



# Mestská časť Bratislava-Vrakuňa, Šíravská 7 821 07 Bratislava

<b>Názov:</b>	<b>Pravidlá kontrolnej činnosti miestneho kontrolóra mestskej časti Bratislava-Vrakuňa</b>
<b>Číslo:</b>	<b>01/MK/2022</b>
<b>Platnosť a účinnosť:</b>	<b>26.04.2022</b>
<b>Zrušujú sa:</b>	Pravidlá kontrolnej činnosti miestneho kontrolóra mestskej časti Bratislava-Vrakuňa schválené uznesením Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava-Vrakuňa číslo 58/IV/2019 zo dňa 16.04.2019
<b>Obsah:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>I. Všeobecné ustanovenia</li><li>II. Oprávnená osoba – kontrolný orgán</li><li>III. Prizvaná osoba a úhrada nákladov vzniknutých v súvislosti s vykonaním kontroly</li><li>IV. Povinné osoby - kontrolované subjekty a tretie osoby</li><li>V. Oprávnenia osôb vykonávajúcich kontrolu</li><li>VI. Povinnosti osôb vykonávajúcich kontrolu</li><li>VII. Oprávnenia a povinnosti povinnej osoby - kontrolovaného subjektu</li><li>VIII. Predpojatosť</li><li>IX. Dokumentácia z vykonaných kontrol</li><li>X. Ukončenie kontroly</li><li>XI. Správa miestneho kontrolóra o výsledkoch kontroly</li><li>XII. Spoločné a prechodné ustanovenia</li><li>XIII. Záverečné a zrušovacie ustanovenia</li></ul>
<b>Spracovateľ:</b>	Ing. Alena Kaňková Miestna kontrolórka mestskej časti Bratislava-Vrakuňa
<b>Schvaľovateľ:</b>	Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava-Vrakuňa uznesením číslo 430/XXIV/2022 zo dňa 26.04.2022

# **PRAVIDLÁ KONTROLNEJ ČINNOSTI**

## **miestneho kontrolóra mestskej časti Bratislava-Vrakuňa**

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava-Vrakuňa v zmysle § 18e zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov na zabezpečenie kontrolnej činnosti vydáva tieto „Pravidlá kontrolnej činnosti miestneho kontrolóra mestskej časti Bratislava-Vrakuňa“ (ďalej "Pravidlá").

### **PRVÁ ČASŤ**

#### **Všeobecné ustanovenia**

#### **Čl. I**

1. Kontrolnou činnosťou miestneho kontrolóra mestskej časti Bratislava-Vrakuňa (ďalej len „miestny kontrolór“) podľa týchto Pravidiel sa rozumie najmä:
  - a) kontrola dodržiavania zákonnosti, účelnosti, účinnosti, hospodárnosti a efektívnosti pri hospodárení a nakladaní s majetkom obce a majetkovými právami obce, ako aj s majetkom, ktorý obec užíva podľa osobitných predpisov,
  - b) kontrola príjmov, výdavkov a finančných operácií obce,
  - c) kontrola vybavovania sťažností a petícií,
  - d) kontrola dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov vrátane všeobecne záväzných nariadení mestskej časti Bratislava-Vrakuňa,
  - e) kontrola splnenia opatrení na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, ktoré boli prijaté na základe vykonanej kontroly,
  - f) kontrola plnenia uznesení Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava-Vrakuňa,
  - g) kontrola dodržiavania vnútorných predpisov mestskej časti Bratislava-Vrakuňa,
  - h) kontrola plnenia ďalších úloh ustanovených osobitnými predpismi, napr. podľa zákona č 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, kontrola dodržania zákonných podmienok mestskej časti Bratislava-Vrakuňa pri prijatí návratných zdrojov financovania, kontrola dodržiavania zákonných podmienok pri uzatváraní koncesných zmlúv.
2. Cieľom kontrolnej činnosti miestneho kontrolóra je zabezpečiť:
  - a) predchádzaniu porušovania všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov mestskej časti Bratislava-Vrakuňa,
  - b) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami,
  - c) spoľahlivosť vedenia účtovníctva a výkazníctva,
  - d) ochranu majetku v správe alebo vo vlastníctve mestskej časti Bratislava-Vrakuňa,
  - e) odhaľovanie podvodov a nezrovnalostí a zabezpečenie nápravy,
  - f) overovanie plnenia opatrení prijatých na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku.
3. Miestny kontrolór kontrolou overuje objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi. 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 alebo s vnútornými predpismi, kontroluje dodržanie podmienok na poskytnutie verejných prostriedkov a dodržanie podmienok ich použitia.

4. Miestny kontrolór organizuje a vykonáva kontrolnú činnosť nezávisle od Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-Vrakuňa a organizácií zriadených alebo založených mestskou časťou Bratislava-Vrakuňa. Miestny kontrolór vykonáva kontrolu na základe uznesenia Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava-Vrakuňa, 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 Bratislava-Vrakuňa alebo starosta, ak vec neznesie odklad.
5. Miestny kontrolór ďalej vykonáva kontrolu v rozsahu ustanovení § 18d zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
6. Kontrola miestneho kontrolóra sa nevzťahuje na konanie, v ktorom o právach, právom chránených záujmoch alebo o povinnostiach právnických osôb alebo fyzických osôb rozhoduje obec v správnom konaní podľa § 27 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
7. Postup podľa týchto Pravidiel sa nevzťahuje na kontrolnú činnosť vykonávanú ako súčasť riadenia na všetkých jeho stupňoch v rámci kontrolovaných subjektov. Vedúci kontrolovaných subjektov zodpovedajú za vytvorenie a realizáciu funkčného a účinného systému vnútornej kontroly vo svojej pôsobnosti. Rovnako sa postup podľa týchto Pravidiel nevzťahuje ani na výkon finančnej kontroly podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite (ďalej len „zákon o finančnej kontrole a audite“), ktorý je upravený pre podmienky mestskej časti Bratislava-Vrakuňa interným predpisom.

## **ČI. II**

### **Oprávnená osoba – kontrolný orgán**

1. Oprávnenou osobou sa rozumie miestny kontrolór, 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.

## **ČI. III**

### **Prizvaná osoba a úhrada nákladov vzniknutých v súvislosti s vykonaním kontroly**

1. Na účasť vykonanie kontroly môže mestská časť Bratislava-Vrakuňa (ďalej len „mestská časť“) na návrh miestneho kontrolóra prizvať zamestnancov iných orgánov verejnej správy, zamestnancov iných právnických osôb, cudzinca a iné fyzické osoby s ich súhlasom, ak je ich odbornosť alebo iná spôsobilosť pre kontrolu nevyhnutná alebo ak je to odôvodnené osobitou povahou kontroly.
2. Účasť prizvaných osôb na kontrole sa považuje za iný úkon vo všeobecnom záujme.
3. Náklady vzniknuté v súvislosti s vykonávaním kontroly prizvanej osobe uhrádza mestská časť, ak sa nedohodnú inak.
4. Prizvanie zamestnancov iných orgánov verejnej správy alebo iných právnických osôb alebo fyzických osôb a cudzincov (ďalej len „prizvané osoby“) 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 zárobku a náhrady podľa osobitného predpisu <sup>1/</sup>.
6. Náklady, ktoré vznikli v súvislosti s vykonávaním kontroly v kontrolovanom subjekte, uhrádza kontrolovaný subjekt.

---

<sup>1/</sup> Napr. zákon č 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v z. n. p.,

## ČI IV

### Povinné osoby - kontrolované subjekty a tretie osoby

1. Povinnými osobami podľa týchto Pravidiel sú:
  - a) Miestny úrad mestskej časti Bratislava–Vrakuňa,
  - b) rozpočtové organizácie a príspevkové organizácie zriadené mestskou časťou,
  - c) právnické osoby, ktorých zakladateľom je mestská časť, alebo v ktorých má mestská časť majetkovú účasť a iné fyzické a právnické osoby, ktoré nakladajú s majetkom mestskej časti, alebo ktorým bol majetok mestskej časti prenechaný na užívanie v rozsahu týkajúcom sa tohto majetku,
  - d) osoby, ktorým boli poskytnuté z rozpočtu mestskej časti účelové dotácie, návratné alebo nenávratné finančné výpomoci podľa osobitného predpisu<sup>2/</sup> 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.

## DRUHÁ ČASŤ PRAVIDLÁ KONTROLNEJ ČINNOSTI

### ČI. V

#### Oprávnenia osôb vykonávajúcich kontrolu

1. Osoby vykonávajúce kontrolu sú oprávnené:
  - a) v nevyhnutnom rozsahu za podmienok ustanovených v osobitných predpisoch<sup>3/</sup> 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,
  - b) vyžadovať a odoberať od povinnej osoby alebo od dodávateľa výkonov, tovarov, prác alebo služieb alebo akejkoľvek inej osoby, ktorá má informácie, doklady alebo iné podklady, ktoré sú potrebné pre výkon kontroly (ďalej len „tretia osoba“), ak ich poskytnutiu nebráni osobitný predpis<sup>1/</sup> 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 a vyhotovovať si ich kópie a nakladať s nimi,
  - c) vyžadovať od povinnej osoby alebo od tretej osoby súčinnosť potrebnú na vykonanie kontroly, ak nemožno účel kontroly dosiahnuť inak,
  - d) vyžadovať od povinnej osoby v určenej lehote predloženie písomného zoznamu opatrení prijatých na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku (*ďalej len „písomný zoznam prijatých opatrení“*),
  - e) vyžadovať od povinnej osoby v určenej lehote prepracovanie písomného zoznamu prijatých opatrení, ak oprávnená osoba odôvodnene predpokladá vzhľadom na závažnosť nedostatkov, že prijaté opatrenia nie sú účinné,
  - f) vyžadovať predloženie prepracovaného písomného zoznamu prijatých opatrení v lehote určenej oprávnenou osobou,
  - g) vyžadovať splnenie prijatých opatrení v lehote určenej oprávnenou osobou,

<sup>2</sup> Napr. zákon č 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p., zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p.,

<sup>3</sup> Zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 46/1993 Z. z. v znení neskorších predpisov

Zákon č. 198/1994 Z. z. v znení neskorších predpisov.

Zákon č. 215/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov.

- h) vyžadovať predloženie dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení po uplynutí lehoty podľa písmena g),
  - i) overiť splnenie prijatých opatrení.
2. Oprávnenia ustanovené v čl. V ods. 1 písm. a), b) a c) sa vzťahujú na prizvanú osobu rovnako.

## ČI. VI Povinnosti osôb vykonávajúcich kontrolu

1. Oprávnené osoby sú pri vykonávaní kontroly povinné:
  - a) vopred, najneskôr pri vstupe podľa čl. V bod 1 písm. a) oznámiť povinnej osobe alebo tretej osobe termín začatia a cieľ výkonu finančnej kontroly,
  - b) preukázať sa poverením na vykonanie kontroly, ktorým je plán kontrolnej činnosti miestneho kontrolóra a umožniť na základe požiadavky povinnej osoby alebo tretej osoby nahliadnuť do preukazu totožnosti alebo služobného preukazu.
2. Oprávnené osoby sú povinné:
  - a) 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 vrátiť bezodkladne tomu, od koho sa vyžiadali, ak nie sú potrebné na konánie podľa Trestného poriadku, alebo na iné konanie podľa osobitných predpisov<sup>4/</sup>,
  - b) 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 päť pracovných dní odo dňa doručenia návrhu čiastkovej správy alebo návrhu správy, ak sa oprávnená osoba nedohodne s povinnou osobou inak,
  - c) 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,
  - d) zohľadniť opodstatnené námietky povinnej osoby 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 príslušným podľa trestného poriadku, alebo podľa osobitných predpisov<sup>5/</sup>, pričom tieto podozrenia sa v prípadoch hodných osobitného zreteľa v návrhu čiastkovej správy, návrhu správy, čiastkovej správe alebo v správe neuvádzajú.
3. Návrh čiastkovej správy alebo návrh správy podľa odseku 2 písm. b) sa považuje za doručený:
  - a) dňom doručenia alebo dňom prevzatia návrhu čiastkovej správy alebo návrhu správy,
  - b) dňom odmietnutia jeho prevzatia, ak ho povinná osoba odmietne prevziať,
  - c) dňom vrátenia nedoručeného návrhu čiastkovej správy alebo návrhu správy oprávnenej osobe ak návrh správy alebo návrh čiastkovej správy nemožno doručiť na známu adresu povinnej osoby.

---

<sup>4</sup> Napríklad Občiansky súdny poriadok v znení neskorších predpisov, zákon č. 71/1967 Zb. v znení neskorších predpisov, zákon Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov, zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 171/1993 Z. z. v znení neskorších predpisov, zákon č. 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 347/1990 Zb. o organizácii ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov v znení neskorších predpisov, zákon č. 153/2001 Z. z. o prokuratúre v znení neskorších predpisov.

4. Oprávnená osoba je povinná správu o výsledku kontroly po jej ukončení predložiť priamo na najbližšie zasadnutie miestneho zastupiteľstva.
5. Oprávnená osoba je povinná na požiadanie bezodkladne sprístupniť výsledky kontrol poslancom miestneho zastupiteľstva alebo starostovi.
6. Oprávnená je povinná zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone kontroly. Táto povinnosť trvá aj po skončení pracovného pomeru, vykonávania prác vo verejnom záujme alebo výkonu činnosti.
7. Povinnosti ustanovené v čl. VI ods. 1 písm. a) a b) a ods. 2 písm. a), c), d) a f) sa vzťahujú na prizvanú osobu rovnako.

## **ČL. VII**

### **Oprávnenia a povinnosti povinnej osoby - kontrolovaného subjektu**

1. Povinná osoba je oprávnená:
  - a) vyžadovať od oprávnenej osoby preukázanie sa písomným poverením na vykonanie kontroly, ktorým je plán kontrolnej činnosti miestneho kontrolóra a vyžadovať nahliadnutie do preukazu totožnosti,
  - b) vyžadovať od prizvanej osoby preukázanie sa písomným poverením na vykonanie kontroly a vyžadovať nahliadnutie do preukazu totožnosti alebo služobného preukazu
  - c) vyžadovať od oprávnenej osoby alebo prizvanej osoby potvrdenie o odobratí 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 potrebných na výkon kontroly,
  - d) podať v lehote podľa č. VI ods. 2 písm. b) 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 podľa čl. VI ods. 2 písm. b), považujú sa zistené nedostatky, navrhnuté odporúčania, lehota na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a lehota na splnenie prijatých opatrení za akceptované,
  - e) vyžadovať od oprávnenej osoby zaslanie čiastkovej správy alebo správy.
2. Povinná osoba a jeho zamestnanci sú povinní za podmienok ustanovených v osobitných predpisoch:
  - 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 alebo prizvanú osobu s bezpečnostnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na priestory kontrolovaného subjektu,
  - 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 vykonaných inými orgánmi a povinnou osobou, ktoré majú vzťah k predmetu kontroly,
  - e) predložiť v lehote a rozsahu určenej oprávnenou osobou alebo prizvanou 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 predmetom kontroly a umožniť im vyhotovovať si kópie týchto dokladov, vydať na vyžiadanie oprávnenej osoby písomné potvrdenie o ich úplnosti,
  - g) poskytnúť súčinnosť oprávnenej osobe alebo prizvanej osobe pri výkone kontroly,
  - h) prijať v lehote určenej oprávnenou osobou opatrenia na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku uvedených v čiastkovej správe alebo v správe a odstrániť príčiny ich vzniku,
  - i) predložiť oprávnenej osobe v určenej lehote písomný zoznam prijatých opatrení,

- j) prepracovať a predložiť v lehote určenej oprávnenou osobou písomný zoznam prijatých opatrení, ak oprávnená osoba vyžadovala ich prepracovanie a predloženie,
- k) splniť prijaté opatrenia v lehote určenej oprávnenou osobou,
- l) predložiť na výzvu oprávnenej osoby orgánu dokumentáciu preukazujúcu splnenie prijatých opatrení.

## **Čl. VIII Predpojatosť**

- 1. Prizvané osoby, ktorým sú známe skutočnosti zakladajúce pochybnosti o ich nepredpojatosti so zreteľom na ich vzťah k predmetu kontroly alebo k povinnej osobe alebo tretej osobe, sú povinní tieto skutočnosti písomne oznámiť miestnemu kontrolórovi.
- 2. Vedúci povinnej osoby môže proti účasti prizvaných osôb na kontrole podať písomné námietky miestnemu kontrolórovi s uvedením dôvodu, ak má pochybnosti o ich nepredpojatosti. Podanie námietok nemá odkladný účinok.
- 3. Oprávnená osoba a prizvané osoby, proti ktorým podala povinná osoba námietky podľa ods. 2, sú oprávnení vykonať pri kontrole len také úkony, ktoré nedovoľujú odklad.
- 4. Oprávnená osoba je povinná rozhodnúť o námietkach najneskôr do troch pracovných dní od ich uplatnenia a písomne oboznámiť s týmto rozhodnutím toho, kto námietku uplatnil.
- 5. Na rozhodovanie o nepredpojatosti sa nevzťahujú všeobecne záväzné predpisy o správnom konaní.

## **Čl. IX Dokumentácia z vykonaných kontrol**

- 1. Dokumentáciu z vykonaných kontrol tvoria:
  - a) návrh správy o výsledku kontroly (ďalej len „návrh správy“) alebo návrh čiastkovej správy a správa o výsledku kontroly (ďalej len „správa“) alebo čiastková správa,
  - b) správa o výsledku kontroly (ďalej len „správa“) a čiastková správa.
- 2. O zistených nedostatkoch z kontroly oprávnená osoba vypracuje návrh čiastkovej správy alebo návrh správy a čiastkovú správu alebo správu.
- 3. Ak neboli zistené nedostatky, oprávnená osoba vypracuje čiastkovú správu alebo správu.
- 4. 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.
- 5. Správa a čiastková správa obsahuje najmä:
  - a) označenie oprávnenej osoby – meno a priezvisko miestneho kontrolóra a prizvaných osôb,
  - b) označenie povinnej osoby,
  - c) cieľ kontroly,
  - d) kontrolované obdobie,
  - e) miesto a čas vykonania kontroly,
  - f) dátum vyhotovenia správy alebo čiastkovej správy,
  - g) meno a priezvisko oprávnenej osoby, prizvaných osôb a ich podpisy,
  - h) dátum a podpis potvrdzujúci vrátenie dokladov zo strany oprávnenej osoby,
  - i) dátum a podpis potvrdzujúci prevzatie správy alebo čiastkovej správy povinnou osobou, alebo dátum oboznámenia sa so správou alebo s čiastkovou správou.
- 6. Návrh správy a návrh čiastkovej správy obsahuje najmä:
  - a) označenie oprávnenej osoby – meno a priezvisko miestneho kontrolóra a prizvaných osôb,
  - b) označenie povinnej osoby,
  - c) cieľ kontroly,

- d) kontrolované obdobie,
  - e) miesto a čas vykonania kontroly,
  - f) opis kontrolných zistení, označenie všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré sa porušili, dokladov a písomností preukazujúcich správnosť kontrolných zistení, opis zistených nedostatkov spolu s ich odôvodnením a pri porušení osobitných predpisov alebo medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná, označenie konkrétnych ustanovení, ktoré boli porušené spolu s návrhmi odporúčaní na nápravu zistených nedostatkov spolu s ich odôvodnením a na odstránenie príčin ich vzniku,
  - g) zoznam podkladov preukazujúcich zistené nedostatky,
  - h) 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,
  - i) lehotu na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení,
  - j) lehotu na splnenie prijatých opatrení,
  - k) dátum vyhotovenia návrhu správy alebo návrhu čiastkovej správy,
  - l) meno a priezvisko oprávnenej osoby, prizvaných osôb a ich podpisy,
  - m) dátum a podpis potvrdzujúci prevzatie návrhu správy alebo návrhu čiastkovej správy povinnou osobou, alebo dátum oboznámenia sa s návrhom správy alebo návrhom čiastkovej správy.
7. Oprávnená osoba je povinná doručiť povinnej osobe návrh správy alebo návrh čiastkovej správy a poučiť povinnú osobu o možnosti podať v lehote určenej v čl. VI ods. 2 písm. b) písomné námietky k:
- a) zisteným nedostatkom,
  - b) navrhnutým odporúčaniam,
  - c) lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení,
  - d) 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 prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení uvedeným v návrhu správy alebo v návrhu čiastkovej správy:
- a) v lehote podľa čl. VI ods. 2 písm. b) nevznesie námietky, považujú sa zistené nedostatky, navrhnuté odporúčania, ako aj lehota predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a lehota na splnenie prijatých opatrení uvedeným v návrhu správy alebo v návrhu čiastkovej správy, za akceptované,
  - b) v lehote podľa čl. VI ods. 2 písm. b) vznesie písomné námietky má oprávnená osoba povinnosť 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 správy alebo v návrhu čiastkovej správy,
  - c) zohľadniť opodstatnené námietky v správe alebo v čiastkovej správe alebo neopodstatnenosť námietok spolu s odôvodnením neopodstatnenosti oznámiť povinnej osobe v správe alebo v čiastkovej správe.
9. Po doručení návrhu správy povinnej osobe a po uplynutí lehoty podľa čl. VI ods. 2 písm. b) na podanie námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení a spôsobu vysporiadania sa s týmito námietkami vypracuje oprávnená osoba správu, ktorá musí obsahovať najmä:
- a) označenie oprávnenej osoby - meno a priezvisko oprávnenej osoby a prizvaných osôb,
  - b) označenie povinnej osoby,
  - c) cieľ kontroly,
  - d) kontrolované obdobie,
  - e) miesto a čas vykonania kontroly,
  - f) dátum doručenia návrhu správy alebo návrhu čiastkovej správy na oboznámenie povinnej osobe,



- g) 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 uvedeným v návrhu správy/čiastkovej správy a spôsob vysporiadania týchto námietok,
- h) opis zistených nedostatkov spolu s ich odôvodnením a pri porušení osobitných predpisov, označenie konkrétnych ustanovení, ktoré boli porušené spolu s návrhmi odporúčaní na nápravu zistených nedostatkov spolu s ich odôvodnením a na odstránenie príčin ich vzniku so zohľadnením opodstatnenosti podaných námietok,
- i) zoznam podkladov preukazujúcich zistené nedostatky,
- k) lehotu na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení,
- l) lehotu na splnenie prijatých opatrení,
- l) dátum vyhotovenia správy alebo čiastkovej správy,
- m) meno a priezvisko oprávnenej osoby, prizvaných osôb a ich podpisy,
- n) dátum potvrdzujúci vrátenie dokladov zo strany oprávnenej osoby,
- o) dátum a podpis potvrdzujúci prevzatie správy alebo čiastkovej správy povinnou osobou alebo dátum oboznámenia sa so správou alebo s čiastkovou správou.

## **ČI. X**

### **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 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. XI**

### **Správa miestneho kontrolóra o výsledkoch kontroly**

1. Miestny kontrolór predkladá priamo Miestnemu zastupiteľstvu mestskej časti Bratislava-Vrakuňa 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 skratenej 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.

## **TRETIA ČASŤ**

### **ČI. XII**

#### **Spoločné a prechodné ustanovenia**

1. Dokumentácia z vykonaných kontrol a správy o výsledkoch kontroly predkladané na miestne zastupiteľstvo sú úradnými písomnosťami, ktoré sa archivujú po dobu 10 rokov. Vyhotovujú sa v troch originálnych vyhotoveniach, z ktorých sa jedno vyhotovenie odovzdáva povinnej osobe, jedno starostovi mestskej časti a jedno vyhotovenie si necháva oprávnená osoba. Ich ďalšie rozširovanie je bez súhlasu miestneho kontrolóra neprípustné.
2. Poskytovanie informácií o priebežných zisteniach počas výkonu kontroly je neprípustné.
3. Na kontroly začaté pred účinnosťou týchto Pravidiel sa vzťahujú ustanovenia doterajších Pravidiel.

**ČI. XIII**  
**Záverečné a zrušovacie ustanovenia**

1. Nadobudnutím účinnosti týchto Pravidiel sa rušia doterajšie Pravidlá kontrolnej činnosti miestneho kontrolóra mestskej časti Bratislava-Vrakuňa schválené uznesením Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava-Vrakuňa číslo 58/IV/2019 zo dňa 16.04.2019.
2. Ak tieto Pravidlá neustanovujú inak, pri kontrolnej činnosti sa primerane použijú ustanovenia zákona o finančnej kontrole a audite.
3. Tieto Pravidlá boli schválené uznesením Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava-Vrakuňa č. 430/XXIV/2022 zo dňa 26.04.2022 a nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom schválenia.

V Bratislave dňa 26.04.2022

**JUDr. Ing. Martin Kuruc, v. r.**  
**starosta**