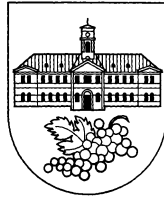


Mestská časť Bratislava – Nové Mesto

Junácka 1, 831 04 Bratislava



Pravidlá kontrolnej činnosti miestneho kontrolóra mestskej časti Bratislava - Nové Mesto

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava - Nové Mesto v súlade s ustanovením § 18e zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva tieto „Pravidlá kontrolnej činnosti miestneho kontrolóra mestskej časti Bratislava – Nové Mesto“, ako ďalšie podrobnosti o pravidlách kontrolnej činnosti na zabezpečenie kontrolnej činnosti (ďalej len „Pravidlá“).

Čl. I

Základné ustanovenia

- (1) Tieto Pravidlá upravujú základné zásady, ciele a spôsob kontroly vykonávanej v zmysle zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole“) a kontrolu dodržiavania zákonnosti, účinnosti, hospodárnosti a efektívnosti pri hospodárení a nakladaní s majetkom a majetkovými právami mestskej časti Bratislava – Nové Mesto (ďalej len „mestská časť“), ako aj s majetkom, ktorý mestská časť užíva podľa osobitných predpisov.
- (2) Kontrola miestneho kontrolóra sa nevzťahuje na konanie, v ktorom o právach, právom chránených záujmoch alebo o povinnostiach právnických osôb alebo fyzických osôb rozhoduje mestská časť v správnom konaní podľa § 27 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“).
- (3) Postup podľa týchto Pravidiel sa nevzťahuje na kontrolnú činnosť vykonávanú ako súčasť riadiacej činnosti jednotlivých subjektov v podmienkach územnej samosprávy mestskej časti. Vedúci kontrolovaných subjektov zodpovedajú za vytvorenie a realizáciu funkčného a účinného systému vnútornej kontroly vo svojej pôsobnosti.
- (4) Rovnako sa postup podľa týchto Pravidiel nevzťahuje ani na výkon finančnej kontroly podľa zákona o finančnej kontrole, ktorý je upravený pre podmienky mestskej časti interným predpisom.

Čl. II

Obsah a zameranie kontrolnej činnosti

- (1) Kontrolnou činnosťou sa rozumie súhrn činností, ktorými sa v súlade so zákonom o obecnom zriadení a zákonom o finančnej kontrole overuje dodržiavanie / kontrola:

- a) zákonnosti, účinnosti, hospodárnosti a efektívnosti pri hospodárení a nakladaní s majetkom a majetkovými právami mestskej časti, ako aj s majetkom, ktorý mestská časť užíva podľa osobitných predpisov¹,
- b) príjmov, výdavkov a finančných operácií mestskej časti,
- c) vybavovania sťažností² a petícií³
- d) všeobecne záväzných právnych predpisov vrátane nariadení mestskej časti,
- e) plnenia uznesení miestneho zastupiteľstva,
- f) dodržiavania interných predpisov mestskej časti,
- g) plnenia ďalších úloh ustanovených osobitnými predpismi⁴.
- h) splnenia opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených kontrolou a na odstránenie príčin ich vzniku.

(2) Cieľom kontrolnej činnosti miestneho kontrolóra je zabezpečiť:

- a) predchádzanie porušovania všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov mestskej časti,
- b) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami a s majetkom mestskej časti, obce, ako aj s majetkom, ktorý mestská časť užíva podľa osobitných predpisov,
- c) spoľahlivosť vedenia účtovníctva a výkazníctva,
- d) ochranu majetku vo vlastníctve mestskej časti,
- e) odhaľovanie podvodov a nezrovnalostí a zabezpečenie nápravy,
- f) overovanie plnenia opatrení prijatých na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku.

Čl. III

Oprávnená osoba – kontrolný orgán

- (1) Kontrolu v zmysle týchto Pravidiel vykonáva miestny kontrolór a poverení zamestnanci z útvaru miestneho kontrolóra, ako aj poverené prizvané osoby pre výkon kontroly, ktoré postupujú pri vykonávaní kontroly podľa ustanovení týchto Pravidiel.
- (2) Pri výkone kontroly je oprávnená osoba povinná postupovať tak, aby neboli dotknuté práva a právom chránené záujmy kontrolovaných subjektov.

Čl. IV

Oprávnenia a povinnosti miestneho kontrolóra

- (1) Funkciu hlavného kontrolóra v podmienkach samosprávy mestskej časti vykonáva miestny kontrolór.
- (2) Miestny kontrolór organizuje a vykonáva kontrolnú činnosť nezávisle od miestneho úradu a organizácií zriadených alebo založených mestskou časťou. Miestny kontrolór vykonáva kontrolu na základe uznesenia miestneho zastupiteľstva mestskej časti, plánu kontrolnej činnosti, vlastnej iniciatívy, vychádzajúc z podnetov, oznámení a obsahu sťažností a petícií. Miestny kontrolór je povinný vykonať kontrolu, ak ho o to požiada miestne zastupiteľstvo mestskej časti alebo starosta, ak vec neznesie odklad.

¹ Zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov, Zákon č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov

² Zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov

³ Zákon č. 85/1990 Zb. v znení neskorších predpisov

⁴ napr. Zákon č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách“)
Ústavný zákon č. 493/2011 Z. z. o rozpočtovej zodpovednosti v znení neskorších predpisov
Zákon č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov
Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov

- (3) Miestny kontrolór pri výkone kontroly postupuje podľa základných pravidiel finančnej kontroly ustanovených v § 20 až § 27 zákona o finančnej kontrole.
- (4) Miestny kontrolór kontrolou overuje objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi mestskej časti. Pri kontrole dodržiavania zákonnosti, účelnosti, účinnosti, hospodárnosti a efektívnosti pri hospodárení a nakladaní s verejnými financiami overuje objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad s osobitnými predpismi a medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú prostriedky zo zahraničia, rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov; kontroluje aj dodržanie podmienok na poskytnutie verejných prostriedkov a dodržanie podmienok ich použitia.
- (5) V zmysle ustanovenia § 18f zákona o obecnom zriadení miestny kontrolór:
- sa zúčastňuje na zasadnutiach miestneho zastupiteľstva a miestnej rady s hlasom poradným; môže sa zúčastňovať aj na zasadnutiach komisií zriadených miestnym zastupiteľstvom,
 - je oprávnený nahliadať do dokladov, ako aj do iných dokumentov v rozsahu kontrolnej činnosti,
 - je povinný na požiadanie bezodkladne sprístupniť výsledky kontrol poslancom miestneho zastupiteľstva alebo starostovi,
 - vykonáva kontrolu podľa v rozsahu ustanovenia § 18d o obecnom zriadení,
 - predkladá miestnemu zastupiteľstvu raz za 6 mesiacov návrh plánu kontrolnej činnosti, ktorý musí byť najneskôr 15 dní pred prerokovaním v miestnom zastupiteľstve zverejnený spôsobom v mestskej časti obvyklým,
 - vypracováva odborné stanoviská k návrhu rozpočtu mestskej časti a k návrhu záverečného účtu mestskej časti pred jeho schválením v miestnom zastupiteľstve,
 - predkladá správu o výsledkoch kontroly priamo miestnemu zastupiteľstvu na jeho najbližšom zasadnutí,
 - predkladá miestnemu zastupiteľstvu raz ročne správu o kontrolnej činnosti, a to do šesťdesiat dní po uplynutí kalendárneho roku,
 - spolupracuje so štátnymi orgánmi vo veciach kontroly hospodárenia s prostriedkami pridelenými mestskej časti zo štátneho rozpočtu alebo zo štrukturálnych fondov Európskej únie,
 - je povinný vykonať kontrolu, ak ho o to požiada miestne zastupiteľstvo alebo starosta, ak vec neznesie odklad,
 - plní ďalšie úlohy ustanovené osobitným predpisom.
- (6) Miestny kontrolór vykonáva svoju kontrolnú činnosť na základe plánu kontrolnej činnosti. Pri zostavovaní plánu kontrolnej činnosti miestny kontrolór vychádza predovšetkým z vlastnej analýzy kontrolovaného prostredia, vlastných zistení a výsledkov z predchádzajúcich kontrol. Prihliada tiež na podnety od starostu mestskej časti a poslancov miestneho zastupiteľstva, tým nie je dotknuté oprávnenie obecného zastupiteľstva a starostu podľa osobitného predpisu. § 18f ods. 1 písm. h) zákona o obecnom zriadení. Plán kontrolnej činnosti je pre miestneho kontrolóra oprávnením na výkon kontroly v mestskej časti a v ostatných subjektoch v podmienkach územnej samosprávy mestskej časti.
- (7) Do pôsobnosti miestneho kontrolóra ďalej patrí aj kontrola a metodické usmerňovanie výkonu vnútornej kontroly rozpočtových a príspevkových organizácií mestskej časti, ako aj právnických osôb s majetkovou účasťou mestskej časti, pri využívaní finančných prostriedkov a nakladaní s majetkom vlastným a zvereným mestskou časťou.
- (8) Miestny kontrolór vedie evidenciu prijatých sťažností a petícií a sleduje úroveň ich vybavenia podľa vydanéj vnútornej smernice mestskej časti.

Čl. V. Prizvaná osoba

- (1) Kontrolný orgán môže na vykonanie kontroly prizvať zamestnancov iných orgánov verejnej správy alebo iných právnických osôb alebo fyzické osoby (ďalej len „prizvané osoby“) s ich súhlasom, ak je to odôvodnené osobitnou povahou, prípadne významom kontrolnej úlohy.
- (2) Ak zo zadania kontrolnej úlohy alebo zistení pri výkone kontroly vyplynie potreba ďalšieho odborníka, okrem zamestnancov miestneho úradu, môže miestny kontrolór požiadať starostu o jeho zaradenie do kontrolného teamu.
- (3) Účasť prizvaných osôb na kontrole sa považuje za iný úkon vo všeobecnom záujme. Náklady vzniknuté v súvislosti s vykonávaním kontroly prizvanej osobe uhrádza mestská časť, ak sa nedohodnú inak.
- (4) Prizvanie prizvaných osôb podlieha predchádzajúcemu schváleniu starostu alebo miestnemu zastupiteľstvu. Na tento účel musia byť súčasne vyčlenené finančné prostriedky v rozpočte mestskej časti, a to vykonaním zmeny rozpočtu.
- (5) Za náklady podľa odseku 3 sa považuje náhrada mzdy, prípadne platu vo výške priemerného zárobku⁵ a náhrady podľa osobitného predpisu⁶.
- (6) Náklady, ktoré vznikli v súvislosti s vykonávaním kontroly v kontrolovanom subjekte, uhrádza kontrolovaný subjekt.

Čl. VI Útvar miestneho kontrolóra

- (1) Miestny kontrolór v rámci mestskej časti riadi a zodpovedá za činnosť útvaru miestneho kontrolóra, ktorý zabezpečuje odborné, administratívne a organizačné práce súvisiace s plnením úloh miestneho kontrolóra.
- (2) Útvar miestneho kontrolóra tvoria odborní zamestnanci, ktorí plnia úlohy uložené im miestnym kontrolórom. Zamestnanci útvaru miestneho kontrolóra zodpovedajú za svoju činnosť miestnemu kontrolórovi.
- (3) Útvar miestneho kontrolóra je povinný na požiadanie bezodkladne sprístupniť výsledky kontrol poslancom miestneho zastupiteľstva alebo starostovi mestskej časti.

Čl. VII Oprávnenia a povinnosti osôb vykonávajúcich kontrolu

- (1) Osoby vykonávajúce kontrolu sú oprávnené:
 - a) vyžadovať a odoberať od povinnej osoby alebo od osoby, ktorá je vo vzťahu k finančnej operácii alebo jej časti dodávateľom výkonov, tovarov, prác alebo služieb, alebo akejkoľvek inej osoby, ktorá má informácie, doklady alebo iné podklady, ktoré sú potrebné na výkon kontroly, v určenej lehote a rozsahu originály alebo úradne osvedčené kópie dokladov, písomnosti, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupov, vyjadrenia, informácie, dokumenty a iné podklady súvisiace s kontrolou, vyhotovovať si ich kópie a nakladať s nimi,

⁵ Napríklad Zákonník práce v znení neskorších predpisov, zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

⁶ Napríklad zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov, zákon č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- b) vyžadovať od povinnej osoby alebo od tretej osoby súčinnosť v rozsahu kontroly,
- c) vyžadovať od povinnej osoby predloženie písomného zoznamu opatrení prijatých na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku v lehote určenej oprávnenou osobou; ak oprávnená osoba odôvodnene predpokladá vzhľadom na závažnosť nedostatkov, že prijaté opatrenia nie sú účinné, vyžadovať prepracovanie písomného zoznamu prijatých opatrení a predloženie prepracovaného písomného zoznamu prijatých opatrení v lehote určenej oprávnenou osobou,
- d) v nevyhnutnom rozsahu za podmienok ustanovených v osobitých predpisoch⁷, vstupovať do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok povinnej osoby alebo tretej osoby alebo vstupovať do obydľia, ak sa používa aj na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti,
- e) vyžadovať od povinnej osoby splnenie prijatých opatrení v lehote určenej oprávnenou osobou,
- f) vyžadovať od povinnej osoby predloženie dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení po uplynutí lehoty podľa písmena e),
- g) overiť splnenie prijatých opatrení.

(2) Oprávnené osoby sú pri výkone kontroly povinné:

- a) vopred, najneskôr pri vstupe oznámiť povinnej osobe alebo tretej osobe termín začatia a cieľ výkonu kontroly, preukázať sa poverením na vykonanie kontroly a umožniť na základe požiadavky povinnej osoby nahliadnuť do preukazu totožnosti alebo služobného preukazu,
- b) potvrdiť povinnej osobe alebo tretej osobe odobratie poskytnutých originálov alebo úradne osvedčených kópií dokladov, písomností, záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupov, vyjadrení, informácií, dokumentov a iných podkladov súvisiacich s kontrolou a zabezpečiť ich riadnu ochranu pred stratou, zničením, poškodením a zneužitím; tieto veci oprávnená osoba vráti bezodkladne tomu, od koho sa vyžiadali, ak nie sú potrebné na konanie podľa Trestného poriadku alebo na iné konanie podľa osobitných predpisov,
- c) oboznámiť povinnú osobu s návrhom čiastkovej správy alebo s návrhom správy jeho doručením, ak boli zistené nedostatky a poučiť povinnú osobu o možnosti podať písomné námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení uvedeným v návrhu čiastkovej správy alebo v návrhu správy v lehote najmenej 5 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu čiastkovej správy alebo návrhu správy, ak sa oprávnená osoba nedohodne s povinnou osobou inak,
- d) preveriť opodstatnenosť námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení uvedeným v návrhu čiastkovej správy alebo v návrhu správy a zohľadniť opodstatnené námietky v čiastkovej správe alebo v správe a neopodstatnenosť námietok spolu s odôvodnením neopodstatnenosti oznámiť povinnej osobe v čiastkovej správe alebo v správe,
- e) zaslať čiastkovú správu alebo správu povinnej osobe,
- f) oznámiť podozrenie zo spáchania trestného činu, priestupku alebo zo spáchania iného správneho deliktu orgánom na to príslušným, pričom tieto podozrenia sa v prípadoch hodných osobitného zreteľa v návrhu čiastkovej správy, návrhu správy, čiastkovej správe alebo v správe neuvádzajú,
- g) zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone kontroly podľa ustanovenia § 27 ods. 1 zákona o finančnej kontrole, § 8 ods. 1 písm. c) zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

⁷ Zákon č. 46/1993 Z.z. o Slovenskej informačnej službe v znení neskorších predpisov

Zákon č. 500/2022 Z.z. o Vojenskom spravodajstve v znení neskorších predpisov

Zákon 215/2004 Z.z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Čl. VIII Predpojatosť

- (1) Zamestnanec oprávnenej osoby, fyzická osoba, ktorú schváli miestne zastupiteľstvo uznesením, a prizvaná osoba sú povinní zdržať sa konania, ktoré vedie alebo by mohlo viesť k ich predpojatosti.
- (2) Zamestnanec oprávnenej osoby, fyzická osoba, ktorú schválilo miestne zastupiteľstvo, alebo prizvaná osoba, ktorým sú známe skutočnosti zakladajúce pochybnosti o ich predpojatosti vo vzťahu k vykonávanej kontrole, k povinnej osobe alebo k tretej osobe, sú povinní tieto skutočnosti písomne oznámiť štatutárnemu orgánu oprávnenej osoby.
- (3) Povinná osoba môže proti účasti zamestnanca oprávnenej osoby, fyzickej osoby, ktorú schválilo miestne zastupiteľstvo, alebo prizvanej osoby podať písomné námietky oprávnenej osobe s uvedením dôvodu námietok, ak má pochybnosti o predpojatosti zamestnanca oprávnenej osoby, fyzickej osoby, ktorú schválilo miestne zastupiteľstvo, alebo prizvanej osoby. Podanie námietok nemá odkladný účinok.
- (4) Zamestnanec oprávnenej osoby, fyzická osoba, ktorú schválilo miestne zastupiteľstvo, alebo prizvaná osoba, proti ktorým boli podané písomné námietky alebo bolo uskutočnené písomné oznámenie o predpojatosti, sú oprávnení vykonať len také úkony pri kontrole, ktoré nedovoľujú odklad.
- (5) Štatutárny orgán oprávnenej osoby je povinný rozhodnúť o námietkach proti zamestnancovi oprávnenej osoby, fyzickej osobe, ktorú schváli obecné zastupiteľstvo uznesením, a prizvanej osobe najneskôr do troch pracovných dní odo dňa doručenia písomných námietok alebo písomného oznámenia podľa odseku 2. Na rozhodovanie o predpojatosti sa nevzťahujú všeobecné právne predpisy o správnom konaní.²⁸⁾

Čl. IX Kontrolované subjekty – povinná osoba, tretie osoby

- (1) Povinnou osobou sa v podmienkach mestskej časti rozumie:
 - a) miestny úrad,
 - b) rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené mestskou časťou,
 - c) právnické osoby, ktorých zakladateľom je mestská časť alebo s majetkovou účasťou mestskej časti a iné osoby, ktoré nakladajú s majetkom mestskej časti alebo ktorým bol majetok mestskej časti prenechaný na užívanie, a to v rozsahu dotýkajúcom sa tohto majetku,
 - d) právnické osoby a fyzické osoby, ktorým boli z rozpočtu mestskej časti poskytnuté účelové dotácie, alebo návratné finančné výpomoci, či nenávratné finančné výpomoci podľa osobitného predpisu⁸ v rozsahu nakladania s týmito prostriedkami.
- (2) Tretie osoby sú osoby, od ktorých sú oprávnené osoby oprávnené vyžadovať predloženie dokladov, poskytnutie informácií a vysvetlení súvisiacich s kontrolou v kontrolovanom subjekte, ak je to nevyhnutné na dosiahnutie účelu a cieľa kontroly v súlade s ust. § 23 zákona o finančnej kontrole.

⁸ Napríklad zákon o rozpočtových pravidlách, zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Čl. X

Oprávnenia a povinnosti povinných osôb

- (1) Povinná osoba je oprávnená:
- a) vyžadovať od oprávnenej osoby potvrdenie o odobratií poskytnutých originálov alebo úradne osvedčených kópií dokladov, písomností, záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupov, vyjadrení, informácií, dokumentov a iných podkladov súvisiacich s kontrolou,
 - b) podať v lehote podľa Čl. VII bod 2. písm. c) Pravidiel písomné námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení, uvedeným v návrhu čiastkovej správy alebo v návrhu správy; ak povinná osoba k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení uvedeným v návrhu čiastkovej správy alebo v návrhu správy nepredloží námietky lehote podľa Čl. VII. bod 2. písm. c) Pravidiel, považujú sa zistené nedostatky, navrhnuté odporúčania, lehota na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a lehota na splnenie prijatých opatrení za akceptované,
 - c) vyžadovať od oprávnenej osoby zaslanie čiastkovej správy alebo správy,
 - d) vyžadovať od oprávnenej osoby preukázanie sa písomným poverením na vykonanie kontroly a vyžadovať nahliadnutie do preukazu totožnosti alebo služobného preukazu.
- (2) Povinná osoba je povinná pri výkone kontroly:
- a) vytvoriť podmienky na vykonanie kontroly a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť jej začatie a riadny priebeh,
 - b) oboznámiť pri začatí kontroly oprávnenú osobu s bezpečnostnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na priestory, v ktorých sa vykonáva kontrola,
 - c) umožniť oprávnenej osobe alebo prizvanej osobe vstup do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok alebo vstup do obydlija, ak sa používa aj na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti,
 - d) predložiť oprávnenej osobe alebo prizvanej osobe na vyžiadanie výsledky kontrol alebo auditov vykonaných inými orgánmi a povinnou osobou, ktoré súvisia s kontrolou,
 - e) predložiť v lehote a rozsahu určených oprávnenou osobou vyžiadané originály alebo úradne osvedčené kópie dokladov, písomností, záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupy, vyjadrenia, informácie, dokumenty a iné podklady súvisiace s kontrolou a vydať jej na vyžiadanie písomné potvrdenie o ich úplnosti a umožniť oprávnenej osobe alebo prizvanej osobe vyhotovovať si kópie týchto podkladov,
 - f) poskytnúť súčinnosť oprávnenej osobe,
 - g) prijať opatrenia na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku uvedených v čiastkovej správe alebo v správe a predložiť oprávnenej osobe písomný zoznam prijatých opatrení v lehote určenej oprávnenou osobou,
 - h) prepracovať a predložiť v lehote určenej oprávnenou osobou písomný zoznam prijatých opatrení, ak oprávnená osoba vyžadovala ich prepracovanie a predloženie písomného zoznamu prepracovaných opatrení,
 - i) splniť prijaté opatrenia v lehote určenej oprávnenou osobou,
 - j) predložiť na výzvu oprávnenej osoby dokumentáciu preukazujúcu splnenie prijatých opatrení.

Čl. XI

Dokumentácia z vykonaných kontrol

- (1) Dokumentáciu z vykonaných kontrol tvoria:

- a) oznámenie o začatí kontroly spolu s vyžiadaním originálov dokladov a úplnej a kompletnej dokumentácie potrebnej k vykonaniu kontroly,
 - b) návrh správy o výsledku kontroly alebo návrh čiastkovej správy o výsledku kontroly (ďalej len „návrh správy“) a správa o výsledku kontroly alebo čiastková správa o výsledku kontroly (ďalej len „správa“),
 - c) správa o výsledku kontroly alebo čiastková správa o výsledku kontroly.
- (2) Návrh čiastkovej správy a čiastková správa sa môže vypracovať, ak:
- a) je potrebné skončiť kontrolu v časti predmetu kontroly,
 - b) je potrebné bez zbytočného odkladu prijať opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a odstrániť príčiny ich vzniku alebo
 - c) kontrola sa vykonáva vo viacerých kontrolovaných subjektoch.
- (3) O zistených nedostatkoch z kontroly oprávnená osoba vypracuje návrh čiastkovej správy alebo návrh správy a čiastkovú správu alebo správu.
- (4) Ak neboli zistené nedostatky, oprávnená osoba vypracuje čiastkovú správu alebo správu.
- (5) V prípade, ak neboli zistené nedostatky, správa a čiastková správa obsahuje najmä:
- a) označenie oprávnenej osoby,
 - b) meno a priezvisko - miestneho kontrolóra, poverených zamestnancov z útvaru miestneho kontrolóra, ako aj poverených prizvaných osôb pre výkon kontroly a ich podpisy,
 - c) označenie povinnej osoby – kontrolovaného subjektu,
 - d) cieľ kontroly,
 - e) kontrolované obdobie,
 - f) miesto a čas vykonania kontroly,
 - g) dátum vyhotovenia správy alebo čiastkovej správy,
 - h) dátum a podpis potvrdzujúci vrátenie dokladov zo strany oprávnenej osoby,
 - i) dátum oboznámenia povinnej osoby so správou alebo s čiastkovou správou,
 - j) dátum a podpis potvrdzujúci prevzatie správy alebo čiastkovej správy povinnou osobou.
- (6) V prípade zistenia nedostatkov návrh správy a návrh čiastkovej správy obsahuje najmä:
- a) označenie oprávnenej osoby,
 - b) meno a priezvisko - miestneho kontrolóra, poverených zamestnancov z útvaru miestneho kontrolóra, ako aj poverených prizvaných osôb pre výkon kontroly a ich podpisy,
 - c) označenie povinnej osoby – kontrolovaného subjektu,
 - d) cieľ kontroly,
 - e) kontrolované obdobie,
 - f) miesto a čas vykonania kontroly,
 - g) opis zistených nedostatkov spolu s ich odôvodnením a pri porušení osobitných predpisov alebo medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná, a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia, označenie konkrétnych ustanovení, ktoré boli porušené, spolu s návrhmi odporúčaní na nápravu zistených nedostatkov spolu s ich odôvodnením a na odstránenie príčin ich vzniku,
 - h) zoznam podkladov preukazujúcich zistené nedostatky,
 - i) lehotu na podanie námietok k zisteným nedostatkom, k navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení,
 - j) lehotu na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení,
 - k) lehotu na splnenie prijatých opatrení,
 - l) dátum vyhotovenia návrhu správy alebo návrhu čiastkovej správy,
 - m) dátum oboznámenia povinnej osoby so správou alebo s čiastkovou správou,
 - n) dátum a podpis potvrdzujúci prevzatie návrhu správy alebo návrhu čiastkovej správy povinnou osobou.

- (7) Oprávnená osoba je povinná doručiť povinnej osobe návrh správy alebo návrh čiastkovej správy a poučiť povinnú osobu o možnosti podať písomné námietky v určenej lehote k:
- zisteným nedostatkom,
 - navrhnutým odporúčaniam,
 - lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku uvedených v návrhu správy alebo návrhu čiastkovej správy,
 - lehote na splnenie prijatých opatrení uvedeným v návrhu správy alebo v návrhu čiastkovej správy.
- (8) Ak povinná osoba k zisteným nedostatkom, k navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku uvedených v návrhu správy alebo návrhu čiastkovej správy a k lehote na splnenie prijatých opatrení uvedených v návrhu správy alebo návrhu čiastkovej správy:
- v určenej lehote nevznesie námietky, považujú sa zistené nedostatky, navrhnuté odporúčania, ako aj lehota predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a lehota na splnenie prijatých opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku uvedeným v návrhu správy alebo v návrhu čiastkovej správy, za akceptované,
 - v určenej lehote vznesie písomné námietky má oprávnená osoba povinnosť preveriť opodstatnenosť námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, v lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a v lehote na splnenie prijatých opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku uvedeným v návrhu správy alebo v návrhu čiastkovej správy; pričom po preverení opodstatnenosti námietok oprávnená osoba:
 - opodstatnené námietky zohľadní v správe,
 - neopodstatnené námietky v správe nezohľadní, ale oznámi ich neopodstatnenosť (uveďie dôvody) v správe.
- (9) Po doručení návrhu správy alebo návrhu čiastkovej správy povinnej osobe a po uplynutí lehoty na podanie námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, v lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku a v lehote na splnenie prijatých opatrení a spôsobu vysporiadania sa s týmito námietkami vypracuje oprávnená osoba správu, ktorá musí obsahovať najmä:
- označenie oprávnenej osoby
 - meno a priezvisko - miestneho kontrolóra, poverených zamestnancov z útvaru miestneho kontrolóra, ako aj poverených prizvaných osôb pre výkon kontroly a ich podpisy,
 - označenie povinnej osoby – kontrolovaného subjektu,
 - cieľ kontroly,
 - kontrolované obdobie,
 - miesto a čas vykonania kontroly,
 - dátum vyhotovenia správy alebo čiastkovej správy,
 - dátum doručenia návrhu správy alebo návrhu čiastkovej správy na oboznámenie povinnej osobe,
 - informáciu o tom, či povinná osoba podala námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení a spôsob vysporiadania sa s týmito námietkami,
 - opis zistených nedostatkov spolu s ich odôvodnením a pri porušení osobitných predpisov alebo medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná, a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia, označenie konkrétnych ustanovení, ktoré boli porušené, spolu s odporúčaniami navrhnutými na nápravu zistených nedostatkov spolu s ich odôvodnením a na odstránenie príčin ich vzniku so zohľadnením opodstatnenosti podaných námietok,

- k) zoznam podkladov preukazujúcich zistené nedostatky,
 - l) lehotu na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení,
 - m) lehotu na splnenie prijatých opatrení,
 - n) dátum vyhotovenia správy alebo čiastkovej správy,
 - o) dátum a podpis potvrdzujúci vrátenie dokladov zo strany oprávnenej osoby,
 - p) dátum oboznámenia povinnej osoby so správou alebo s čiastkovou správou,
 - q) dátum a podpis potvrdzujúci prevzatie správy alebo čiastkovej správy povinnou osobou.
- (10) Oznámenie o začatí kontroly spolu s vyžiadaním originálov dokladov a úplnej a kompletnej dokumentácie potrebnej k vykonaniu kontroly, návrh správy, čiastkovej správy, správu, čiastkovú správu a iné doklady vyhotovené v rámci výkonu kontroly oprávnená osoba doručuje osobne, elektronickou poštou alebo prostredníctvom Slovenskej pošty. Oprávnená osoba - kontrolovaný subjekt doručuje požadované doklady, vyjadrenia a ďalšiu dokumentáciu osobne, elektronickou poštou alebo prostredníctvom Slovenskej pošty. O spôsobe doručenia rozhodne miestny kontrolór v závislosti od konkrétneho prípadu.

ČI. XII

Ukončenie kontroly

- (1) Kontrola je ukončená dňom zaslania správy alebo dňom prevzatia správy. Zaslaním čiastkovej správy alebo dňom prevzatia čiastkovej správy je skončená tá časť, ktorej sa čiastková správa týka.
- (2) Ak je kontrola alebo jej časť zastavená z dôvodov hodných osobitného zreteľa, kontrola alebo jej časť je skončená vyhotovením záznamu s uvedením dôvodov jej zastavenia. Oprávnená osoba bezodkladne zašle záznam povinnej osobe; to neplatí, ak povinná osoba zanikla.
- (3) Ak sú po skončení kontroly zistené chyby v písaní, počítaní alebo iné zrejme nesprávnosti, správa alebo čiastková správa sa opraví a časť správy alebo čiastkovej správy, ktorej sa oprava týka, sa zašle povinnej osobe a všetkým, ktorým bola pôvodná správa alebo čiastková správa zaslaná.

ČI. XIII

Správa miestneho kontrolóra o výsledkoch kontroly

- (1) Miestny kontrolór predkladá priamo Miestnemu zastupiteľstvu mestskej časti Bratislava - Nové Mesto na jeho najbližšom riadnom zasadnutí správu o výsledkoch kontroly.
- (2) Správa o výsledkoch kontroly predkladaná miestnemu zastupiteľstvu sa vyhotovuje ako verejný informatívny materiál, ktorý v skrátenej forme sumarizuje predmet kontroly a jej účel, zistené skutočnosti, kontrolné zistenia, príčiny a škodlivé dôsledky zistených nedostatkov. Súčasťou správy o výsledkoch kontroly môžu byť aj opatrenia na odstránenie kontrolou zistených nedostatkov a ich príčin prijaté vedúcim povinnej osoby.

ČI. XIV

Prechodné a záverečné ustanovenia

- (1) Ostatné práva a povinnosti neupravené týmito Pravidlami sa riadia príslušnými ustanoveniami osobitných predpisov (§ 20 až § 27 zákona o finančnej kontrole, zákonom o obecnom zriadení).
- (2) Týmito Pravidlami nie je dotknutá kontrola plnenia úloh vymedzených osobitným predpisom (zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov) v podmienkach samosprávy mestskej časti Bratislava – Nové Mesto, ktorú vykonávajú:
 - a) miestne zastupiteľstvo mestskej časti,

- b) poslanci miestneho zastupiteľstva na základe a v rozsahu poverenia miestnym zastupiteľstvom,
 - c) starosta mestskej časti.
- (3) Tieto Pravidlá sú platné odo dňa účinnosti uznesenia miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava – Nové Mesto č. 04/15, zo dňa 04.04.2023, ktorým boli Pravidlá schválené.
- (4) Dňom účinnosti týchto Pravidiel sa rušia Zásady kontrolnej činnosti v podmienkach samosprávy mestskej časti Bratislava-Nové Mesto zo dňa 15.10.2004, ktoré boli schválené uznesením miestneho zastupiteľstva č. 12/08 zo dňa 12.10.2004.
- (5) Kontroly začaté pred nadobudnutím účinnosti týchto Pravidiel, sa vykonajú podľa predpisov platných v čase ich začatia.

V Bratislave, dňa 04.04.2023

Mgr. Matúš Čupka
starosta