



MESTO HOLÍČ

**PRAVIDLÁ KONTROLNEJ ČINNOSTI
HLAVNÉHO KONTROLÓRA**

Mesto Holíč, v zmysle § 18e zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov **u s t a n o v u j e** tieto

Pravidlá kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra

Čl. I Úvodné ustanovenie

1/ HK pri výkone kontrolnej činnosti postupuje podľa pravidiel ustanovených osobitným predpisom¹ a týchto Pravidiel.

2/ Tieto Pravidlá sa nevzťahujú na kontrolnú činnosť vykonávanú ako súčasť riadiacej činnosti jednotlivých subjektov v podmienkach Mesta Holíč. Primátor mesta a štatutárne orgány týchto subjektov zodpovedajú za vytvorenie funkčného a účinného systému vnútornej kontroly vo svojej pôsobnosti.

3/ Tieto Pravidlá sa nevzťahujú ani na výkon finančnej kontroly podľa zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite, ktorý je v podmienkach mesta a ostatných subjektov, ktoré sú orgánom verejnej správy, interným predpisom.

4/ Kontrolná činnosť hlavného kontrolóra sa nevzťahuje na konanie, v ktorom v oblasti verejnej správy mesto rozhoduje o právach, právom chránených záujmoch alebo povinnostiach fyzických a právnických osôb.

Čl. II Všeobecné ustanovenie

1/ Postavenie hlavného kontrolóra, rozsah jeho kontrolnej činnosti a jeho úlohy ustanovuje najmä zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

2/ Hlavný kontrolór kontrolou overuje objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi mesta; ďalej overuje objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad s osobitnými predpismi a medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa poskytujú prostriedky zo zahraničia, ďalej rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov.

3/ Hlavný kontrolór vykonáva kontrolnú činnosť na základe Plánu kontrolnej činnosti, ktorý zostavuje na základe vlastnej analýzy kontrolovaného prostredia, vlastných zistení a výsledkov predchádzajúcich kontrol. Prihliada pritom aj na podnety od primátora a poslancov mestského zastupiteľstva.

4/ Tieto Pravidlá upravujú:

- a/ procesný postup pri výkone kontrolnej činnosti kontrolným orgánom,
- b/ práva a povinnosti kontrolného orgánu pri výkone kontrolnej činnosti,
- c/ práva a povinnosti kontrolovaného subjektu a tretích osôb,
- d/ spracovanie dokumentácie z vykonaných kontrol.

¹ § 20 ods. 1 až 4 zákona č. 375/2015 Z.z.

Čl. III Základné pojmy

- 1/ Kontrolným orgánom (tiež „oprávnená osoba“) je hlavný kontrolór (ďalej aj „HK“).
- 2/ Kontrolovaný subjekt (tiež „povinná osoba“) je subjekt, ktorý podlieha kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra, t.j.:
- a/ mestský úrad,
 - b/ rozpočtové organizácie mesta (ZŠ Školská, ZŠ Bernolákova, MŠ Čabelku, CVČ Holíč, C.K. Holíčske centrum),
 - c/ právnické osoby, v ktorých má mesto majetkovú účasť a iné osoby, ktoré nakladajú s majetkom mesta alebo ktorým bol majetok mesta prenechaný na užívanie, a to v rozsahu dotýkajúcom sa tohto majetku SMM Holíč s.r.o.)
 - d/ osoby, ktorým boli poskytnuté z rozpočtu obce účelové dotácie alebo návratné alebo nenávratné finančné výpomoci v rozsahu nakladania s týmito prostriedkami.
- 3/ Tretie osoby² sú právnické alebo fyzické osoby, ktoré majú ku kontrolovanému subjektu vzťah dodávateľa výkonov, tovarov, prác alebo služieb, alebo akákoľvek iná osoba majúca informácie, doklady alebo iné podklady, ktoré sú potrebné na výkon kontroly (napr. aj externý účtovník, právnik, správca webového sídla, ...).
- 4/ Prizvanou osobou je osoba, ktorú môže orgán verejnej správy prizvať s jej súhlasom, ak je to odôvodnené osobitou povahou kontroly (napr. odborník na danú oblasť).³

Čl. IV Povinnosti a oprávnenia hlavného kontrolóra

- 1/ HK pri výkone kontrolnej činnosti postupuje primerane podľa pravidiel ustanovených osobitným predpisom⁴ a týmito Pravidlami.
- 2/ HK pri kontrolnej činnosti je oprávnený najmä:
- vyžadovať a odoberať od kontrolovaného subjektu (alebo od tretej osoby) informácie, doklady (originály alebo úradne osvedčené kópie dokladov), písomnosti, záznamy dát na pamäťových médiách, výstupy, vyjadrenia, dokumenty a iné podklady, vyhotovovať kópie, nakladať s nimi,
 - vyžadovať od kontrolovaného subjektu (alebo od tretej osoby) súčinnosť potrebnú na vykonanie kontroly,
 - vyžadovať od kontrolovaného subjektu v určenej lehote predloženie písomného zoznamu opatrení prijatých na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
 - vyžadovať predloženie dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení v lehote určenej HK a overiť splnenie prijatých opatrení,
 - vstupovať do objektu, zariadenia, prevádzky, na pozemok alebo iných priestorov povinnej osoby (alebo tretej osoby).
- 3/ HK pri kontrolnej činnosti je povinný najmä:
- oznámiť vopred, najneskôr pri vstupe termín začatia a cieľ výkonu kontroly,
 - potvrdiť povinnej osobe (alebo tretej osobe) odobratie originálov dokladov, písomností alebo kópií dokladov, záznamov a iných podkladov a zabezpečiť ich riadnu ochranu pred stratou, zničením, poškodením a zneužitím, a tieto veci vrátiť, ak nie sú potrebné na iné konanie,

² § 20 ods. 1, § 23 zákona č. 357/2015 Z.z.

³ § 24 zákona č. 357/2015 Z.z.

⁴ § 20 ods. 1 až 4 zákona č. 375/2015 Z.z.

- oboznámiť povinnú osobu s návrhom správy jeho doručením, ak boli zistené nedostatky a poučiť ju o oprávnení podať písomné námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam v lehote najmenej 5 pracovných dní od doručenia návrhu správy,
- preveriť opodstatnenosť námietok a zohľadniť opodstatnené námietky v správe o výsledku kontroly a neopodstatnenosť námietok spolu s odôvodnením neopodstatnenosti oznámiť povinnej osobe,
- zaslať správu povinnej osobe.

4/ Mesto na návrh hlavného kontrolóra môže na účasť na kontrole prizvať zamestnancov iných orgánov verejnej správy, zamestnancov iných právnických osôb a iné fyzické osoby s ich súhlasom, ak je to odôvodnené osobitnou povahou kontroly a ich odbornosť alebo spôsobilosť pre účasť na kontrole je nevyhnutná. Ich účasť sa považuje za účasť vo verejnom záujme a náklady vzniknuté s účasťou na kontrole prizvanej osobe uhrádza mesto.

Čl. V

Oprávnenia a povinnosti kontrolovaného subjektu

1/ Kontrolovaný subjekt je oprávnený najmä:

- vyžadovať od HK potvrdenie o odobratí poskytnutých originálov dokladov, písomností, záznamov dát na pamäťových médiách, vyjadrení, informácií a iných podkladov,
- podať písomné námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k stanoveným lehotám; ak nepredloží námietky, považujú sa zistené nedostatky, odporúčania a lehoty za akceptované,
- vyžadovať od HK zaslanie čiastkovej správy/ správy,
- dostaviť sa na prerokovanie skutočností zistených počas kontroly; ak sa nedostaví považujú sa tieto skutočnosti za prerokované.

2/ Kontrolovaný subjekt je povinný najmä:

- vytvoriť podmienky na vykonanie kontroly,
- oboznámiť pri začatí kontroly HK s bezpečnostnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na priestory, v ktorých sa vykonáva kontrola,
- umožniť HK vstup do objektu, zariadenia, prevádzky, na pozemok a iných priestorov
- predložiť HK na vyžiadanie výsledky kontrol alebo auditov vykonaných inými orgánmi, ktoré súvisia s vykonávanou kontrolou,
- predložiť v lehote a v rozsahu vyžiadané originály, doklady, písomnosti, záznamy dát, vyjadrenia, informácie, výstupy, zabezpečiť prístup alebo nahliadnutie do informačných systémov,
- poskytnúť súčinnosť HK,
- prijať opatrenia na nápravu nedostatkov,
- predložiť HK písomný zoznam prijatých opatrení,
- splniť prijaté opatrenia na nápravu nedostatkov a predložiť dokumentáciu preukazujúcu splnenie prijatých opatrení v lehote určenej HK.

Čl. VI

Procesný postup pri výkone kontroly

Procesný postup zahŕňa etapy:

1/ Príprava kontroly: hlavný kontrolór určí predmet, cieľ, účel a časový rámec kontroly. Odborne sa pripraví na výkon kontroly. Odborná príprava predpokladá štúdium súvisiacich všeobecne záväzných právnych predpisov, interných predpisov a relevantných podkladov

a dokumentov týkajúcich sa predmetu kontroly. V rámci prípravy získava všetky dostupné relevantné informácie, obsiahnuté aj v interných systémoch povinnej osoby. Zhromažďuje potrebnú dokumentáciu a analyzuje relevantné skutočnosti súvisiace s kontrolou. Predbežne určí dokumentáciu, informácie a iné podklady, ktoré bude potrebné vyžiadať od povinnej osoby.

2/ Výkon kontroly: hlavný kontrolór realizuje vlastnú kontrolnú činnosť. Oznámi kontrolovanému subjektu začatie výkonu kontroly, určí povinnosť súčinnosti. V rámci fyzického výkonu kontroly preskúma kontrolované doklady, vyhodnotí ich súlad s kontrolnými kritériami. Uskutočňuje rozhovory so zamestnancami povinnej osoby. Priebežne komunikuje skutočnosti s povinnou osobou a vykonáva ďalšie relevantné úkony vedúce k zisteniu skutočného stavu podľa nastavených cieľov.

3/ Záver kontroly: v záverečnej fáze HK vyhodnocuje zistené skutočnosti, vypracuje príslušnú dokumentáciu z kontroly. Kontrolné zistenia uvedie do čiastkovej správy alebo správy. Kontrola je skončená dňom zaslania správy povinnej osobe.

Čl. VII

Dokumentácia z kontrolnej činnosti

1/ Dokumentáciu z kontrolnej činnosti tvoria:

- a/ správy z vykonaných kontrol (výstupné dokumenty po skončení kontroly v zmysle zákona č. 357/2015 Z.z.),
- b/ správy predkladané mestskému zastupiteľstvu (o výsledkoch kontroly a o kontrolnej činnosti v zmysle zákona č. 369/1990 Zb.),
- c/ stanoviská.

Ad a/ správy z vykonaných kontrol

2/ Ak neboli pri výkone kontroly zistené nedostatky, majúce vplyv na poskytnutie verejných financií, hlavný kontrolór nemusí vypracovať návrh čiastkovej správy alebo správu⁵.

3/ Nedostatkom sa rozumie na účely týchto Pravidiel negatívna odchýlka od žiadúceho stavu zistená počas kontrolnej činnosti.

4/ V prípade identifikovaných nedostatkov, majúce vplyv na poskytnutie verejných financií alebo ak boli kontrolou zistené akékoľvek nedostatky, HK vypracuje návrh čiastkovej správy, kde uvedie:

- zistené nedostatky spolu s odôvodnením,
- návrh odporúčaní na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
- lehotu na podanie písomných námietok k zisteným nedostatkom, k navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu opatrení a k lehote na predloženie dokumentácie splnených opatrení; táto lehota nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní,
- lehotu na predloženie písomného zoznamu opatrení prijatých na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
- lehotu na predloženie dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení.

5/ V prípade dodatočne zistených nedostatkov po vypracovaní návrhu (čiastkovej) správy, avšak pred skončením kontroly, vypracuje HK dodatok k návrhu (čiastkovej) správy.

⁵ § 22 ods. 1 zákona č. 357/2015 Z.z.

6/ Čiastková správa sa môže vypracovať, ak je potrebné bez zbytočného odkladu prijať opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a odstrániť príčiny ich vzniku.

7/ Podanými námietkami sa HK zaoberá a preverí ich opodstatnenosť. V prípade opodstatnenosti, túto skutočnosť zohľadní v správe.

8/ Správa obsahuje:

- označenie kontrolného orgánu,
- meno, priezvisko, podpis HK,
- označenie kontrolovaného subjektu,
- predmet a cieľ kontroly,
- kontrolované obdobie a čas vykonania kontroly,
- opis zistených nedostatkov spolu s odôvodnením a označením všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré boli porušené,
- zoznam dokladov a písomností preukazujúcich zistené nedostatky,
- dátum vyhotovenia a dátum doručenia správy (návrhu správy).

Ad b/ správy predkladané mestskému zastupiteľstvu

9/ Hlavný kontrolór po ukončení kontroly predkladá mestskému zastupiteľstvu na jeho najbližšom zasadnutí správu o výsledkoch kontroly a najmenej raz ročne správu o kontrolnej činnosti za predchádzajúci kalendárny rok.

10/ Správa o výsledkoch ukončených kontrol predkladaná mestskému zastupiteľstvu sa vyhotovuje ako verejný informatívny materiál, ktorý v skrátenej forme sumarizuje predmet kontroly a jej účel, zistené skutočnosti, kontrolné zistenia, navrhované odporúčania na odstránenie zistených nedostatkov a ich príčin.

11/ Hlavný kontrolór je povinný na požiadanie sprístupniť výsledky kontrol poslancom alebo primátorovi.

12/ Správa o kontrolnej činnosti sa vyhotovuje ako súhrnná informácia a prehľad o vykonaných kontrolách za predchádzajúci kalendárny rok a prehľad činnosti hlavného kontrolóra za dané obdobie.

Ad c/ stanoviská

13/ Hlavný kontrolór vypracúva odborné stanovisko k návrhu rozpočtu a k návrhu záverečného účtu. Vypracúva stanovisko aj k návrhom na prijatie návratných zdrojov financovania a preveruje dodržanie podmienok⁶ na ich prijatie.

Čl. VIII

Nezávislosť a mlčanlivosť

1/ Hlavný kontrolór je pri výkone kontroly povinný postupovať tak, aby neboli dotknuté práva a právom chránené záujmy kontrolovaných subjektov. Kontrolnú činnosť vykonáva nezávisle a nestranne a musí postupovať pri výkone svojej práce objektívne.

2/ Nezávislosť znamená neprítomnosť podmienok, za ktorých je ohrozená schopnosť kontrolóra vykonávať kontrolné činnosti nezaujatým spôsobom. Objektivita znamená, že kontrolu vykonáva bez kompromisov a podriaďovania sa úsudku iných osôb.

⁶ Zákon č. 583/2004 Z.z.

3/ Hlavný kontrolór je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone kontroly. Táto povinnosť trvá aj po skončení funkčného obdobia hlavného kontrolóra.

4/ Poskytovanie informácií o priebežných zisteniach počas výkonu kontroly je zo strany hlavného kontrolóra neprípustné, okrem prípadu ak je potrebné bez zbytočného odkladu prijať opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a odstrániť príčiny ich vzniku formou čiastkovej správy.

Čl. IX **Záverečné ustanovenia**

1/ Tieto Pravidlá kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom ich schválenia mestským zastupiteľstvom.

2/ Tieto Pravidlá boli schválené Uznesením Mestského zastupiteľstva v Holíči č. 550/2026, dňa 05.03.2026.

V Holíči, dňa 10.03.2026

.....
PhDr. Zdenko Čambal, PhD.
primátor mesta