



OBEC KAPUŠANY
OBECNÝ ÚRAD KAPUŠANY
Hlavná 104/6, 082 12 Kapušany

SMERNICA Č.2/2009
PRAVIDLÁ KONTROLNEJ ČINNOSTI

čl.1

Základné ustanovenia

1. Pravidlá kontrolnej činnosti sa vzťahujú na kontrolnú činnosť hlavného kontrolóra. Postup pri vykonávaní kontroly je upravený zákonom č.502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a § 18, odst.e) zák.č. 369/1990 Zb. v pl.znení o obecnom zriadení.
2. Postavenie hlavného kontrolóra upravuje zákon č.369/1990 Zb. v platnom znení o obecnom zriadení.
3. Hlavný kontrolór za svoju činnosť zodpovedá Obecnému zastupiteľstvu. Obecné zastupiteľstvo volí hlavného kontrolóra. Obecnému zastupiteľstvu predkladá :
 - raz za šesť mesiacov plán kontrolnej činnosti,
 - správu o výsledkoch kontroly.
4. Funkcia hlavného kontrolóra je nezlučiteľná s funkciou
 - a) poslanca Obecného zastupiteľstva,
 - b) zamestnanca obce,
 - c) starostu,
 - d) člena právnickej osoby, ktorej je zriaďovateľom alebo zakladateľom obec.

čl.2

Pôsobnosť hlavného kontrolóra

1. Kontrolnou činnosťou sa rozumie kontrola zákonnosti, hospodárnosti a efektívnosti pri hospodárení a nakladaní s majetkom a majetkovými právami obce, kontrola príjmov, výdavkov, finančných operácií obce, kontrola dodržiavania právnych predpisov, nariadení obce, plnení uznesení obecného zastupiteľstva.
2. Hlavný kontrolór kontroluje vybavovanie sťažností a petícií, ktoré eviduje obecný úrad (§ 10 zák. č.152/1998 Z.z.).
3. Na prešetrenie sťažnosti proti činnosti poslanca obecného zastupiteľstva, starostu a hlavného kontrolóra je príslušná kontrolná komisia zriadená obecným zastupiteľstvom.
4. Ak sťažnosť smeruje proti činnosti poslanca obecného zastupiteľstva, starostu, hlavný kontrolór zabezpečuje administratívne práce pre kontrolnú komisiu.

5. Ak ide o opakovanú sťažnosť, túto rieši hlavný kontrolór.
6. Kontrolná činnosť sa nevzťahuje na konanie, v ktorom o právach, právom chránených záujmoch alebo o povinnostiach právnických a fyzických osôb rozhoduje starosta v správnom konaní.
7. Hlavný kontrolór vypracúva odborné stanovisko k rozpočtu obce a záverečnému účtu obce.
8. Kontrolná činnosť sa vzťahuje na :
 - a) Obec Kapušany - Obecný úrad Kapušany,
 - b) právnické osoby, v ktorých má obec majetkovú účasť, v rozsahu dotýkajúcom sa tohto majetku,
 - c) osoby, ktorým boli z rozpočtu obce poskytnuté účelové dotácie, alebo finančné výpomoci v rozsahu nakladania s týmito prostriedkami.

čl.3 Pravidlá kontrolnej činnosti

1. Zamestnanci kontroly sú pri výkone kontroly povinní :
 - a) vopred oznámiť kontrolovanému subjektu predmet a účel kontroly,
 - b) predložiť poverenie na vykonanie kontroly vydané hlavným kontrolórom,
 - c) vydať kontrolovanému subjektu potvrdenie o odobratí dokladov,
 - d) oboznámiť kontrolovaný subjekt so správou o výsledku kontroly pred jej prerokovaním a vyžiadať od neho v určenej lehote písomné vyjadrenie ku kontrolným zisteniam,
 - e) preveriť opodstatnenosť námietok ku kontrolným zisteniam a zohľadniť opodstatnené námietky v dodatku k správe a oboznámiť s ním kontrolovaný subjekt,
 - f) prerokovať správu s kontrolovaným subjektom,
 - g) uložiť v zápisnici o prerokovaní správy kontrolovanému subjektu, aby v určenej lehote prijal opatrenie na nápravu nedostatkov zistených kontrolou, v určenej lehote predložil písomnú správu o ich splnení, určil zamestnancov zodpovedných za nedostatky zistené kontrolou a uplatnil voči nim opatrenia podľa osobitného predpisu (Zákonník práce),
 - h) odovzdať správu a zápisnicu kontrolovanému subjektu,
 - i) oznámiť podozrenie z trestnej činnosti orgánom činným v trestnom konaní.
2. Kontrolovaný subjekt je povinný:

- a) vytvoriť podmienky na vykonanie kontroly a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť jej riadny priebeh,
 - b) predložiť kontrolnému orgánu na vyžiadanie výsledky kontrol vykonaných inými orgánmi, ktoré majú vzťah k predmetu kontroly,
 - c) umožniť kontrolnému orgánu vstup do objektu, zariadenia, prevádzky, alebo na pozemok, ktorý kontrolovaný subjekt používa na zabezpečenie úloh vo verejnom záujme,
 - d) predložiť v lehote určenej kontrolným orgánom vyžiadané doklady a vyjadrenia, vydať mu na požiadanie písomné potvrdenie o ich úplnosti, poskytnúť informácie o predmete kontroly a poskytnúť súčinnosť na vykonanie kontroly,
 - e) dostaviť sa na požiadanie kontrolného orgánu na prerokovanie správy,
 - f) prijať v určenej lehote opatrenia na nápravu nedostatkov zistených kontrolou,
 - g) predložiť kontrolnému orgánu písomnú správu o splnení prijatých opatrení na nápravu nedostatkov zistených kontrolou a o odstránení ich príčin, o určení zamestnancov zodpovedných za zistené nedostatky a o uplatnení opatrení voči im.
2. O kontrolných zisteniach sa vypracuje správa, čiastková správa, priebežná správa, dodatok k správe a záznam o výsledku kontroly.

Správa o kontrole obsahuje:

- a) označenie kontrolného orgánu,
- b) mená a priezviská zamestnancov kontrolného orgánu a prizvaných osôb, ktoré kontrolu vykonali,
- c) označenie kontrolovaného subjektu,
- d) predmet kontroly,
- e) kontrolované obdobie,
- f) miesto a čas vykonania kontroly,
- g) úplný popis kontrolných zistení, označenie všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré sa porušili, dokladov a písomností preukazujúcich správnosť kontrolných zistení,
- h) dátum vyhotovenia správy,
- i) podpisy zamestnancov kontrolného orgánu,
- j) dátum oboznámenia kontrolovaného subjektu so správou a stanovenie lehoty na podanie námietok ku kontrolným zisteniam,

- k) písomné potvrdenie o prevzatí správy kontrolovaným subjektom.
3. Čiastková správa, priebežná správa a dodatok k správe sú súčasťou správy.
- Čiastková správa sa vypracuje, ak je nutné bez zbytočného odkladu prijať opatrenia na nápravu nedostatkov.
- Dodatok k správe sa vypracuje, ak proti kontrolným zisteniam uvedeným v správe písomne podal kontrolovaný subjekt v určenej lehote opodstatnené námietky.
- Záznam sa vypracuje, ak neboli zistené žiadne nedostatky. Záznam primerane obsahuje náležitosti ako správa o kontrole.
4. Kontrola je skončená prerokovaním správy. Ak kontrolovaný subjekt odmietne oboznámiť sa so správou, písomne sa k nej nevyjadrí alebo ju odmietne podpísať, považuje sa kontrola za ukončenú. Tieto skutočnosti sa uvedú v zápisnici. Keď nie sú zistené nedostatky, kontrola je ukončená oboznámením sa so záznamom.
5. Kontrolný orgán je povinný o prerokovaní správy vypracovať zápisnicu, ktorá obsahuje najmä :
- a) dátum oboznámenia sa kontrolovaného subjektu so správou,
 - b) dátum prerokovania správy, mená zamestnancov kontrolného orgánu a zástupcov kontrolovaného subjektu, prítomných na prerokovaní správy a ich podpisy,
 - c) uloženie povinnosti v určenej lehote prijať opatrenia na nápravu nedostatkov zistených kontrolou a na odstránenie príčin ich vzniku,
 - d) uloženie povinnosti predložiť kontrolnému orgánu písomnú správu o splnení opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených kontrolou a o odstránení príčin ich vzniku.

čl.4

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Zavinené marenie výkonu kontroly a zavinené nesplnenie si povinnosti vyplývajúce z Pravidiel kontroly čl.3, bod 2, sa posudzuje v zmysle Zákonníka práce ako hrubé porušenie pracovnej disciplíny.
2. Pravidlá kontrolnej činnosti boli schválené na zasadnutí Obecného úradu dňa 10.07. 2009 uznesením č. 56/2009.

V Kapušanoch : 10.07.2009

Ing. Jozef Pribula
starosta obce