

Pravidlá

**činnosti hlavného kontrolóra a jeho kontrolného útvaru
v podmienkach Mesta Senec**

Pravidlá

činnosti hlavného kontrolóra a jeho kontrolného útvaru v podmienkach Mesta Senec.

Mestské zastupiteľstvo Mesta Senec v zmysle § 11 odst.4 písm.k) a §18e zákona 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a dodatkov

s c h v a ŕ u j e

tieto Pravidlá činnosti hlavného kontrolóra a jeho kontrolného útvaru v podmienkach

Mesta Senec.

Čl. I.

Základné ustanovenia

Funkciu hlavného kontrolóra a rozsah jeho činnosti stanovujú §§ 18d - 18g zákona 369/1990 Zb. o obecnom zriadení (ďalej len zákon) v znení neskorších zmien a dodatkov a Štatútu mesta Senec v platnom znení.

Čl. II.

Postavenie hlavného kontrolóra

- 1) Hlavný kontrolór Mesta Senec (ďalej len hlavný kontrolór) vykonáva svoju činnosť v rámci pôsobnosti orgánov Mesta Senec (ďalej len Mesto).
- 2) Hlavného kontrolóra volí a odvoláva Mestské zastupiteľstvo Mesta v súlade s § 18 ods. (1) a § 18a zákona. Funkčné obdobie hlavného kontrolóra je šesť rokov.
- 3) Plat hlavného kontrolóra je stanovený podľa § 18c zákona a pre Mesto Senec je to 1,96 násobok priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v národnom hospodárstve za predchádzajúci kalendárny rok. Odmenu hlavného kontrolóra určuje Mestské zastupiteľstvo. Mestské zastupiteľstvo môže hlavnému kontrolórovi schváliť mesačnú odmenu do výšky 30 % z mesačného platu.
- 4) Funkcia hlavného kontrolóra je nezlučiteľná s funkciou primátora Mesta, poslanca Mestského zastupiteľstva, člena orgánu právnických osôb založených alebo zriadených mestom.
- 5) Hlavný kontrolór nesmie bez súhlasu Mestského zastupiteľstva podnikateľ, alebo vykonávať inú zárobkovú činnosť a byť členom riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánov právnických osôb, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť.
- 6) Hlavný kontrolór je zamestnancom Mesta a platia pre neho príslušné práva a povinnosti ostatného vedúceho zamestnanca podľa zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme.
- 7) Hlavný kontrolór sa zúčastňuje na zasadnutí Mestskej rady a Mestského zastupiteľstva s hlasom poradným. Môže sa zúčastňovať na zasadnutiach komisií zriadených Mestským zastupiteľstvom.
- 8) Hlavný kontrolór organizuje a vykonáva kontrolnú činnosť nezávisle a nestranne v súlade so základnými pravidlami kontrolnej činnosti podľa zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov.

Čl. III.

Rozsah kontrolnej činnosti a úlohy hlavného kontrolóra

Do činnosti hlavného kontrolóra patrí:

- 1) Kontrola dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov pri hospodárení s verejnými prostriedkami, ako aj zákonnosti, účinnosti, hospodárnosti a efektívnosti hospodárenia s majetkom a majetkovými právami Mesta, kontrola hospodárenia s finančnými zdrojmi a kontrola finančných operácií, hospodárenie rozpočtových a príspevkových organizácií zriadeným Mestom Senec.
- 2) Kontrola právnických osôb založených Mestom Senec a právnických osôb, v ktorých je Mesto Senec spoluvlastníkom. Kontrolu vykonáva v rozsahu tohto majetku, v súlade s príslušnými zriaďovacími dokumentmi.
- 3) Kontrola v právnických osobách, v ktorých Mesto Senec má účelovú finančnú účasť a to v rozsahu tejto účasti a zmluvných podmienok.
- 4) Kontrola tvorby a čerpania jednotlivých položiek rozpočtu mesta.
- 5) Vykonávanie kontroly účtovníctva a pokladničných operácií Mestského úradu, rozpočtových a príspevkových organizácií zriadených Mestom.
- 6) Kontrola súladu činnosti organizácií a právnických osôb zriadených Mestom s ich zriaďovacími a zakladacími listinami.
- 7) Kontrola správnosti dodržovania náležitostí vo veciach miestnych daní a poplatkov v meste, verejnej dávky ako i poskytnutia pôžičky, dotácie alebo návratnej finančnej pomoci právnickým osobám, fyzickým osobám podnikateľom a ostatným fyzickým osobám. Kontrola plnenia uznesení Mestského zastupiteľstva mestskými orgánmi v súčinnosti s prednostom Mestského úradu.

Kontrola podľa týchto zásad nepodliehajú rozhodnutia vydané primátorom v správnom konaní a rozhodnutia iných štátnych orgánov.

Čl. IV.

Organizačná štruktúra útvaru hlavného kontrolóra

Organizačnú štruktúru útvaru hlavného kontrolóra schvaľuje primátor mesta. Útvar zabezpečuje odborné, administratívne a organizačné veci súvisiace s plnením úloh hlavného kontrolóra. Pracovník útvaru hlavného kontrolóra je zamestnancom Mestského úradu a vzťahujú sa naňho všetky práva a povinnosti vyplývajúce zo zákona 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme. Hlavného kontrolóra zastupuje jeho poverený zástupca, ktorý je oprávnený zastupovať hlavného kontrolóra vo vzťahu k Mestskému zastupiteľstvu a Mestskej rade len na základe a v rozsahu poverenia hlavným kontrolórom. Nie je oprávnený vyhodnocovať závery kontrolnej činnosti.

Čl. V.

Povinnosti hlavného kontrolóra a pracovníkov jeho útvaru

- 1) Hlavný kontrolór je povinný
 - a) vykonávať kontrolu v rozsahu ustanovení § 18d zákona
 - b) predkladať Mestskému zastupiteľstvu raz za rok správu o výsledkoch kontrolnej činnosti a to do 60 dní po uplynutí príslušného roka
 - c) predkladať Mestskému zastupiteľstvu raz za šesť mesiacov návrh plánu kontrolnej

- činnosti, ktorý musí byť najneskôr 15 dní pred prerokovaním v zastupiteľstve zverejnený spôsobom v obci obvyklým,
- d) vypracúvať odborné stanoviská k návrhu rozpočtu Mesta a k návrhu záverečného účtu Mesta pred jeho schválením v Mestskom zastupiteľstve
 - e) predkladať správu o výsledkoch kontroly priamo Mestskému zastupiteľstvu na jeho najbližšom zasadnutí,
 - f) spolupracuje so štátnymi orgánmi vo veciach kontroly hospodárenia s prostriedkami pridelenými obci zo štátneho rozpočtu alebo zo štrukturálnych fondov Európskej únie,
 - g) vybavovať sťažnosti ak tak ustanovuje osobitný zákon
 - h) vykonať kontrolu, ak ho o to požiada Mestské zastupiteľstvo. V prípade požiadavky Mestskej rady alebo komisie Mestského zastupiteľstva o vykonanie kontroly, túto vykoná uznesením Mestského zastupiteľstva.
 - i) riadiť činnosť útvaru hlavného kontrolóra, pričom zodpovedá za jeho činnosť.
- 2) Hlavný kontrolór a pracovníci útvaru hlavného kontrolóra sú povinní :
- pred začatím kontroly alebo previerky vopred informovať vedúcich pracovníkov kontrolovanej organizácie alebo subjektu o termíne, účele a cieľoch kontroly
 - preukázať, že je oprávnený na vykonanie kontroly
 - vydať kontrolovanému subjektu potvrdenie o odobratí originálov dokladov, písomností a iných materiálov z priestorov kontrolovaného subjektu
 - oboznámiť kontrolovaný subjekt s výsledkom kontroly, t.j. so správou o výsledku kontroly ak boli zistené nedostatky alebo so záznamo ak nedostatky zistené neboli. Oboznámiť kontrolovaný subjekt so správou je povinný pred prerokovaním a vyžiadať od neho v určenej lehote písomné vyjadrenie ku kontrolným zisteniam v správe.
 - preveriť opodstatnenosť námietok najneskôr do prerokovania správy
 - prerokovať správu s kontrolovaným subjektom
 - uložiť v zápisnici o prerokovaní správy kontrolovanému subjektu, aby v určenej lehote prijal opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku a predložil písomný zoznam týchto opatrení, taktiež v určenej lehote predložil písomnú správu o ich splnení a určil zamestnancov zodpovedných za nedostatky zistené kontrolou a uplatnil voči nim opatrenia podľa osobitného predpisu- ZP
 - odovzdať správu a zápisnicu kontrolovanému subjektu
 - informovať nadriadený orgán kontrolovaného o kontrolných zisteniach
 - spolupracovať s inými kontrolnými orgánmi tak, aby pri výkone kontroly nedochádzalo k nežiaducej duplicite;
 - pri podozrení z trestnej činnosti oznámiť zistené skutočnosti orgánom činným v trestnom konaní a požiadať ich o spoluprácu.
 - zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone kontroly

Čl. VI.

Oprávnenie hlavného kontrolóra a pracovníkov jeho útvaru

- 1) Pracovníci útvaru hlavného kontrolóra môžu ku všetkým úkonom pre vykonanie kontrol, najmä požadovať od pracovníkov kontrolovaných orgánov a organizácií aby im:

- umožnili vstup do všetkých objektov a zariadení ak bezprostredne súvisia s predmetom kontroly
 - predložili v určených lehotách originály spisov, účtovných a pokladničných dokladov ako aj akýchkoľvek dokumentov týkajúcich sa finančných operácií, vedenia účtov, nakladania s majetkom mesta a finančnými zdrojmi;
 - podali v určených lehotách písomné alebo ústne vyjadrenie k zisteným skutočnostiam;
 - v určených lehotách pripravili písomné vysvetlenia o príčinách nedostatkov, za ktoré nesú zodpovednosť;
 - poskytli súčinnosť potrebnú na vykonanie kontroly.
- 2) Hlavný kontrolór je oprávnený ukladať za povinnosť kontrolovaným subjektom, aby v stanovenom termíne predložili návrh opatrení na odstránenie zistených nedostatkov a v stanovenom termíne predložili písomnú správu o opatreniach vykonaných na ich odstránenie.
 - 3) Hlavný kontrolór môže požiadať príslušného nadriadeného pracovníka o postih voči pracovníkom, ktorí nesplnili svoje povinnosti uložené v súlade s bodom 1 a 2);
 - 4) Pri vznesení pochybnosti o nezaujatosti pracovníkov útvaru hlavného kontrolóra rozhoduje o námietkach, najneskoršie do 3 dní od ich písomného uplatnenia, primátor mesta alebo ním poverený zástupca. Na rozhodnutie o nezaujatosti sa nevzťahujú všeobecné predpisy o správnom konaní.
 - 5) Pri odňatí prvopisov dokladov zabezpečí hlavný kontrolór ich riadnu ochranu pred stratou, zničením a zneužitím. O tomto odňatí vydá kontrolovanému subjektu potvrdenie. Ak nie sú potrebné pre ďalšie konanie vráti ich tomu, komu boli odňaté.
 - 6) Ak hrozí v dôsledku zistených nedostatkov bezprostredne a zjavne vznik škody a ak nezjednú nápravu vedúci pracovníci kontrolovaného subjektu, môže hlavný kontrolór až do rozhodnutia primátora mesta alebo Mestského zastupiteľstva pozastaviť nezákonný postup kontrolovaného subjektu. O tomto postupe bezodkladne informuje primátora a vedúceho kontrolovaného subjektu.

Čl. VII.

Súčinnosť kontrolovaných orgánov a organizácií a externá spolupráca

- 1) Hlavný kontrolór je oprávnený pri výkone kontroly vyžadovať súčinnosť všetkých zainteresovaných orgánov a organizácií v pôsobnosti Mesta Senec.
- 2) Hlavný kontrolór môže ku kontrolným akciám prizvať iné osoby na základe dobrovoľnosti, alebo aj za odmeny. Úhrady zabezpečuje Mestský úrad v zmysle platných predpisov.
- 3) Hlavný kontrolór je oprávnený vyžiadať od primátora, zástupcu primátora, prednostu úradu a vedúcich pracovníkov orgánov mesta Senec odborné stanoviská k problematike súvisiacej s jeho kontrolnou pôsobnosťou.

Čl. VIII.

Povinnosti a oprávnenia kontrolovaných subjektov

- 1) Kontrolované subjekty sú povinné podľa svojich možností vytvárať primerané materiálne a technické podmienky na vykonanie kontroly a poskytnúť náležitú súčinnosť, ako aj zdržať sa konania, ktoré by mohli ohroziť jej priebeh.

- 2) Kontrolované subjekty a ich pracovníci sú podľa ustanovenia čl.VI.odst.1 povinní podať úplné a pravdivé písomné vyjadrenie k zisteným skutočnostiam. V určenej lehote sú povinní písomne sa vyjadriť k výsledkom kontrolných zistení.
- 3) Vedúci pracovníci kontrolovaných subjektov a pracovníci zodpovední za zistené nedostatky sú povinní dostaviť sa v určenom termíne na záverečné prerokovanie výsledkov kontroly.
- 4) Kontrolované subjekty sú povinné v stanovenom termíne navrhnúť opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov, tieto v určenej lehote odstrániť a podať písomnú správu o vykonaných opatreniach.

Čl. IX. ***Správa o výsledku kontroly***

- 1) O výsledku kontroly vyhotovuje hlavný kontrolór a kontrolou poverené osoby správu, ktorá musí obsahovať: označenie subjektu, miesto a čas vykonania kontroly, predmet kontroly, kto kontrolu vykonal, preukazné zistenia, dátum vyhotovenia správy, vlastnoručné podpisy pracovníkov kontroly, vyjadrenie kontrolovaných subjektov, prípadne ich zodpovedných pracovníkov k výsledkom kontroly a ďalšie písomnosti a materiály. Na základe uznaných námietok sa k správe vypracuje dodatok ako jej súčasť.
- 2) S obsahom správy sú kontrolní pracovníci povinní oboznámiť vedúceho kontrolovaného subjektu; pracovníkov kontrolovaného subjektu s tou časťou správy, ktorá sa ich dotýka.
- 3) O prerokovaní správy kontrolní pracovníci vyhotovia zápisnicu. V zápisnici sú kontrolovaným subjektom v určených termínoch zadané: prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov, povinnosť doručenia správy o ich plnení, prípadne uvedenie návrhu na uplatnenie právnej zodpovednosti. Uvedený je tiež dátum prerokovania správy, mená prítomných a ich vlastnoručné podpisy.
- 4) Kontrola je ukončená dňom prerokovania správy. Za prerokovanú sa považuje správa aj vtedy, ak niektorý z kontrolovaných subjektov prípadne ich pracovníkov odmietne oboznámiť sa so správou, písomne sa k nej nevyjadrí, alebo odmietne podpísať zápisnicu. Tieto skutočnosti budú uvedené v zápisnici.
- 5) Ak kontrola nezistí porušenie právnych alebo ostatných predpisov, vyhotovuje sa len záznam o kontrole, primerane v rozsahu ako v ods.1.

Čl. X. ***Záverečné ustanovenia***

- 1) Tieto Pravidlá nadobúdajú účinnosť dňom schválenia Mestským zastupiteľstvom v Senci uznesením č. 134/2012 zo dňa 13.12.2012.

V Senci dňa 13.12.2012

Ing. Karol Kvál
primátor mesta