľa osobitných predpisov.

Článok 4

Tretie osoby

Tieto Pravidlá upravujú aj súčinnosť právnických a fyzických osôb, ktoré ku kontrolovanému subjektu majú zmluvný vzťah dodávateľa tovarov, uskutočnenie služieb alebo výkonov prác pri vykonávaní následnej finančnej kontroly verejných prostriedkov v kontrolovanom subjekte(ďalej len „tretia osoba“).

Článok 5

Kontrolná činnosť mestského zastupiteľstva

- 1 Mestské zastupiteľstvo vykonáva kontrolu v rozsahu ustanovenom osobitnými predpismi^{4/} a všeobecne záväznými nariadeniami mesta.
2. Mestské zastupiteľstvo vykonáva kontrolnú činnosť predovšetkým na svojich zasadnutiach alebo prostredníctvom osobitných kontrolných akcií.
3. Na svojich zasadnutiach mestské zastupiteľstvo prerokúva a kontroluje najmä:
 - plnenie prijatých všeobecne záväzných nariadení mesta, uznesení, ďalších normatívnych aktov mesta a úloh vyplývajúcich z pôsobnosti mesta,
 - dodržiavanie zákonnosti, účelnosti a hospodárnosti pri nakladaní s majetkom a finančnými prostriedkami mesta,
 - kontroluje rozpočtové a príspevkové organizácie, ktorých je mesto zriaďovateľom,
 - výsledky kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra mesta a iných kontrolných orgánov ako aj opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov,
 - plnenie príjmov a čerpanie výdavkov rozpočtu mesta, správy o stave majetkovej a finančnej účasti mesta na podnikateľskej činnosti iných osôb ,
 - plnenie koncepcií rozvoja jednotlivých oblastí života mesta,
4. Osobitné kontrolné akcie vykonáva mestské zastupiteľstvo prostredníctvom hlavného kontrolóra mesta, komisií mestského zastupiteľstva a poslancov. Kontrola vykonávaná poslancami mestského zastupiteľstva sa neriadi osobitnými procesnými predpismi, je naviazaná na rozsah kompetencií zastupiteľstva.
5. Poslanci mestského zastupiteľstva uskutočňujú kontrolnú činnosť prostredníctvom zasadnutí mestského zastupiteľstva a prácou v komisiách.
Na úseku kontroly vykonávajú najmä nasledovné činnosti:
 - interpelujú členov mestskej rady a primátora mesta vo veciach týkajúcich sa výkonu ich práce,

^{3/} § 7 ods.2,3 zákona č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy

^{4/} zákon č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

- požadujú vysvetlenia a informácie od riaditeľov organizácií zriadených alebo založených mestom vo veciach týkajúcich sa ich činnosti
 - zúčastňujú sa na previerkach a kontrolách, na vybavovaní sťažností a oznámení, ktoré uskutočňujú orgány mesta,
 - požadujú informácie a vysvetlenia od vedúcich zamestnancov mesta,
6. Poslanci mestského zastupiteľstva sú oprávnení zúčastňovať sa na kontrolách a previerkach, vybavovaní sťažností, oznámení a petícií občanov, ktoré vykonávajú orgány mesta a to na základe vlastnej iniciatívy alebo pozvania kontrolného orgánu.
7. Pri výkone kontroly musia byť rešpektované aj osobitné právne predpisy, ktoré riešia otázku ochrany určitých údajov a utajovania určitých skutočností.

Článok 6

Kontrolná činnosť mestskej rady

1. Mestská rada je iniciatívnym, výkonným a kontrolným orgánom mestského zastupiteľstva. Vykonáva kontrolu samosprávnych činností na základe uznesení uložených mestským zastupiteľstvom alebo vlastných uznesení. V prípade zistenia nedostatkov v plnení uznesení súčasne navrhuje opatrenia na ich odstránenie.
2. Na výkon osobitnej kontrolnej akcie si môže mestská rada z vlastných členov ustanoviť kontrolnú skupinu, ktorá sa pri takomto výkone kontroly riadi kontrolným poriadkom týchto Pravidiel, ak nie je účelné postupovať inak so zreteľom na špecifický prístup.
3. O výsledku kontroly informuje mestské zastupiteľstvo.

Článok 7

Kontrolná činnosť primátora mesta

1. Primátor mesta vykonáva kontrolu v rámci pôsobnosti, ktorá mu je zverená osobitnými predpismi^{5/}, všeobecno-záväznými nariadeniami alebo vnútornými normatívnymi aktmi.
2. Kontrola je súčasťou jeho riadiacej činnosti. Kontrolu vykonáva vo všetkých oblastiach, kde nie je daná kompetencia mestského zastupiteľstva.
3. Na vykonanie kontroly môže poveriť písomne inú osobu vo vymedzenom rozsahu alebo môže vymenovať pracovnú skupinu, ktorej zároveň určí úlohy.
4. O výsledku kontroly nespisuje správu ani záznam, ak si to nevyžaduje špecifická povaha kontrolovaných skutočností a zistených nedostatkov. V prípade zistenia nedostatkov primátor ukladá opatrenia na odstránenie nedostatkov.
5. Vo vzťahu k mestskému zastupiteľstvu vykonáva kontrolu rozhodovacej činnosti zastupiteľstva – prijímania uznesení z hľadiska ich zákonnosti, ako aj kontrolu uznesení zastupiteľstva z pohľadu zjavnej nevýhodnosti.

Článok 8

Kontrolná činnosť komisií mestského zastupiteľstva

1. Komisie mestského zastupiteľstva vykonávajú kontrolnú činnosť a kontrolujú plnenie úloh mesta v oblastiach, pre ktoré boli zriadené a v rozsahu určenom mestským zastupiteľstvom. Kontrolná činnosť komisie nesmie prekračovať kompetencie mestského zastupiteľstva.
2. Komisie mestského zastupiteľstva na úseku kontroly vykonávajú najmä činnosti:
 - kontrolujú spôsob realizácie uznesení mestského zastupiteľstva, mestskej rady vo veciach, ktoré sú v pôsobnosti komisie,
 - kontrolujú vybavovanie pripomienok, podnetov a sťažností obyvateľov mesta vo veciach, ktoré sú v pôsobnosti komisie,

^{5/} zákon č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

- dozerajú na hospodárenie mesta s jeho majetkom a majetkom štátu, ktorý bol mestu zverený, ako aj ochrany životného prostredia a zdravých životných podmienok vo veciach v pôsobnosti komisie,
 - vykonávajú dozor nad podnikateľskou a investorskou činnosťou na území mesta
3. O výsledkoch tejto činnosti informujú zastupiteľstvo.

Článok 9

Spolupráca orgánov kontroly

1. Kontrolné orgány uvedené v článku 2 ods.1 týchto Pravidiel v rozsahu svojej pôsobnosti pri výkone kontrolnej činnosti vzájomne spolupracujú, môžu vykonávať spoločné kontrolné akcie a poskytujú si v prípade potreby informácie súvisiace s ich kontrolnou činnosťou.
2. Kontrolné orgány upozorňujú príslušné orgány na nedostatky zistené kontrolou, ktorých riešenie patrí do kompetencie týchto orgánov.

Článok 10

Externá spolupráca

1. Kontrolný orgán si môže na vykonanie kontroly prizvať v odôvodnených prípadoch externých spolupracovníkov, ktorými môžu byť zamestnanci iného orgánu verejnej správy, iných právnických osôb alebo fyzické osoby s ich súhlasom, ak je ich odbornosť alebo iná spôsobilosť nevyhnutná pre výkon kontroly alebo ak je to odôvodnené osobitnou povahou kontroly.
2. Externá spolupráca môže byť poskytovaná bezodplatne alebo za úhradu. Náklady vzniknuté v súvislosti s výkonom kontroly prizvanej osobe uhrádza mesto. Úhrada za poskytnutie externej spolupráce je poskytovaná v súlade s osobitnými predpismi^{5/}. Prizvanie externého spolupracovníka k vykonaniu kontroly za úhradu podlieha predchádzajúcemu schváleniu:
 - a/ mestským zastupiteľstvom v prípade kontroly vykonávanej kontrolnými orgánmi uvedenými v článku 2 týchto Pravidiel,
 - b/ primátorom mesta v prípade kontroly vykonávanej hlavným kontrolórom mesta resp. útvarom hlavného kontrolóra.

II. časť

Kontrolná činnosť hlavného kontrolóra mesta

Článok 11

Hlavný kontrolór mesta

1. Postavenie, voľbu a predpoklady na výkon funkcie hlavného kontrolóra mesta upravuje osobitný zákon^{6/}.
2. Hlavný kontrolór vykonáva svoju činnosť nezávisle a nestranne a zodpovedá sa za ňu výhradne mestskému zastupiteľstvu.
3. Hlavný kontrolór mesta riadi útvar hlavného kontrolóra a zodpovedá za jeho činnosť.

Článok 12

Úlohy hlavného kontrolóra a rozsah kontrolnej činnosti

1. Kontrolnou činnosťou sa rozumie kontrola:

^{5/} § 15 zákona č. 502/2001 Z.z.

^{6/} § 18,18a zákona č. 369/1990 Zb.

- zákonnosti, účinnosti, účelnosti, hospodárnosti a efektívnosti pri hospodárení a nakladaní s majetkom a majetkovými právami mesta, ako aj s majetkom štátu zvereným do jeho správy^{7/},
- príjmov, výdavkov a finančných operácií mesta,
- vybavovania sťažností a petícií^{8/},
- dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov a nariadení mesta, interných predpisov a plnenia uznesení mestského zastupiteľstva,
- plnenia ďalších úloh ustanovených osobitnými predpismi^{9/}, všeobecno-záväznými nariadeniami mesta a uzneseniami mestského zastupiteľstva.

2. Hlavný kontrolór plní tieto úlohy:

- vykonáva kontroly v rozsahu podľa bodu 1. na základe prijatého plánu kontrolnej činnosti, uznesení mestského zastupiteľstva alebo z vlastného podnetu na základe poznatkov získaných pri výkone svojej činnosti,
- predkladá mestskému zastupiteľstvu raz za 6 mesiacov návrh plánu kontrolnej činnosti, ktorý musí byť najmenej 15 dní pred prerokovaním v zastupiteľstve zverejnený na úradnej tabuli mesta,
- vypracúva odborné stanoviská k návrhu rozpočtu mesta a k návrhu záverečného účtu mesta pred jeho schválením v zastupiteľstve,
- predkladá správy o výsledkoch kontrol priamo mestskému zastupiteľstvu na jeho najbližšom zasadnutí,
- predkladá mestskému zastupiteľstvu najmenej jedenkrát ročne správu o kontrolnej činnosti, a to do 60 dní po uplynutí obdobia, za ktoré sa správa podáva,
- vykonáva následnú finančnú kontrolu podľa osobitného zákona^{2/},
- vykonáva ďalšie úlohy uložené osobitnými zákonmi^{10/},
- spolupracuje so štátnymi orgánmi vo veciach kontroly hospodárenia s prostriedkami pridelenými mestu zo štátneho rozpočtu alebo štrukturálnych fondov Európskej únie.

3. Hlavný kontrolór sa zúčastňuje na zasadnutiach mestskej rady a mestského zastupiteľstva s hlasom poradným, môže sa zúčastňovať aj na zasadnutiach komisií mestského zastupiteľstva.

4. Hlavný kontrolór je oprávnený nahliadať do všetkých dokladov a písomností potrebných pre výkon kontrolnej činnosti podľa bodov 1. a 2. tohto článku. Pri výkone kontroly môže 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.

5. Hlavný kontrolór je povinný na požiadanie sprístupniť výsledky kontrol poslancom mestského zastupiteľstva alebo primátorovi mesta.

^{7/} zákon .č. 278/93 Z.z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov

^{8/} zákon č. 152/1998 Z.z. o sťažnostiach, zákon .č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov

^{9/} zákon č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy, zákon č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy

^{2/} zákon č. 502/2001 o finančnej kontrole v znení neskorších predpisov

^{10/} §17 ods. 9,10 a § 19 ods. 4,5,9,10 zákona.č.583/2004 Z.z.

6. Hlavný kontrolór pri výkone kontrolnej činnosti postupuje podľa pravidiel, ktoré ustanovuje osobitný zákon^{2/} a III. časť týchto Pravidiel.
7. Hlavný kontrolór vybavuje sťažnosti, petície a podania občanov v zmysle zákona č.152/1998 Z.z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov a zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov.

Článok 13

Útvar hlavného kontrolóra

1. Mesto Liptovský Mikuláš má zriadený útvar hlavného kontrolóra. Organizáciu útvaru ustanovuje mestské zastupiteľstvo v organizačnom poriadku mesta. Zmeny organizácie útvaru hlavného kontrolóra schvaľuje mestské zastupiteľstvo na základe návrhu hlavného kontrolóra.
2. Útvar hlavného kontrolóra zabezpečuje odborné, administratívne a organizačné veci súvisiace s plnením úloh hlavného kontrolóra.
3. Pri výkone kontrolnej činnosti zamestnanci útvaru postupujú a riadia sa pravidlami, ktoré ustanovuje osobitný zákon^{2/} a III. časť týchto Pravidiel.
4. Zamestnanci útvaru za svoju činnosť zodpovedajú hlavnému kontrolórovi.

III. časť

Pravidlá kontrolnej činnosti

Článok 14

Obsah a zameranie kontrolnej činnosti

1. Pravidlá kontrolnej činnosti v podmienkach miestnej samosprávy sa vzťahujú na činnosť hlavného kontrolóra a zamestnancov jeho útvaru a kontrolných orgánov uvedených v článku 2.ods.1 týchto Pravidiel, ak v nich nie je uvedené inak, ako aj na kontrolované subjekty podľa článku 3 týchto Pravidiel.
2. Kontrolné orgány v rozsahu svojej pôsobnosti zameriavajú kontrolnú činnosť na vecnú a formálnu správnosť, zákonnosť, účinnosť, účelnosť a hospodárnosť plnenia úloh.
3. Kontrolnou činnosťou sa zisťuje:
 - objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad so všeobecne záväznými a vnútornými predpismi,
 - príčiny zistených nedostatkov a ich následky,
 - zodpovednosť kontrolovaných subjektov a ich zamestnancov za zistené nedostatky.
4. Pri výkone kontroly sú kontrolné orgány, poverené osoby a prizvané osoby povinné postupovať tak, aby neboli dotknuté práva a právom chránené záujmy kontrolovaných subjektov.
5. Zamestnanci útvaru hlavného kontrolóra a prizvané osoby môžu v prípade potreby vykonávať kontrolu na základe písomného poverenia hlavného kontrolóra mesta.

Článok 15

Predpojatosť

1. Osoby vykonávajúce kontrolu 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 povinné tieto skutočnosti bezodkladne písomne oznámiť príslušnému kontrolnému orgánu.

^{2/} zákon č. 502/2001 o finančnej kontrole v znení neskorších predpisov

2. V prípade, že má vedúci kontrolovaného subjektu pochybnosti o nepredpojatosti osôb vykonávajúcich kontrolu, môže podať písomné námietky príslušnému kontrolnému orgánu s uvedením dôvodu. Podanie námietok nemá odkladný účinok.
3. Osoby vykonávajúce kontrolu a prizvané osoby, proti ktorým podal kontrolovaný subjekt námietky, sú oprávnené vykonať pri kontrole len také úkony, ktoré nedovoľujú odklad.
4. Príslušný orgán je povinný rozhodnúť o námietkach najneskôr do 3 pracovných dní od ich uplatnenia; v prípade ak ide o mestské zastupiteľstvo, rozhodne sa na jeho najbližšom zasadnutí. Príslušný orgán je povinný písomne oboznámiť s rozhodnutím toho, kto námietky uplatnil.
5. Orgánom príslušným na rozhodnutie podľa bodu 4/ je hlavný kontrolór, ak sa námietky týkajú zamestnancov jeho útvaru; v ostatných prípadoch mestské zastupiteľstvo.
6. Na rozhodovanie o predpojatosti sa nevzťahujú všeobecné predpisy o správnom konaní^{1/}.

Článok 16

Oprávnenia a povinnosti kontrolného orgánu

1. Kontrolný orgán je pri výkone kontroly oprávnený v nevyhnutnom rozsahu najmä:
 - vstupovať do objektov, zariadení, prevádzok, na pozemky a do iných priestorov patriacich kontrolovanému subjektu, ak bezprostredne súvisia s predmetom kontroly, nedotknuteľnosť obydlia výkonom tohto oprávnenia môže byť dotknutá len výnimočne za zákonom stanovených podmienok^{11/},
 - vyžadovať od kontrolovaného subjektu v určenej lehote poskytnutie originálov dokladov a písomností, vyjadrení, ostatných informácií vrátane záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky a ich výpisov, ktoré sú potrebné pre vykonanie kontroly. Pri vyžiadaní dokladov a informácií obsahujúcich predmet štátneho, služobného a hospodárskeho tajomstva alebo iné utajované skutočnosti, je potrebné dodržať postup podľa osobitných predpisov^{12/},
 - odoberať aj mimo priestorov kontrolovaného subjektu originály dokladov, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov a ostatné informácie, ktorých vydanie nie je všeobecne záväzným právnym predpisom zakázané a ktoré sú potrebné na zabezpečenie dôkazov a vykonať ďalšie nevyhnutné úkony súvisiace s kontrolou,
 - vyžadovať od kontrolovaného subjektu a jeho zamestnancov ako aj od tretej osoby súčinnosť potrebnú na vykonanie kontroly. Od právnických a fyzických osôb, ktoré nie sú tretími osobami, možno súčinnosť vyžadovať v nevyhnutnom rozsahu s ich súhlasom. Súčinnosť nemožno vyžadovať, ak by tým bol ohrozený život alebo zdravie osôb, alebo ak by sa jej poskytnutím porušila zákonom stanovená povinnosť mlčanlivosti a kontrolovaný subjekt nebol tejto povinnosti zbavený oprávneným orgánom,
 - vyžadovať od tretej osoby predloženie dokladov, poskytnutie informácií a vysvetlení súvisiacich s kontrolou a odoberať doklady a iné materiály, pokiaľ je to nevyhnutné na dosiahnutie účelu a cieľa kontroly.
2. Kontrolný orgán je pri výkone kontroly povinný:

^{1/} zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov

^{11/} čl.21. Ústavy SR, čl.12 Listiny základných ľudských práv a slobôd , § 13 ods.1 písm. a) zák. č..502/2001 Z.z.

^{12/} napr. zákon č. 215/2004 Z.z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov

- vopred oznámiť vedúcemu alebo štatutárnemu zástupcovi kontrolovaného subjektu predmet, účel a termín začatia kontroly. Ak by oznámením o začatí kontroly mohlo dôjsť k zmareniu jej účelu, oznámenie sa vykoná najneskôr pri začatí kontroly,
- preukázať kontrolovanému subjektu oprávnenie na vykonanie kontroly vrátane preukázania totožnosti osôb vykonávajúcich kontrolu,
- vydať kontrolovanému subjektu a tretej osobe potvrdenie o odobratí originálov dokladov, písomností a iných materiálov mimo jeho priestorov a zabezpečiť ich riadnu ochranu pred stratou, zničením, poškodením a zneužitím. Ak tieto veci nie sú potrebné pre ďalší výkon kontroly alebo na iné konanie podľa osobitných predpisov^{13[13]}/, vráti ich kontrolný orgán tomu, komu boli odobraté,
- oboznámiť vedúceho kontrolovaného subjektu prípadne ďalších zodpovedných zamestnancov s písomným výsledkom kontroly, t.j. so správou o výsledku kontroly v prípade, že kontrolou boli zistené nedostatky alebo so záznamom o kontrole v prípade, že kontrolný orgán nedostatky nezistil. Oboznámenie kontrolovaného subjektu so správou je povinný vykonať pred jej prerokovaním a vyžiadať si od neho v určenej lehote písomné vyjadrenia ku kontrolným zisteniam uvedeným v správe,
- preveriť opodstatnenosť námietok ku kontrolným zisteniam, zohľadniť opodstatnené námietky v dodatku ku správe a oboznámiť s ním kontrolovaný subjekt,
- písomne oznámiť neopodstatnenosť námietok kontrolovanému subjektu najneskôr do termínu prerokovania správy,
- prerokovať správu s vedúcim kontrolovaného subjektu a zodpovednými zamestnancami, ktorých sa kontrolné zistenia týkajú,
- v zápisnici o prerokovaní správy uložiť vedúcemu kontrolovaného subjektu, aby v určenej lehote prijal opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku a aby predložil písomnú správu o ich splnení, určil zamestnancov zodpovedných za zistené nedostatky a uplatnil voči nim opatrenia podľa osobitného predpisu^{14[14]}/,
- odovzdať správu a zápisnicu o prerokovaní alebo záznam o kontrole vedúcemu kontrolovanému subjektu,
- informovať v odôvodnených prípadoch o kontrolných zisteniach nadriadený orgán kontrolovaného subjektu,
- oznámiť podozrenie z trestnej činnosti orgánom činným v trestnom konaní a iné skutočnosti orgánom príslušným podľa osobitných predpisov^{15[15]}/ Ak výsledky kontroly nasvedčujú tomu, že došlo k protiprávnej činnosti podľa predošlej vety, oznámi kontrolný orgán túto skutočnosť mestskému zastupiteľstvu zároveň s predložením správy o výsledku kontroly,
- zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone kontroly. Od povinnosti mlčanlivosti môže osobu vykonávajúcu kontrolu oslobodiť vedúci kontrolného orgánu, ktorým je hlavný kontrolór ak sa jedná o zamestnancov útvaru hlavného kontrolóra a ostatné osoby poverené výkonom kontroly, v ostatných prípadoch mestské zastupiteľstvo. Tým nie je dotknutá povinnosť zachovávať

^{13/} napr. zákon. č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov v znení neskorších predpisov

^{14/} zákon č. 311/2001 Z.z. v znení neskorších predpisov „Zákonník práce“

^{15/} Trestný zákon, Trestný poriadok, zákon. č. 372/1990 Zb. v znení neskorších predpisov priestupkový zákon,

^{13/} napr. zákon č. 215/2004 Z.z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov

mlčanlivosť o štátnom, služobnom a hospodárskom tajomstve podľa osobitných predpisov^{13/}.

Článok 17

Oprávnenia a povinnosti kontrolovaného subjektu

1. Kontrolovaný subjekt je oprávnený:
 - vyžadovať od kontrolného orgánu preukázanie oprávnenia na vykonanie kontroly vrátane preukázania totožnosti osôb vykonávajúcich kontrolu,
 - vyžadovať od kontrolného orgánu potvrdenie o odobrání originálov dokladov, záznamov dát na pamäťových mediách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov a ostatných informácií,
 - písomne sa vyjadriť ku kontrolným zisteniam v lehote určenej kontrolným orgánom,
 - vyžadovať od kontrolného orgánu odovzdanie písomného dokumentu o výsledku kontroly.
2. Kontrolovaný subjekt je povinný:
 - vytvoriť vhodné podmienky na vykonanie kontroly a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh kontroly,
 - poskytovať kontrolným orgánom súčinnosť potrebnú na riadny výkon kontroly, zodpovedajúcu oprávneniam týchto orgánov podľa bodu 1/ tohto článku Pravidiel,
 - predložiť kontrolnému orgánu na vyžiadanie výsledky kontrol vykonaných inými orgánmi, ktoré majú vzťah k predmetu kontroly,
 - dostaviť sa na prerokovanie výsledkov kontroly v termíne určenom orgánom kontroly,
 - prijať v určenej lehote opatrenia na nápravu nedostatkov zistených kontrolou a na odstránenie príčin ich vzniku,
 - predložiť kontrolnému orgánu písomnú správu o splnení opatrení prijatých na nápravu nedostatkov, zistených kontrolou, o určení zodpovedných zamestnancov a uplatnení opatrení podľa osobitného predpisu^{15/}
3. Tretia osoba je povinná poskytnúť kontrolnému orgánu súčinnosť v rozsahu článku 4. týchto Pravidiel.

Článok 18

Dokumenty o výsledku kontroly

1. Písomným dokumentom o výsledku vykonanej kontroly je:
 - a/ správa o výsledku kontroly, prípadne čiastková správa, priebežná správa alebo dodatok ku správe, resp. protokol, 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.
2. Správa (protokol) o výsledku kontroly obsahuje:
 - označenie kontrolného orgánu
 - mená a priezviská zamestnancov kontrolného orgánu a prizvaných osôb, ktoré kontrolu vykonali,
 - označenie kontrolovaného subjektu,
 - predmet kontroly, kontrolované obdobie, miesto a čas vykonania kontroly,
 - úplný popis kontrolných zistení, označenie všeobecne záväzných predpisov, ktoré boli porušené a dokladov, ktoré preukazujú správnosť kontrolných zistení,

^{15/} zákon č. 311/2001 Z.z. (zákoník práce) v znení neskorších predpisov -

- zoznam príloh ku správe, ktoré tvoria vyjadrenia zodpovedných zamestnancov kontrolovaného subjektu, doklady a písomnosti vzťahujúce sa k predmetu kontroly,
 - dátum vyhotovenia správy (protokolu) a podpisy osôb, ktoré kontrolu vykonali,
 - dátum oboznámenia kontrolovaného subjektu so správou (protokolom) a podpisy jeho zamestnancov ktorí sa oboznámenia zúčastnili,
 - stanovenie lehoty na podanie námietok kontrolovaného subjektu ku kontrolným zisteniam,
 - písomné potvrdenie o prevzatí správy (protokolu) kontrolovaným 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 kontrolovaných subjektoch resp. vo viacerých vnútorných organizačných jednotkách kontrolovaného 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 kontrolovaného subjektu z dôvodu, že objektívny stav kontrolovaných skutočností nebolo možno overiť z dokladov a písomností, predložených kontrolovaným subjektom.
 5. Dodatok k správe (protokolu) sa vypracúva, ak proti kontrolným zisteniam uvedeným v správe podal kontrolovaný 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 bod 2. tohto článku.
 7. Kontrola je skončená prerokovaním správy o výsledku kontroly (protokolu) alebo oboznámením kontrolovaného subjektu so záznamom o výsledku kontroly. Kontrolný orgán je povinný oboznámiť s obsahom správy (protokolom) a prerokovať ju s vedúcim pracovníkom kontrolovaného subjektu príp. s ďalšími zodpovednými zamestnancami v tej časti, ktorá sa ich dotýka.
 8. Kontrola sa považuje za skončenú aj vtedy, ak sa kontrolovaný subjekt odmietne oboznámiť so správou (protokolom), písomne sa k nej nevyjadrí alebo odmietne podpísať zápisnicu. Za odmietnutie oboznámiť sa so správou (protokolom) sa považuje aj nedostavenie sa predvolaných osôb na prerokovanie správy (protokolu) v termíne určenom kontrolným orgánom bez uvedenia dôvodu alebo predchádzajúceho ospravedlnenia. Tieto skutočnosti sa uvedú v zápisnici.
 9. Kontrolný orgán o prerokovaní správy (protokolu) vypracuje zápisnicu, ktorá obsahuje:
 - dátum oboznámenia kontrolovaného subjektu so správou,
 - dátum prerokovania správy (protokolu), mená zamestnancov kontrolného orgánu a zástupcov kontrolovaného subjektu prítomných na prerokovaní správy (protokolu) 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 osobitného predpisu ^{15/}.

Článok 19

Spoločné ustanovenia

1. Písomné dokumenty o výsledku kontrol sú služobnými úradnými písomnosťami, ktoré sa archivujú po dobu 10 rokov. Vyhotovujú sa v troch originálnych vyhotoveniach z týchto jeden výtlačok sa odovzdáva kontrolovanému subjektu, jeden nadriadenému orgánu
-

kontrolovaného subjektu a jeden si ponecháva kontrolný orgán. Vyhodenie ďalších kópií z pôvodných dokumentov je možné len so súhlasom kontrolného orgánu na základe písomnej žiadosti pre nevyhnutnú služobnú potrebu. Ich ďalšie rozširovanie je neprípustné.

2. Správy o výsledkoch kontrolnej činnosti predkladané mestskému zastupiteľstvu sa vyhotovujú ako verejné informatívne materiály, ktoré sumarizujú kontrolné zistenia, príčiny a škodlivé dôsledky zistených nedostatkov.
3. Poskytovanie informácií o priebežných zisteniach počas kontroly nie je prípustné.
4. Kontrola plnenia prijatých opatrení na odstránenie nedostatkov sa považuje za samostatnú kontrolnú úlohu.
5. Výsledky finančných a ďalších kontrol vykonaných oprávnenými štátnymi a inými kontrolnými inštitúciami (tzv. vonkajšie kontroly) v subjektoch uvedených v článku 3 týchto Pravidiel, sú tieto subjekty povinné bezodkladne po ukončení kontroly v kópii predložiť útvaru hlavného kontrolóra mesta.
6. Všetky orgány kontroly podľa článku 2 ods.1 týchto Pravidiel majú právo sa oboznamovať s písomnými dokumentmi o výsledkoch kontrol vykonaných ostatnými kontrolným orgánmi mesta alebo vonkajšími kontrolnými orgánmi a to na mieste ich uloženia.
7. Pri založení obchodných spoločností a družstiev s majetkovou účasťou mesta musí byť zriadený kontrolný orgán (dozorná rada).
8. Hlavný kontrolór pri svojich oprávneniach podľa čl. 7 spolupracuje s kontrolnými orgánmi v právnických osobách podľa článku 3 písmena d/ až h/.

Článok 20

Prechodné ustanovenia

Na kontroly začaté pred účinnosťou týchto Pravidiel sa vzťahujú ustanovenia Všeobecne záväzného nariadenia Mesta Liptovský Mikuláš č. 3/1995/VZN o kontrole vykonávanej mestskou samosprávou .

Článok 21

Záverečné a zrušovacie ustanovenia

1. Tieto Pravidlá sú záväzné pre všetky orgány samosprávy mesta, ako aj organizácie mesta nakladajúce s majetkom vlastným, daným do správy alebo inej formy hospodárenia s ním, nakladajúce s verejnými prostriedkami poskytnutými z Európskych spoločenstiev a inými prostriedkami zo zahraničia na financovanie projektov na základe medzinárodných zmlúv.
2. Pokiaľ kontrolnú činnosť vykonáva rozpočtová, príspevková alebo iná organizácia zriadená alebo založená mestom, táto je povinná do 30 dní od nadobudnutia účinnosti tohto predpisu, alebo odo dňa vzniku organizácie zosúladiť vlastné predpisy o kontrole postupu s týmito Pravidlami.-
3. Zmeny a doplnky týchto Pravidiel schvaľuje mestské zastupiteľstvo.
4. Pravidlá kontrolnej činnosti v podmienkach mestskej samosprávy v Meste Liptovský Mikuláš nadobúdajú účinnosť dňom účinnosti všeobecne záväzného nariadenia č. 6/2008/VZN o zrušení všeobecne záväzného nariadenia č. 3/1995/VZN o kontrole vykonávanej mestskou samosprávou, t.j. dňom 20.9.2008