

Mestské zastupiteľstvo v Poltári v zmysle § 11 ods. 4 a § 18e zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a v nadväznosti na zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov

vydáva tieto

## **Pravidlá kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra mesta Poltár zo dňa 21.02.2019**

### **Prvá časť**

#### **Článok 1**

#### **Úvodné ustanovenia**

1. Postavenie hlavného kontrolóra, rozsah jeho kontrolnej činnosti a úlohy hlavného kontrolóra ustanovuje § 18 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“).
2. Hlavný kontrolór nevykonáva finančnú kontrolu podľa ustanovení § 7 až § 9 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole a audite“) a taktiež sa na jeho činnosť nevzťahujú ani ustanovenia § 28 uvedeného zákona o pokutách. Hlavný kontrolór však postupuje pri výkone svojej kontrolnej činnosti podľa základných pravidiel finančnej kontroly a auditu - § 20 až § 27 zákona o finančnej kontrole a audite a podľa týchto Pravidiel.
3. Na účely týchto Pravidiel sa rozumie:
  - a) oprávnenou osobou Mesto Poltár (ďalej len „mesto“) prostredníctvom hlavného kontrolóra, ktorý vykonáva kontrolnú činnosť podľa § 18d ods. 1 zákona o obecnom zriadení,
  - b) prizvanou osobou zamestnanec iného orgánu verejnej správy, zamestnanec inej právnickej osoby a iná fyzická osoba s jej súhlasom, ak je jej odbornosť alebo iná spôsobilosť pre kontrolu nevyhnutá alebo ak je to odôvodnené osobitnou povahou vykonávanej kontroly,
  - c) povinnou osobou subjekt podľa § 18d ods. 2 zákona o obecnom zriadení, ktorý podlieha kontrolnej činnosti vykonávanej hlavným kontrolórom,
  - d) treťou osobou právnická osoba alebo fyzická osoba, ktorá má k povinnej osobe vzťah dodávateľa výkonov, tovarov, prác alebo služieb, alebo ktorákoľvek iná právnická osoba alebo fyzická osoba, ktorá má informácie, doklady alebo iné podklady, ktoré sú nevyhnutné na dosiahnutie cieľa kontroly.
4. Rozsah kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra je ustanovený § 18d ods. 1 a 3 zákona o obecnom zriadení.
5. Hlavný 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 prostriedkami 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 sa dodržanie podmienok na poskytnutie verejných prostriedkov a dodržanie podmienok ich použitia.

6. Cieľom kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra je zabezpečiť:
  - a) predchádzaniu porušovania všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov mesta,
  - b) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami,
  - c) spoľahlivosť vedenia účtovníctva a výkazníctva,
  - d) ochranu majetku vo vlastníctve mesta,
  - e) odhaľovanie podvodov a nezrovnalostí a zabezpečenie nápravy,
  - f) overovanie plnenia opatrení prijatých na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku.
7. Týmto Pravidlami nie sú dotknuté oprávnenia iných orgánov a subjektov vykonávajúcich kontrolu, najmä primátora mesta (ďalej len „primátor“), Mestského zastupiteľstva v Poltári (ďalej len „mestské zastupiteľstvo“) alebo subjektov vykonávajúcich kontrolu podľa osobitného predpisu<sup>1</sup>.
8. Postup podľa týchto Pravidiel sa nevzťahuje na výkon finančnej kontroly podľa zákona o finančnej kontrole a audite, ktorý je pre podmienky mesta Poltár upravený interným predpisom (Smernica o postupe vykonávania finančnej kontroly).

## **Druhá časť**

### **Základné pravidlá kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra**

#### **Článok 2**

#### **Oprávnenia a povinnosti hlavného kontrolóra**

1. Oprávnenia a povinnosti hlavného kontrolóra (ako oprávnenej osoby) pri výkone kontrolnej činnosti sú podrobne ustanovené v § 20 zákona o finančnej kontrole a audite.
2. V zmysle odseku 1 tohto článku medzi oprávnenia oprávnenej osoby (ďalej len „hlavného kontrolóra“) pri výkone kontrolnej činnosti patrí:
  - a) vstupovať do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok povinnej osoby alebo tretej osoby,
  - b) vyžadovať a odoberať od povinnej osoby alebo od tretej osoby, ak ich poskytnutiu nebráni osobitný predpis<sup>2</sup>, v určenej lehote originály alebo úradne osvedčené kópie dokladov, písomností, 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,

---

<sup>1</sup> Napríklad zákon č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov, zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

<sup>2</sup> Napríklad § 39 zákona SNR č. 323/1992 Zb. o notároch a notárskej činnosti (Notársky poriadok) v znení neskorších predpisov, § 23 zákona č. 586/2003 Z. z. o advokácii a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 297/2008 Z. z.

- 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 predloženie písomného zoznamu opatrení prijatých na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku (ďalej len „písomný zoznam prijatých opatrení“) v lehote určenej hlavným kontrolórom,
  - e) vyžadovať od povinnej osoby prepracovanie písomného zoznamu prijatých opatrení a predloženie prepracovaného písomného zoznamu prijatých opatrení v lehote určenej hlavným kontrolórom, ak hlavný kontrolór odôvodnene predpokladá vzhľadom na závažnosť nedostatkov, že prijaté opatrenia nie sú účinné,
  - f) vyžadovať od povinnej osoby splnenie prijatých opatrení v lehote určenej hlavným kontrolórom,
  - g) vyžadovať od povinnej osoby predloženie dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení po uplynutí lehoty podľa písmena f).
  - h) overiť splnenie prijatých opatrení.
3. V zmysle odseku 1 tohto článku medzi povinnosťami hlavného kontrolóra pri výkone kontrolnej činnosti patrí:
- a) vopred oznámiť povinnej osobe alebo tretej osobe cieľ výkonu kontroly a termín začatia kontroly; ak by oznámením o začatí kontroly mohlo dôjsť k zmareniu cieľa kontroly alebo ak hrozí, že doklady alebo iné podklady budú znehodnotené, zničené alebo pozmenené, je hlavný kontrolór povinný oznámenie urobiť najneskôr pri začatí kontroly,
  - b) preukázať sa oprávnením na vykonanie kontroly a na základe požiadavky povinnej osoby alebo tretej osoby umožniť nahliadnutie do preukazu totožnosti,
  - c) 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 konanie podľa Trestného poriadku, alebo na iné konanie podľa osobitných predpisov<sup>3</sup>,
  - d) oboznámiť povinnú osobu s návrhom čiastkovej správy alebo s návrhom správy jeho doručením, ak boli zistené nedostatky a poučiť povinnú osobu o možnosti podať v určenej lehote 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,
  - e) 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,

---

<sup>3</sup> Napríklad Civilný sporový poriadok v znení zákona č. 87/2017 Z. z., Civilný mimosporový poriadok, Správny súdny poriadok v znení zákona č. 88/2017 Z. z., zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov, zákon č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov, zákon č. 171/1993 Z. z. o Policajnom zbore v znení neskorších predpisov, zákon č.136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení zákona č. 347/1990 Zb., zákon č.153/2001 Z. z. o prokuratúre v znení neskorších predpisov.

- f) 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,
- g) zaslať čiastkovú správu alebo správu povinnej osobe,
- h) oznámiť podozrenie zo spáchania trestného činu, priestupku alebo zo spáchania iného správneho deliktu orgánom príslušným podľa trestného poriadku alebo podľa osobitných predpisov<sup>3</sup>, pričom tieto podozrenia sa v prípadoch hodných osobitného zreteľa v návrhu čiastkovej správy, návrhu správy, čiastkovej správe alebo v správe neuvádzajú.

### **Článok 3**

#### **Prizvaná osoba, oprávnenia a povinnosti prizvanej osoby**

1. Na účasť na kontrole môže mesto na návrh hlavného kontrolóra prizvať prizvanú osobu s jej súhlasom, ak je to odôvodnené osobitnou povahou kontroly, za podmienok uvedených v § 24 zákona o finančnej kontrole a audite a za predpokladu, že jej odbornosť alebo iná spôsobilosť je pre kontrolu nevyhnutná.
2. Prizvanou osobou môže byť aj odborný zamestnanec mesta (mestského úradu), ak si to vyžaduje osobitná povaha kontroly.
3. Prizvanie zamestnancov iných orgánov verejnej správy alebo iných právnických osôb alebo fyzických osôb (ďalej len „prizvané osoby“) podlieha predchádzajúcemu schváleniu primátorom mesta alebo mestského zastupiteľstva. Na tento účel musia byť súčasne vyčlenené finančné prostriedky z rozpočtu mesta, a to vykonaním zmeny rozpočtu.
4. Účasť prizvaných osôb na kontrole sa považuje za iný úkon vo všeobecnom záujme a náklady vzniknuté v súvislosti s účasťou na kontrole prizvanej osobe uhrádza mesto, ak sa prizvaná osoba nedohodne s mestom inak. Za tieto náklady sa považuje náhrada mzdy, prípadne platu vo výške priemerného zárobku alebo náhrady podľa zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.
5. Náklady, ktoré vznikli v súvislosti s vykonávaním kontroly povinnej osobe alebo tretej osobe, uhrádza povinná osoba alebo tretia osoba.
6. Oprávnenia uvedené v článku 2 ods. 2 písm. a), b) a c) a povinnosti uvedené v článku 2 ods. 3 písm. a), b), c), e), f) a h) týchto Pravidiel sa vzťahujú na prizvanú osobu rovnako.

### **Článok 4**

#### **Oprávnenia a povinnosti povinnej osoby**

1. Oprávnenia a povinnosti povinnej osoby pri výkone kontrolnej činnosti oprávnenej osoby sú podrobne ustanovené v § 21 zákona o finančnej kontrole a audite.
2. V zmysle odseku 1 tohto článku medzi oprávnenia povinnej osoby pri výkone kontrolnej činnosti oprávnenej osoby (hlavného kontrolóra) patrí:

- a) vyžadovať od hlavného kontrolóra alebo od prizvanej osoby preukázanie sa oprávnením na vykonanie kontroly a vyžadovať nahliadnutie do preukazu totožnosti,
  - b) vyžadovať od hlavného kontrolóra alebo od 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 pre výkon predmetnej kontroly,
  - c) podať v lehote určenej hlavným kontrolórom 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** v určenej lehote, považujú sa zistené nedostatky, navrhnuté odporúčania, lehota na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a lehota na splnenie prijatých opatrení **za akceptované**,
  - d) vyžadovať od hlavného kontrolóra zaslanie čiastkovej správy alebo správy.
3. V zmysle odseku 1 tohto článku medzi povinnosťmi povinnej osoby pri výkone kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra patrí:
- a) vytvoriť podmienky na vykonanie kontroly a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť jej začatie a riadny priebeh,
  - b) oboznámiť pri začatí kontroly hlavného kontrolóra alebo prizvanú osobu s bezpečnostnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na priestory, v ktorých sa vykonáva kontrola,
  - c) umožniť hlavnému kontrolórovi alebo prizvanej osobe vstup do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok,
  - d) predložiť hlavnému kontrolórovi alebo prizvanej osobe na vyžiadanie výsledky kontrol vykonaných inými orgánmi a hlavným kontrolórom, ktoré majú vzťah k predmetu kontroly,
  - e) predložiť v lehote určenej hlavným kontrolórom 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 predmetnou kontrolou a vydať na vyžiadanie hlavného kontrolóra písomné potvrdenie o ich úplnosti a umožniť hlavnému kontrolórovi alebo prizvanej osobe vyhotovovať si kópie týchto podkladov,
  - f) poskytnúť hlavnému kontrolórovi alebo prizvanej osobe informácie o predmete kontroly a súčinnosť pri výkone kontroly,
  - g) prijať v lehote určenej hlavným kontrolórom opatrenia na nápravu nedostatkov uvedených v čiastkovej správe alebo v správe a odstrániť príčiny ich vzniku,
  - h) predložiť hlavnému kontrolórovi v určenej lehote písomný zoznam prijatých opatrení,
  - i) prepracovať a predložiť v lehote určenej hlavným kontrolórom písomný zoznam prijatých opatrení, ak hlavný kontrolór vyžadoval ich prepracovanie a predloženie,
  - j) splniť prijaté opatrenia v lehote určenej hlavným kontrolórom,
  - k) predložiť na výzvu hlavného kontrolóra dokumentáciu preukazujúcu splnenie prijatých opatrení.

## **Článok 5**

### **Tretia osoba**

1. Tretia osoba je osoba, od ktorej sú hlavný kontrolór a prizvaná osoba oprávnení vyžadovať predloženie dokladov, poskytnutie informácií a vysvetlení súvisiacich s kontrolou v povinnej osobe, ak je to nevyhnutné na dosiahnutie cieľa kontroly.
2. Oprávnenia uvedené v článku 4 ods. 2 písm. a) a b) a povinnosti uvedené v článku 4 ods. 3 písm. a), b), c), d), e) a f) týchto Pravidiel sa vzťahujú na tretiu osobu rovnako.

## **Článok 6**

### **Postupy pri výkone kontrolnej činnosti**

1. Hlavný kontrolór vykonáva kontrolnú činnosť prioritne na základe plánu kontrolnej činnosti schváleného mestským zastupiteľstvom; tým nie je dotknuté oprávnenie mestského zastupiteľstva alebo primátora podľa ustanovenia § 18f ods. 1 písm. h) zákona o obecnom zriadení.
2. Ak oprávnený orgán alebo subjekt verejnej správy požiada o neodkladné poskytnutie súčinnosti pre plnenie ich úloh<sup>4</sup>, má takéto poskytnutie súčinnosti prednosť pred kontrolou v schválenom pláne kontrolnej činnosti.
3. V prípade vykonania všetkých plánom kontrolnej činnosti schválených kontrol, môžu byť hlavným kontrolórom vykonávané kontroly nad rámec plánu kontrolnej činnosti. O tomto informuje hlavný kontrolór mestské zastupiteľstvo na jeho najbližšom zasadnutí.
4. Výkon kontroly hlavného kontrolóra začína vykonaním prvého úkonu hlavného kontrolóra voči povinnej osobe, ktorým je spravidla oznámenie o začatí kontroly uskutočnené podľa článku 2 ods. 3 písm. a) týchto Pravidiel.
5. Pri výkone kontrolnej činnosti môže hlavný kontrolór požiadať o súčinnosť všetky zainteresované orgány a organizácie mesta, ako aj o spoluprácu odborných pracovníkov mestského úradu na nevyhnutne potrebný čas po dohode s ich vedúcim, môže žiadať od štatutárnych zástupcov a vedúcich orgánov a organizácií mesta stanoviská a vyjadrenia k problematike týkajúcej sa predmetu vykonávanej kontrolnej činnosti.
6. Kontrolná činnosť podľa týchto Pravidiel prebieha spravidla nasledovne:
  - a) príprava kontroly: v prípravnej fáze kontroly hlavný kontrolór určí zameranie, vecné vymedzenie (predmet a účel kontroly), cieľ a časový rámec kontroly, odborne sa pripravuje na výkon kontroly naštudovaním platnej legislatívy – všeobecne záväzných právnych predpisov, interných predpisov, všeobecne záväzných nariadení mesta a ďalších dokumentov týkajúcich sa predmetu kontroly (napr. odborná literatúra a odborné časopisy),

---

<sup>4</sup> Napríklad podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení, resp. podľa § 3 ods. 2 Trestného poriadku.

- b) výkon kontroly: ide o vlastnú kontrolnú činnosť, kedy hlavný kontrolór oznámi kontrolovanému subjektu začatie výkonu kontroly, jej zameranie, časový rámeč, určí dokumentáciu potrebnú k výkonu kontroly. V rámci fyzického výkonu kontroly preskúma kontrolované doklady a vyhodnotí ich súlad s požadovaným stavom,
- c) záver kontroly: v záverečnej fáze kontroly hlavný kontrolór vyhodnotí námietky povinnej osoby, ak boli predložené a prerokuje príslušnú dokumentáciu z výsledku kontroly s povinnou osobou. V prípade zistených nedostatkov navrhne opatrenia na ich odstránenie.

## Článok 7

### Dokumentácia z vykonaných kontrol

1. Výsledky kontroly hlavného kontrolóra a prizvanej osoby sú spracované v dokumentácii z vykonanej kontroly.
2. Dokumentáciou z vykonanej kontroly je návrh čiastkovej správy alebo návrh správy a čiastková správa alebo správa v rozsahu a náležitostiach ustanovených v § 22 zákona o finančnej kontrole a audite.
3. Ak boli vykonanou kontrolou zistené nedostatky, hlavný kontrolór z predmetnej kontroly vypracuje návrh správy alebo návrh čiastkovej správy a následne po preverení a zohľadnení opodstatnenosti predložených námietok vypracuje čiastkovú správu alebo správu.
4. Ak neboli vykonanou kontrolou zistené nedostatky, hlavný kontrolór vypracuje len čiastkovú správu alebo správu.
5. 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 povinných osobách.
6. S návrhom čiastkovej správy alebo s návrhom správy oboznámi hlavný kontrolór povinnú osobu jeho doručením, ktoré môže byť vykonané osobným odovzdaním návrhu štatutárnemu zástupcovi povinnej osoby s uvedením mena, priezviska, funkcie a podpisu preberajúceho v návrhu príslušnej správy, doručením návrhu do podateľne povinnej osoby alebo elektronickým spôsobom s potvrdením jeho prijatia štatutárnym zástupcom povinnej osoby. Návrh čiastkovej správy alebo návrh správy sa považuje za doručený aj dňom odmietnutia jeho prevzatia, ak ho povinná osoba odmietne prevziať.
7. Čiastkovú správu alebo správu hlavný kontrolór doručí osobne jej odovzdaním štatutárnemu zástupcovi povinnej osoby s uvedením mena, priezviska, funkcie a podpisu preberajúceho v príslušnej správe, doručením správy do podateľne povinnej osoby alebo poštou s preukázaním doručenia do vlastných rúk.

## **Článok 8**

### **Ukončenie kontroly**

1. Kontrola je ukončená dňom zaslania správy, doručenia správy do podateľne povinnej osoby alebo dňom osobného prevzatia správy štatutárnym zástupcom povinnej osoby. Zaslaním čiastkovej správy alebo dňom prevzatia čiastkovej správy je skončená tá časť kontroly, 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.
3. Rozširovanie dokumentácie z vykonaných kontrol nie je bez súhlasu hlavného kontrolóra prípustné. Týmto nie je dotknuté právo na sprístupnenie informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o slobodnom prístupe k informáciám“).

## **Článok 9**

### **Postavenie hlavného kontrolóra a prizvanej osoby**

1. Hlavný kontrolór a prizvaná osoba, ktorí vykonávajú kontrolnú činnosť v zmysle zákona o obecnom zriadení, majú v zmysle § 25 zákona o finančnej kontrole a audite a týchto Pravidiel postavenie verejných činiteľov podľa § 128 Trestného zákona.

## **Článok 10**

### **Predpojatosť a mlčanlivosť**

1. Prizvané osoby, 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 hlavnému kontrolórovi.
2. Povinná osoba môže proti účasti prizvanej osoby na kontrole podať písomné námietky hlavnému kontrolórovi s uvedením dôvodu, ak má pochybnosti o jej predpojatosti. Podanie námietok nemá odkladný účinok.
3. Prizvaná osoba, proti ktorej podala povinná osoba námietky podľa ods. 2 tohto článku je oprávnená vykonať pri kontrole len také úkony, ktoré nedovoľujú odklad.
4. Hlavný kontrolór je povinný rozhodnúť o predmetných námietkach najneskôr do troch pracovných dní od ich podania a písomne oboznámiť s týmto rozhodnutím toho, kto námietku podal. Na rozhodovanie o predpojatosti sa nevzťahujú všeobecne záväzné predpisy o správnom konaní.
5. Hlavný kontrolór a prizvaná osoba sú povinní:
  - a) zdržať sa konania, ktoré vedie alebo by mohlo viesť k ich predpojatosti,



b) zachovať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone kontroly. Táto povinnosť trvá aj po skončení pracovného pomeru alebo obdobného pracovnoprávneho vzťahu. Týmto však nie sú dotknuté ustanovenia zákona o slobodnom prístupe k informáciám.

### **Tretia časť**

#### **Článok 11**

#### **Spoločné a záverečné ustanovenia**

1. Dokumentácia z vykonaných kontrol a správy z vykonaných kontrol sú úradnými písomnosťami, ktoré sa archivujú po dobu 10 rokov. Vyhotovujú sa v dvoch originálnych vyhotoveniach, z ktorých sa jedno vyhotovenie odovzdáva štatutárnemu zástupcovi povinnej osoby a jedno vyhotovenie si ponecháva hlavný kontrolór.
2. Poskytovanie informácií o priebežných zisteniach počas výkonu kontroly nie je prípustné.
3. Ak tieto pravidlá neustanovujú inak, pri kontrolnej činnosti sa primerane použijú ustanovenia § 20 - § 27 zákona o finančnej kontrole a audite.
4. Pravidlá kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra mesta Poltár zo dňa 21.02.2019 boli schválené na zasadnutí Mestského zastupiteľstva v Poltári uznesením číslo 31/2019 dňa 21.02.2019 a nadobúdajú účinnosť dňom schválenia.
5. Nadobudnutím účinnosti týchto Pravidiel sa zrušujú Pravidlá kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra mesta Poltár zo dňa 12.09.2017.

V Poltári, dňa 21.02.2019

---

Mgr. Martina Brisudová  
primátorka mesta Poltár