

PRAVIDLÁ KONTROLNEJ ČINNOSTI HLAVNÉHO KONTROLÓRA OBCE HELCMANOVCE

Obecné zastupiteľstvo v Helcmanovciach podľa § 18e zákona SNR 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov schvaľuje schvaľuje tieto Pravidlá kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra Obce Helcmanovce:

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

- 1) Tieto Pravidlá kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra Obce Helcmanovce (ďalej len „Pravidlá“) bližšie upravujú:
 - a) druhy kontrol,
 - b) postup zostavovania, zverejňovania a predkladania návrhu plánu kontrolnej činnosti,
 - c) postupy pri výkone kontrolnej činnosti,
 - d) postup pri predkladaní informácií o kontrolných zisteniach.
- 2) Na účely týchto Pravidiel sa rozumie:
 - a) oprávnenou osobou Obce Helcmanovce (ďalej len „Obec“) prostredníctvom hlavného kontrolóra zvoleného podľa osobitného predpisu zabezpečujúceho odborné, administratívne a organizačné veci súvisiace s plnením úloh hlavného kontrolóra Obce (ďalej len „Hlavný kontrolór“),
 - b) povinnou osobou subjekt, ktorý podlieha kontrolnej činnosti vykonávanej Hlavným kontrolórom podľa osobitného predpisu - Obec Helcmanovce – obecný úrad a subjekty, ktorým bola poskytnutá dotácia z rozpočtu obce a to v rozsahu poskytnutej dotácie.
- 3) Ustanoveniami týchto Pravidiel nie sú dotknuté oprávnenia iných orgánov a subjektov vykonávajúcich kontrolu, najmä starostu obce, obecného zastupiteľstva alebo subjektov vykonávajúcich kontrolu podľa osobitných predpisov.
- 4) Rozsah kontrolnej činnosti vykonávanej Hlavným kontrolórom je ustanovený osobitným predpisom – zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, zákonom č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov, zákona 357/2015 Zb. o finančnej kontrole a audite v znení neskorších predpisov, zákon 25/2006 Zb. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov.

Čl. 2

Druhy kontrol

Hlavný kontrolór vykonáva podľa vecného zamerania tieto druhy kontrol:

- a) finančnú kontrolu,
- b) kontrolu hospodárenia s majetkom,
- c) kontrolu plnenia úloh
- d) kontrolu výsledku

Čl. 3

- 1) Finančná kontrola plní tri základné úlohy. Kontrolu správnosti finančných operácií, kontrolu účelnosti využitia verejných prostriedkov a kontrolu efektívneho, hospodárneho a účinného nakladania s verejnými prostriedkami Obce.
- 2) Finančnou kontrolou sa overuje:
 - a) objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad s osobitnými predpismi, rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov alebo s vnútornými predpismi so zameraním na dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami,
 - b) dodržanie rozpočtu Obce,
 - c) dodržanie uzatvorených zmlúv,
 - d) dodržanie podmienok na poskytnutie a použitie finančných prostriedkov Obce,
 - e) správnosť a preukázateľnosť vykonávania finančných operácií,
 - f) ochranu majetku Obce,
 - g) vykonávanie základnej finančnej kontroly a dodržanie postupu pri výkone základnej finančnej kontroly podľa zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
 - h) plnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou a odstránenie príčin ich vzniku.

Čl. 4

- 1) Kontrola hospodárenia s majetkom Obce sleduje, či sa jednotlivé operácie realizujú v súlade s právnym poriadkom. Je zameraná najmä na kontrolu zákonnosti, t.j. kontrolu dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov súvisiacich s nakladaním s majetkom Obce, ale aj hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti pri hospodárení a nakladaní s majetkom Obce.
- 2) Kontrolou hospodárenia s majetkom sa:
 - a) overuje a hodnotí dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov, najmä zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov a interných predpisov pri hospodárení s majetkom Obce.
 - b) overuje a hodnotí splnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených kontrolou hospodárenia s majetkom a opatrení prijatých na odstránenie príčin ich vzniku,
 - c) identifikujú a hodnotia možné riziká súvisiace s hospodárením s majetkom Obce,
 - d) odporúča zlepšenie hospodárenia s majetkom Obce a finančného riadenia Obce.

Čl. 5

- 1) Kontrola plnenia úloh je zameraná na plnenie úloh Obce na kontrolu dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov vrátane nariadení Obce, kontrolu plnenia uznesení obecného zastupiteľstva, kontrolu dodržiavania interných predpisov Obce a kontrolu plnenia ďalších úloh ustanovených v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, kontrolu vybavovania sťažností a petícií.

- 2) Kontrolou plnenia úloh sa:
 - a) overuje objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi,
 - b) overuje a hodnotí splnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených kontrolou a opatrení prijatých na odstránenie príčin ich vzniku,
 - c) identifikujú a hodnotia možné riziká súvisiace s plnením úloh Obce,
 - d) odporúča zlepšenie činností súvisiacich s plnením úloh Obce.

Čl. 6

Postup zostavovania, zverejňovania a predkladania návrhu plánu kontrolnej činnosti

- 1) Pri zostavovaní návrhu plánu kontrolnej činnosti Hlavný kontrolór vychádza z:
 - a) vlastnej analýzy kontrolovaného prostredia a vlastných zistení a výsledkov z predchádzajúcich kontrol,
 - b) návrhov od zamestnancov obce, starostu obce, poslancov OZ,
 - c) podnetov príslušných subjektov v zriaďovateľskej pôsobnosti Obce,
 - d) podnetov od ostatných právnických a fyzických osôb týkajúcich sa činnosti samosprávy a jej orgánov v Obci Helcmanovce.
- 2) Hlavný kontrolór zostavuje návrh plánu kontrolnej činnosti v súlade s rozsahom pracovného úväzku a po zohľadnení závažnosti podnetov na obdobie I. a II. polroka príslušného roka.
- 3) Hlavný kontrolór zabezpečí zverejnenie návrhu plánu kontrolnej činnosti podľa osobitného predpisu na úradnej tabuli a internetovej stránke Obce.
- 4) Návrh plánu kontrolnej činnosti na schválenie obecnému zastupiteľstvu predkladá Hlavný kontrolór. V prípade, že budú k zverejnenému návrhu plánu doručené pripomienky, Hlavný kontrolór ich vyhodnotí. Vyhodnotenie bude obsahovať stručný obsah pripomienok a údaje o tom, kto ich predložil a odporúčanie, ktorým pripomienkam vyhovieť s návrhom, ako a či je možné ich zapracovanie do predloženého návrhu plánu. Toto vyhodnotenie predloží Hlavný kontrolór obecnému zastupiteľstvu osobným doručením v písomnej forme bezprostredne pred jeho rokovaním alebo spôsobom obvyklým pre doručovanie materiálov poslancom na rokovanie obecného zastupiteľstva.
- 5) Schválený plán kontrolnej činnosti je pre Hlavného kontrolóra oprávnením na výkon kontroly.

Čl. 7

Postupy pri výkone kontrolnej činnosti

- 1) Hlavný kontrolór pri výkone kontrolnej činnosti postupuje podľa pravidiel ustanovených v § 20 – 27 zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a týchto Pravidiel. Súčasne sa riadi etickými a morálnymi zásadami.

- 2) Hlavný kontrolór vykonáva kontrolnú činnosť prioritne na základe schváleného plánu kontrolnej činnosti na príslušný polrok.
- 3) Ak oprávnený orgán alebo subjekt verejnej správy požiada o neodkladné poskytnutie súčinnosti pre plnenie ich úloh, má vykonanie takejto kontroly prednosť pred kontrolou v schválenom pláne kontrolnej činnosti.
- 4) V prípade vykonania všetkých plánom kontrolnej činnosti schválených kontrol, prípadne v prípade prijatia naliehavého podnetu podľa týchto Pravidiel môžu byť hlavným kontrolórom vykonávané kontroly nad rámec plánu kontrolnej činnosti. O tomto informuje Hlavný kontrolór obecné zastupiteľstvo na jeho najbližšom zasadnutí.
- 5) Hlavný kontrolór môže na vykonanie kontroly prizvať prizvanú osobu s jej súhlasom, ak je to odôvodnené jej osobitnou povahou, a to po dohode so starostom obce, pričom náklady uhrádzané prizvanej osobe musia byť schválené v rozpočte Obce.
- 6) O výsledku kontroly vypracúva Hlavný kontrolór návrh čiastkovej správy alebo návrh správy a čiastkovú správu alebo správu v rozsahu a náležitostiach ustanovených zákonom č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 7) S návrhom čiastkovej správy alebo s návrhom správy oboznámi Hlavný kontrolór starostu obce jeho doručením, ktoré môže byť vykonané osobným odovzdaním návrhu s uvedením mena, priezviska, funkcie a podpisu preberajúceho v návrhu príslušnej správy alebo elektronickým spôsobom s potvrdením jeho prijatia mailom.
- 8) V prípade, ak starosta obce za povinnú osobu predloží námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam, Hlavný kontrolór preverí opodstatnenosť týchto námietok v primeranej lehote a o výsledku písomne informuje starostu obce jeho doručením osobne, elektronicky s preukázaním prijatia mailu, prípadne poštou s preukázaním doručenia do vlastných rúk.
- 9) Čiastkovú správu alebo správu Hlavný kontrolór doručí osobne jej odovzdaním starostovi obce s uvedením mena, priezviska, funkcie a podpisu preberajúceho v príslušnej správe alebo poštou s preukázaním doručenia do vlastných rúk.
- 10) V prípade zistenia porušenia finančnej disciplíny zakladajúcej uloženie odvodu, penále alebo pokuty podľa zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov je Hlavný kontrolór povinný písomne oznámiť tieto skutočnosti starostovi obce.

Čl. 8

Postup pri predkladaní informácií o kontrolných zisteniach

- 1) Hlavný kontrolór predkladá správu o výsledkoch ukončených kontrol na každom najbližšom zasadnutí obecného zastupiteľstva spôsobom obvyklým na predkladanie a doručovanie materiálov poslancom.

- 2) Správa o výsledkoch ukončených kontrol ako verejný informačný materiál sumarizuje vykonané kontroly s uvedením povinných osôb a zistených nedostatkov, príčin a škodlivých dôsledkov, ak boli zistené a odporúčania alebo opatrenia navrhnutých Hlavným kontrolórom. Súčasťou správy o výsledkoch ukončených kontrol sú aj námietky starostu obce ku kontrolným zisteniam, ak boli podané a vyjadrenie Hlavného kontrolóra k nim.

Čl. 9 Záverečné ustanovenia

- 1) Tieto Pravidlá nadobúdajú účinnosť dňom ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
- 2) Tieto Pravidlá boli schválené uznesením Obecného zastupiteľstva v Helcmanovciach č...../2016 na zasadnutí dňa 2016.

V Helcmanovciach, dňa

Mgr. Blanka Vargová
starostka obce

Návrh VZN:

- vyvesený na úradnej tabuli obce dňa : 07.10.2016

- zverejnený na internetovej adrese obce dňa : 07.10.2016

Lehota na predloženie pripomienok k návrhu VZN do(včítane): 21.10.2016

Doručené pripomienky (počet) :

Vyhodnotenie pripomienok k návrhu VZN uskutočnené dňa

Vyhodnotenie pripomienok k návrhu VZN doručené poslancom dňa

VZN schválené Obecným zastupiteľstvom v Helcmanovciach dňa č.
uznesenia :

VZN vyvesené na úradnej tabuli obce Helcmanovce dňa:

VZN zvesené z úradnej tabule obce Helcmanovce dňa:

VZN nadobúda účinnosť dňom: