



# TRENČIANSKY SAMOSPRÁVNY KRAJ

K dolnej stanici 7282/20A, 911 01 Trenčín

---

## **Zásady kontrolnej činnosti Trenčianskeho samosprávneho kraja**

## Obsah

Článok 1 - Úvodné ustanovenia.....	2
Článok 2 - Kontrolné orgány.....	3
Článok 3 - Kontrolná činnosť .....	4
Článok 4 - Útvar hlavného kontrolóra.....	4
Článok 5 - Úlohy hlavného kontrolóra vyplývajúce z kontrolnej činnosti.....	5
Článok 6 - Základné pravidlá kontrolnej činnosti .....	7
Článok 7 - Výsledky kontroly vykonávanej v pôsobnosti TSK.....	11
Článok 8 - Záverečné ustanovenia .....	14

# Z Á S A D Y

## Kontrolnej činnosti Trenčianskeho samosprávneho kraja

Za účelom zabezpečenia komplexného, efektívneho a účinného kontrolného systému Trenčianskeho samosprávneho kraja schvaľuje Zastupiteľstvo Trenčianskeho samosprávneho kraja v súlade s ustanoveniami §19d zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov a zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite tieto „Zásady kontrolnej činnosti Trenčianskeho samosprávneho kraja“ (ďalej v texte ako „Zásady“).

### Článok 1 - Úvodné ustanovenia

Tieto Zásady určujú:

1. Rozsah a zameranie kontrolnej činnosti vykonávanej v podmienkach Trenčianskeho samosprávneho kraja (ďalej len „TSK“) na základe ustanovení zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov, zákona č. 416/2001 Z. z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a na vyššie územné celky, zákona č. 446/2001 Z. z. o majetku vyšších územných celkov, zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce, zákona č. 431/2002 o účtovníctve, zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite, zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy, zákona č.583/2004 o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a ďalších osobitných predpisov v platnom znení.
2. Pravidlá výkonu kontrolnej činnosti TSK a z nich vyplývajúce úlohy:

**Kontrolná činnosť** je systematický postup, ktorým sa pomocou príslušných prostriedkov a metód zisťuje:

- objektívny stav skutočností a ich súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi a prijatými uzneseniami orgánov samosprávneho kraja,
- dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami,
- vykonávanie základnej finančnej kontroly, administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste v zmysle ustanovení zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite,
- dostupnosť, správnosť a úplnosť informácií o hospodárení s verejnými prostriedkami,
- splnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených kontrolnou činnosťou a odstránenie príčin ich vzniku,

- evidencia a vybavovanie podaných sťažností a petícií podľa zásad uvedených v samostatnom predpise (smernica, ktorou sa určujú pravidlá pre vybavovanie sťažností a petícií),
  - plnenie všeobecne záväzných nariadení a uznesení Zastupiteľstva Trenčianskeho samosprávneho kraja (ďalej ako „Zastupiteľstvo“) v rámci jeho pôsobnosti.
3. Kontrolné orgány vykonávajú svoju činnosť v rozsahu ustanovenom zákonmi a týmito Zásadami.
4. Kontrola podľa týchto Zásad sa nevzťahuje na rozhodnutia predsedu samosprávneho kraja vydané v správnom konaní.  
Orgány samosprávy TSK a Úrad TSK sú povinné v rámci svojej pôsobnosti vytvárať vhodné organizačné, finančné a materiálové podmienky pre nezávislý výkon kontroly.

## Článok 2 - Kontrolné orgány

1. Kontrolnú činnosť v rámci Trenčianskeho samosprávneho kraja ako oprávnenej osoby vykonávajú tieto kontrolné orgány:
- Zastupiteľstvo a poslanci Zastupiteľstva,
  - Útvar hlavného kontrolóra TSK,
  - predseda TSK,
  - Oddelenie vnútornej kontroly, petícií a sťažností,
  - poverení zamestnanci Úradu TSK.

**Zastupiteľstvo** vykonáva svoju kontrolnú činnosť prostredníctvom prijatých uznesení, prerokovaním správ hlavného kontrolóra o výsledkoch kontrolnej činnosti a prerokovaním správ komisií Zastupiteľstva na svojich zasadnutiach.

**Poslanci Zastupiteľstva** vykonávajú kontrolnú činnosť v zmysle § 12 ods. 1 zákona č. 302/2001 Z. z. o samosprávnych krajoch (**Pri činnosti podľa §12 ods. 1 písm. c) a e) zákona č. 302/2001 Z. z. oznámi poslanec túto skutočnosť predsedovi samosprávneho kraja**).

**Hlavný kontrolór** so svojím útvarom vykonáva kontrolnú činnosť na základe § 19c zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov a týchto Zásad.

**Predseda TSK** vykonáva kontrolnú činnosť ako štatutár orgánu verejnej správy poverovaním výkonom kontroly zamestnancov **Oddelenia vnútornej kontroly, petícií a sťažností TSK** a iných zamestnancov Úradu TSK, **ale tiež v prípade potreby aj iných právnických alebo fyzických osôb.**

2. Pôsobnosť kontroly sa vzťahuje na tieto povinné osoby:
- Úrad TSK,

- rozpočtové, príspevkové a iné právnické osoby zriadené alebo založené TSK,
- právnické osoby, v ktorých má TSK majetkovú účasť, alebo nakladajú s majetkom TSK, alebo im bol majetok TSK prenechaný na užívanie a to v rozsahu dotýkajúcom sa tohto majetku,
- právnické osoby a fyzické osoby podnikatelia, ktorým boli z rozpočtu TSK poskytnuté účelové dotácie, alebo návratné zdroje.

### **Článok 3 - Kontrolná činnosť**

#### 1. Kontrolnou činnosťou sa rozumie:

- kontrola dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov podľa čl. 1 a 2 týchto Zásad, prípadne podľa osobitných predpisov vzťahujúcich sa k činnosti jednotlivých organizačných útvarov v rámci Úradu TSK,
- kontrola dodržiavania interných predpisov a nariadení TSK,
- kontrola vykonávania finančnej kontroly podľa ust. § 6 a nasl. zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a smernice predsedu TSK č. 7/2015 o finančnom riadení a finančnej kontrole,
- kontrola hospodárnosti, účelovosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení a nakladaní s majetkom, majetkovými právami TSK, ako aj s majetkom, ktorý TSK užíva podľa zákona č. 446/2001 Z. z. o majetku vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov,
- kontrola príjmov a výdavkov TSK podľa § 6 a § 8 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy,
- kontrola vybavovania sťažností a petícií v zmysle zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach a v zmysle zákona č. 85/1990 Z. z. o petičnom práve v znení neskorších predpisov,
- kontrola opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku na základe vykonanej finančnej kontroly,
- kontrola plnenia ďalších úloh ustanovených inými platnými predpismi, ako aj kontrola ustanovená uzneseniami Zastupiteľstva,
- overovanie objektívneho stavu kontrolovaných skutočností a ich súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými aktmi riadenia so zameraním na dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými a vlastnými prostriedkami samosprávneho kraja a právnických osôb zriadených samosprávnym krajom.

### **Článok 4 - Útvar hlavného kontrolóra**

1. Útvar hlavného kontrolóra (ďalej aj ako „ÚHK TSK“) zriaďuje TSK za účelom zabezpečenia úloh stanovených zákonom č. 302/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov.
2. ÚHK TSK ako súčasť jednotného a komplexného systému finančného riadenia vo verejnom sektore v SR plní aj úlohy vyplývajúce z dodržiavania ďalších

všeobecne záväzných právnych predpisov, štandardov a zásad pri hospodárení s verejnými prostriedkami.

3. ÚHK TSK vykonáva kontrolnú činnosť prostredníctvom kontroly hospodárenia s verejnými prostriedkami v zmysle kompetencií ustanovených v ustanoveniach §§ 19 – 19f zákona č. 302/2001 Z. z. a v súlade s pravidlami finančnej kontroly ustanovenými v §§ 20 – 27 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite v platnom znení (ďalej ako „kontrola hospodárenia s verejnými prostriedkami“).
4. ÚHK TSK zostavuje návrh plánu kontrolnej činnosti a tento predkladá Zastupiteľstvu na schválenie. Návrh plánu zostavuje hlavný kontrolór na obdobie polroka na princípe proporcionality zdrojov pre plánovanie kontrol, pričom vychádza z:
  - a. opakovaného, cyklického procesu vykonávania kontrol hospodárenia s verejnými prostriedkami,
  - b. vlastného podnetu ÚHK TSK, spravidla na základe monitoringu rizík po zohľadnení ich významnosti na škodlivom následku,
  - c. podnetov od právnických, či fyzických osôb.
5. Organizačnú štruktúru ÚHK TSK ustanovuje Zastupiteľstvo TSK v organizačnom poriadku TSK.
6. ÚHK TSK riadi a za jeho činnosť zodpovedá hlavný kontrolór, ktorého postavenie, predpoklady na výkon funkcie, ako aj plat určujú ustanovenia §§ 19, 19a, 19b zákona č. 302/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov.
7. Zamestnanci ÚHK TSK sú zamestnancami TSK, ktorí prijímajú pracovné úlohy len od hlavného kontrolóra TSK.

## **Článok 5 - Úlohy hlavného kontrolóra vyplývajúce z kontrolnej činnosti**

1. Jedná sa o nasledovné činnosti:
  - výkon kontroly v rozsahu ustanovení § 19c ods. 1 a ods. 2 zákona č. 302/2001 Z. z.,
  - povinnosť vykonať kontrolu, ak o túto požiada Zastupiteľstvo TSK,
  - predkladanie plánu činnosti ÚHK TSK Zastupiteľstvu TSK jedenkrát za šesť mesiacov, ktorý musí byť zverejnený na mieste obvyklom najneskôr 15 dní pred rokovaním Zastupiteľstva,
  - vypracovávanie odborného stanoviska k návrhu rozpočtu TSK pred jeho schválením v Zastupiteľstve TSK,
  - vypracovávanie odborného stanoviska k dodržaniu podmienok pre prijatie návratných zdrojov financovania podľa ust. § 14 zákona č. 583/2004 Z. z.

- o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- vypracovávanie odborného stanoviska k návrhu záverečného účtu TSK pred jeho schválením v Zastupiteľstve TSK,
  - na základe žiadosti Zastupiteľstva predkladá správy o výsledkoch kontroly Zastupiteľstvu TSK na jeho najbližšom zasadnutí,
  - podľa ustanovenia § 19e ods. 1 písm. e) zákona č. 302/2001 Z. z. predkladá Zastupiteľstvu najmenej raz ročne správu o kontrolnej činnosti, a to do 60 dní po uplynutí kalendárneho roku,
  - na požiadanie Zastupiteľstva TSK, alebo predsedu TSK predkladá:
    - o plnenie úloh vyplývajúcich z porušenia finančnej disciplíny pri nakladaní s verejnými prostriedkami v zmysle ustanovenia § 31 zákona č. 523/2004 Z. z.
    - o preverenie dodržania podmienok ustanovených v § 17 ods. 6 a 9 zákona č. 583/2004 Z. z.
    - o plnenie oznamovacej povinnosti voči Ministerstvu financií SR v zmysle ust. § 17 ods. 10 zákona č. 583/2004 Z. z..
2. Hlavný kontrolór spolupracuje s príslušnými štátnymi orgánmi alebo inými orgánmi verejnej správy - napr. ministerstvá, NKÚ, prokuratúra, sudy vo veciach kontroly hospodárenia s prostriedkami pridelenými zo štátneho rozpočtu.
  3. Kontrola hospodárenia s verejnými prostriedkami sa vykonáva na základe plánu kontrolnej činnosti, ktorý hlavný kontrolór predkladá raz polročne na schválenie Zastupiteľstvu ako *ex post* kontrola, teda ÚHK TSK kontroluje hospodárenie s verejnými prostriedkami v minulých obdobiach. Určenie rozsahu kontrolovaného obdobia je v kompetencii hlavného kontrolóra tak, aby boli naplnené ciele a účel kontroly v zmysle úloh a kompetencií hlavného kontrolóra.
  4. Kontrolu hospodárenia s verejnými prostriedkami na základe písomného poverenia hlavného kontrolóra vykoná zamestnanec útvaru hlavného kontrolóra a prípadne prizvaná osoba.
  5. Pri vykonávaní kontroly hospodárenia s verejnými prostriedkami sa útvar hlavného kontrolóra riadi kompetenciami podľa ustanovení zákona č. 302/2001 Z. z. a procesne sa zamestnanci útvaru a kontrolované subjekty riadia základnými pravidlami finančnej kontroly podľa ust. §§ 20 - 27 zákona č. 357/2015 Z. z..
  6. Tretími osobami pri vykonávaní finančnej kontroly verejných prostriedkov v povinnej osobe v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. a týchto Zásad sa rozumejú právnické a fyzické osoby, tieto sú povinné poskytnúť súčinnosť, ak majú k povinnej osobe zmluvný vzťah dodávateľa výkonov, tovarov, alebo služieb, pokiaľ je to nevyhnutné na dosiahnutie účelu a cieľa finančnej kontroly.

7. Ak zo zadania kontrolnej úlohy, alebo zistení pri výkone kontroly vyplynie potreba odborníka zo zamestnancov samosprávneho kraja, prípadne mimo zamestnancov samosprávneho kraja, hlavný kontrolór predloží písomne predsedovi TSK návrh na odsúhlasenie účasti odborníka pri výkone kontroly (ďalej ako „prizvaná osoba“). V prípade súhlasu predseda TSK písomne poverí prizvanú osobu na výkon kontroly.

## Článok 6 - Základné pravidlá kontrolnej činnosti

### 1. Obsah a zameranie kontrolnej činnosti

- a) Kontrolné orgány pri výkone kontroly postupujú podľa základných pravidiel kontrolnej činnosti, osobitných predpisov a týchto Zásad.
- b) Kontrolné orgány v rozsahu svojej pôsobnosti zameriavajú kontrolnú činnosť na vecnú a formálnu správnosť, zákonnosť, účinnosť, účelnosť a hospodárnosť nakladania s verejnými prostriedkami.
- c) Písomné poverenie na vykonanie kontroly zamestnancom samosprávneho kraja vydáva:
  - predseda TSK pre zamestnancov Úradu TSK,
  - hlavný kontrolór pre zamestnancov ÚHK TSK.
- d) Pri výkone kontroly sú kontrolné orgány, poverené osoby a prizvané osoby povinné postupovať tak, aby neboli dotknuté práva a právom chránené záujmy povinných osôb.
- e) Zamestnanci a prizvané osoby pri výkone kontrolnej činnosti postupujú procesne podľa pravidiel ustanovených osobitným predpisom (§§ 20 – 27 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite), Etickým kódexom finančného kontrolóra (uverejneným vo Finančnom spravodajcovi č. 5/2002) a týchto Zásad.

### 2. Predpojatosť

- a) Zamestnanec oprávnenej osoby a prizvaná osoba sú povinní zdržať sa konania, ktoré vedie alebo by mohlo viesť k ich predpojatosti.
- b) Zamestnanec oprávnenej osoby alebo prizvaná osoba, ktorým sú známe skutočnosti zakladajúce pochybnosti o ich predpojatosti vo vzťahu k vykonávanej finančnej kontrole, k povinnej osobe alebo k tretej osobe, sú povinní tieto skutočnosti písomne oznámiť štatutárnemu orgánu oprávnenej osoby.
- c) Povinná osoba môže proti účasti zamestnanca oprávnenej osoby alebo prizvanej osoby podať písomné námietky oprávnenej osobe s uvedením dôvodu námietok, ak má pochybnosti o predpojatosti zamestnanca oprávnenej osoby alebo prizvanej osoby. Podanie námietok nemá odkladný účinok.
- d) Zamestnanec oprávnenej osoby 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.

- e) Štatutárny orgán oprávnenej osoby je povinný rozhodnúť o námietkach proti zamestnancovi oprávnenej osoby 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.
- f) O námietke predpojatosti podanej voči hlavnému kontrolórovi rozhoduje legislatívno-právna komisia pri Zastupiteľstve.

### 3. Oprávnenia a povinnosti oprávnenej osoby

3.1 Zamestnanci oprávnenej osoby sú pri výkone kontroly oprávnení v nevyhnutom rozsahu najmä:

- a) vstupovať na pozemky, do objektov, zariadení, do prevádzkarní, dopravných prostriedkov, na pozemok/pozemky povinnej osoby alebo tretej osoby alebo vstupovať do obydliá, ak sa používa aj na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti a do iných priestorov povinných osôb, ak bezprostredne súvisia s predmetom kontroly,
- b) vyžadovať a odoberať od povinnej osoby alebo od tretej osoby v určenej lehote 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 vykonávanou kontrolou,
- c) vyžadovať od povinnej osoby alebo od tretej osoby súčinnosť v rozsahu oprávnení podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite,
- d) vyžadovať predloženie prijatých opatrení na nápravu zistených nedostatkov na základe odporúčaní oprávnenej osoby a prepracovanie prijatých opatrení na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, ak oprávnená osoba odôvodnene predpokladá vzhľadom na závažnosť nedostatkov, že prijaté opatrenia nie sú účinné, a vyžadovať predloženie nového písomného zoznamu opatrení v lehote určenej oprávnenou osobou,
- e) vykonať ďalšie potrebné opatrenia na zabezpečenie účinného objektívneho výkonu kontroly,
- f) overovať, či fyzické osoby, ktoré vykonávajú prácu v priestoroch povinnej osoby sú jeho zamestnancami alebo vykonávajú činnosť v súlade s § 223 a násl. Zákonníka práce.

3.2 Zamestnanci oprávnenej osoby sú pri výkone kontroly povinní:

- a) vopred oznámiť povinnej osobe alebo tretej osobe termín a cieľ výkonu kontroly; ak by oznámením o výkone kontroly mohlo dôjsť k zmareniu cieľa kontroly alebo ak hrozí, že doklady alebo iné podklady budú znehodnotené, zničené alebo pozmenené, je povinná oznámenie urobiť najneskôr pri vstupe podľa bodu 3.1 písm. a) týchto Zásad,

- b) preukázať sa oprávnením na vykonanie kontroly podľa čl. 6 ods. 1 písm. c) týchto Zásad a umožniť na základe požiadavky povinnej osoby nahliadnuť do preukazu totožnosti alebo služobného preukazu,
- 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 vykonávanou 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,
- d) o kontrolných zisteniach vykonanej kontroly oprávnená osoba vypracuje v zmysle ustanovení zákona č. 357/2015 Z. z. a týchto zásad záver podľa kontrolných zistení (návrh čiastkovej správy alebo návrh správy, čiastkovú správu alebo správu). Povinnosťou oprávnenej osoby je oboznámiť povinnú osobu s návrhom čiastkovej správy alebo s návrhom správy jeho doručením, ak boli zistené nedostatky a vyžiadať od povinnej osoby v určenej lehote písomné námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo k opatreniam a k lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, uvedených v návrhu čiastkovej správy alebo v návrhu správy,
- e) preveriť opodstatnenosť námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo k opatreniam a k lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku uvedených 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,
- f) doručiť čiastkovú správu alebo správu povinnej osobe,
- g) oznámiť podozrenie zo spáchania trestného činu, priestupku alebo zo spáchania iného správneho deliktu orgánom príslušným podľa trestného poriadku alebo podľa osobitných predpisov, pričom tieto podozrenia sa v návrhu čiastkovej správy, návrhu správy, čiastkovej správe alebo v správe neuvádzajú,
- h) zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone kontroly, ak ho od tejto povinnosti písomne neoslobodí ten, v záujme koho túto povinnosť má, alebo vo verejnom záujme vedúci kontrolného orgánu. Táto povinnosť trvá aj po skončení pracovného pomeru alebo obdobného pracovnoprávneho pomeru,
- i) v priebehu vykonávania finančnej kontroly neposkytujú členovia kontrolnej skupiny žiadne informácie v zmysle § 8 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám,
- j) hore uvedené oprávnenia a povinnosti sa vzťahujú aj na prizvané osoby.

#### 4. Oprávnenia a povinnosti povinnej osoby

##### 4.1 Povinná osoba a zodpovední zamestnanci sú oprávnení:

- a) vyžadovať od oprávnenej osoby alebo od prizvanej 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 vykonávanou kontrolou,
- b) podať v lehote určenej oprávnenou osobou písomné námietky:
  - k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam,
  - k lehote na predloženie prijatých opatrení,
  - k lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku uvedeným v návrhu čiastkovej správy alebo v návrhu správy,  
Ak povinná osoba neuplatní námietky podľa vyššie uvedených odrážok v určenej lehote, považujú sa zistené nedostatky a navrhnuté odporúčania alebo opatrenia, a navrhnuté lehoty za akceptované,
- c) vyžadovať od oprávnenej osoby zaslanie čiastkovej správy alebo správy,
- d) vyžadovať od oprávnenej osoby alebo od prizvanej osoby preukázanie sa písomným poverením na vykonanie kontroly a vyžadovať nahliadnutie do preukazu totožnosti alebo služobného preukazu.

##### 4.2 Povinná osoba je povinná:

- a) vytvoriť podmienky na vykonanie kontroly a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť ich začatie a riadny priebeh,
- b) oboznámiť pri začatí kontroly oprávnenú osobu alebo prizvanú osobu s bezpečnostnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na priestory, v ktorých sa kontrola vykonáva,
- c) umožniť oprávnenej osobe alebo prizvanej osobe vstup do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok alebo vstup do obydľia, 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, ktoré súvisia s vykonávanou kontrolou,
- e) predložiť v lehote 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 vykonávanou kontrolou a vydať jej na vyžiadanie písomné potvrdenie o ich úplnosti,
- f) poskytnúť súčinnosť oprávnenej osobe alebo prizvanej osobe,
- g) prijať v lehote určenej oprávnenou osobou opatrenia na nápravu nedostatkov uvedených v čiastkovej správe alebo v správe a odstrániť príčiny ich vzniku,

- h) predložiť oprávnenej osobe v určenej lehote písomný zoznam opatrení prijatých na nápravu nedostatkov,
- i) predložiť oprávnenej osobe v určenej lehote písomný zoznam splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
- j) prepracovať a predložiť v lehote určenej oprávnenou osobou písomný zoznam opatrení prijatých na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku uvedených v čiastkovej správe alebo v správe, ak oprávnená osoba vyžadovala ich prepracovanie a predloženie písomného zoznamu prepracovaných opatrení.

## **Článok 7 - Výsledky kontroly vykonávanej v pôsobnosti TSK**

1. Výsledkami kontroly sa rozumie vypracovanie výsledných písomností o kontrolných zisteniach pri vykonaní takejto kontroly u povinných osôb.

Výslednými písomnosťami pri vykonaní finančnej kontroly sú:

- a) Návrh čiastkovej správy o výsledku finančnej kontroly,
- b) Návrh správy o výsledku finančnej kontroly,
- c) Písomné vyjadrenia a námietky povinnej osoby ku kontrolným zisteniam,
- d) Čiastková správa o výsledku finančnej kontroly,
- e) Správa o výsledku finančnej kontroly,
- f) Písomný zoznam prijatých opatrení na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku zistených kontrolou,
- g) Písomný zoznam splnených prijatých opatrení na odstránenie nedostatkov a príčin ich vzniku zistených kontrolou.

2. Náležitosti dokumentácie podľa bodu 1:

### 2.1 Návrh čiastkovej správy o výsledku finančnej kontroly

- označenie oprávnenej osoby, ktorá vykonala kontrolu,
- mená, priezviská a podpisy zamestnancov oprávnenej osoby a prizvanej osoby,
- označenie povinnej osoby,
- cieľ kontroly,
- opis zistených nedostatkov a pri porušení osobitných predpisov označenie konkrétnych ustanovení, ktoré boli porušené spolu s návrhmi odporúčaní na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
- zoznam príloh preukazujúcich nedostatky,
- dátum vyhotovenia návrhu správy,
- lehotu na podanie námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam a k lehote na predloženie písomného zoznamu splnených

opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,

- lehotu na predloženie zoznamu prijatých opatrení na nápravu zistených nedostatkov,
- lehotu na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
- dátum oboznámenia sa povinnej osoby s návrhom správy, alebo s návrhom čiastkovej správy.

## 2.2 Návrh správy o výsledku finančnej kontroly

- označenie oprávnenej osoby, ktorá vykonala kontrolu,
- mená, priezviská a podpisy zamestnancov oprávnenej osoby a prizvanej osoby,
- označenie povinnej osoby,
- cieľ kontroly,
- opis zistených nedostatkov a pri porušení osobitných predpisov označenie konkrétnych ustanovení, ktoré boli porušené spolu s návrhmi odporúčaní na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
- zoznam príloh preukazujúcich nedostatky,
- dátum vyhotovenia návrhu správy,
- lehotu na podanie námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam a k lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
- lehotu na predloženie zoznamu prijatých opatrení na nápravu zistených nedostatkov,
- lehotu na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
- dátum oboznámenia sa povinnej osoby s návrhom správy, alebo s návrhom čiastkovej správy.

Z dôvodu efektívnejšieho výkonu kontroly a vysvetlenia navrhnutých zistení ešte pred oboznámením sa s obsahom návrhu správy sa uskutoční prerokovanie, na ktorom povinné osoby vysvetlia jednotlivé zistené nedostatky a informujú o návrhoch odporúčaní alebo opatrení.

Kontrola hospodárenia s verejnými prostriedkami je ukončená zaslaním správy povinnej osobe. Za zaslanie správy sa považuje aj jej osobné prevzatie povinnou osobou.

## 2.3 Čiastková správa o výsledku finančnej kontroly

- označenie oprávnenej osoby, ktorá vykonala kontrolu,
- mená, priezviská a podpisy zamestnancov oprávnenej osoby a prizvanej osoby,
- označenie povinnej osoby,

- cieľ kontroly,
- dátum doručenia návrhu správy na oboznámenie povinnej osobe,
- informáciu o tom, či povinná osoba podala námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, alebo k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku uvedených v návrhu čiastkovej správy alebo v návrhu správy a spôsob vysporiadania týchto námietok,
- opis zistených nedostatkov a pri porušení osobitných predpisov označenie konkrétnych ustanovení, ktoré boli porušené spolu s návrhmi odporúčaní na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
- zoznam príloh preukazujúcich nedostatky,
- lehotu na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
- dátum vyhotovenia čiastkovej správy z kontroly.

#### 2.4 Správa o výsledku finančnej kontroly

- označenie oprávnenej osoby, ktorá vykonala kontrolu,
  - mená, priezviská a podpisy zamestnancov oprávnenej osoby a prizvanej osoby,
  - označenie povinnej osoby,
  - cieľ kontroly,
  - dátum doručenia návrhu správy na oboznámenie povinnej osobe,
  - informáciu o tom, či povinná osoba podala námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, alebo k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku uvedených v návrhu čiastkovej správy alebo v návrhu správy a spôsob vysporiadania týchto námietok,
  - opis zistených nedostatkov a pri porušení osobitných predpisov označenie konkrétnych ustanovení, ktoré boli porušené spolu s návrhmi odporúčaní na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
  - zoznam príloh preukazujúcich nedostatky,
  - lehotu na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,
  - dátum vyhotovenia správy z kontroly.
3. Hlavný kontrolór TSK predkladá výsledky vykonaných finančných kontrol predsedovi TSK, riaditeľovi Úradu TSK, predsedom príslušných komisií, v ktorých pôsobnosti boli predmetné finančné kontroly vykonané, prípadne na požiadanie inému poslancovi Zastupiteľstva a formou ročných správ Zastupiteľstvu. Ročné správy pred rokovaním v Zastupiteľstve budú prerokované v komisii pre financie, rozpočet a investície a v legislatívno-právnej komisii, poprípade aj v iných komisiách.

Ostatní zamestnanci po vykonanej finančnej kontrole predkladajú výsledky finančnej kontroly predsedovi TSK a na požiadanie aj hlavnému kontrolórovi TSK.

## **Článok 8 - Záverečné ustanovenia**

1. Ustanoveniami týchto Zásad nie sú dotknuté oprávnenia iných orgánov a subjektov vykonávajúcich kontrolu podľa platných zákonov a predpisov.
2. Tieto Zásady kontrolnej činnosti TSK boli schválené uznesením Zastupiteľstva TSK č..... a nadobúdajú účinnosť dňom podpisu tohto uznesenia predsedom TSK, zároveň sa týmto dňom ruší platnosť Zásad kontrolnej činnosti TSK schválených uznesením Zastupiteľstva č. 720/2009 zo dňa 24.06.2009 s účinnosťou od 01.07.2009.

**Ing. Jaroslav Baška**  
**predseda**  
**Trenčianskeho samosprávneho kraja**