



**PRAVIDLÁ KONTROLNEJ ČINNOSTI
HLAVNÉHO KONTROLÓRA OBCE GÔTOVANY**

PRAVIDLÁ KONTROLNEJ ČINNOSTI HLAVNÉHO KONTROLÓRA OBCE GÔTOVANY

Obecné zastupiteľstvo v Gôtovanoch v súlade s § 18e zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v z.n.p. **schvaľuje** tieto Pravidlá kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra Obce Gôtoваны.

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

(1) Tieto Pravidlá kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra Obce Gôtoваны (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** Obec Gôtoваны (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 Gôtoваны (obecný úrad), daňové subjekty 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, 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 z.n.p. a zákonom č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v z.n.p..

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.

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 Gôtovany,
- c) dodržanie uzatvorených zmlúv,
- d) dodržanie podmienok na poskytnutie a použitie finančných prostriedkov Obce Gôtovany,
- e) správnosť a preukázateľnosť vykonávania finančných operácií,
- f) ochranu majetku Obce Gôtovany,
- 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 Gôtovany 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 Gôtovany, ale aj hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti pri hospodárení a nakladaní s jej majetkom.

(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 z.n.p. 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 Gôtovany, na kontrolu existencie a 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.

(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 z výsledkov predchádzajúcich kontrol,
- b) návrhov od zamestnancov obce, starostu, poslancov,
- 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 Gôtovany.

(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 prostredníctvom zamestnanca obce zabezpečí zverejnenie návrhu plánu kontrolnej činnosti podľa osobitného predpisu na úradnej tabuli a webovom sídle 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.

Postupy pri výkone kontrolnej činnosti

Čl. 7

(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, 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 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 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 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 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 z.n.p. je hlavný kontrolór povinný písomne oznámiť tieto skutočnosti starostovi.

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 odporúčaní alebo opatrení navrhnutých hlavným kontrolórom. Súčasťou správy o výsledkoch ukončených kontrol sú aj námietky starostu ku kontrolným zisteniam, ak boli podané a vyjadrenie hlavného kontrolóra k nim.

Čl. 9

Závěrečné ustanovenia

- (1) Tieto Pravidlá nadobúdajú účinnosť dňom ich schválenia obecným zastupiteľstvom.
- (2) Tieto Pravidlá boli schválené uznesením Obecného zastupiteľstva v Gôtovanoch č. 6/2023 na zasadnutí dňa 06.02.2023

V Gôtovanoch, 03.02.2023

v.r.
Mgr. Andrea Adamčiaková
starostka