



Štatút výboru pre audit

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Výbor pre audit sa zriaďuje podľa ust. § 34 zákona č. 423/2015 Z. z. štatutárnom audite a o zmene a doplnení zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“).
2. Výbor pre audit (ďalej len „výbor“) je výborom riadiaceho orgánu.
3. Štatút vymedzuje jeho úlohy, zloženie a spôsob rokovania výboru pre audit.

Článok 2

Úlohy výboru

1. Výbor v súlade s ust. § 34 ods. 4 zákona plní najmä tieto úlohy:
 - a) sleduje proces zostavovania účtovnej závierky, dodržiavanie osobitných predpisov a predkladá odporúčania a návrhy na zabezpečenie integrity tohto procesu,
 - b) sleduje efektivitu vnútornej kontroly, interného auditu a systémov riadenia rizík v účtovnej jednotke, ak ovplyvňujú zostavovanie účtovnej závierky,
 - c) sleduje priebeh a výsledky štatutárneho auditu individuálnej účtovnej závierky a štatutárneho auditu konsolidovanej účtovnej závierky a zohľadňuje zistenia a závery úradu,
 - d) preveruje a sleduje nezávislosť štatutárneho audítora alebo audítorskej spoločnosti podľa ust. § 21, 24 a 25 zákona, predovšetkým vhodnosť poskytovania neaudítorských služieb v súlade s osobitným predpisom a služieb poskytovaných štatutárnym audítorom alebo audítorskou spoločnosťou podľa ust. § 33 ods. 1 zákona,
 - e) je zodpovedný za postup výberu štatutárneho audítora alebo audítorskej spoločnosti a odporúča vymenovanie štatutárneho audítora alebo audítorskej spoločnosti na schválenie na výkon štatutárneho auditu pre účtovnú jednotku v súlade s osobitným predpisom,
 - f) určuje termín štatutárnemu audítorovi alebo audítorskej spoločnosti na predloženie čestného vyhlásenia o nezávislosti,

g) informuje riadiaci orgán alebo dozorný orgán účtovnej jednotky o výsledku štatutárneho auditu a vysvetlí ako štatutárny audit účtovnej závierky prispel k integrite účtovnej závierky a akú úlohu mal výbor pre audit v uvedenom procese.

Článok 3 **Zloženie výboru**

1. Výbor je zložený z troch členov výboru a tajomníka výboru.
2. Predsedu výboru v súlade s ust. § 34 ods. 3 zákona menujú členovia výboru na prvom rokovaní výboru.
3. Predseda výboru a člen výboru musia byť nezávislí. Nezávislým členom je v súlade s ust. § 34 ods. 3 zákona fyzická osoba, ktorá nie je majetkovo alebo osobne prepojená s Trenčianskym samosprávnym krajom, alebo jeho dcérskou účtovnou jednotkou, ktorou sú rozpočtové a príspevkové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Trenčianskeho samosprávneho kraja, nie je štatutárnym orgánom Trenčianskeho samosprávneho kraja a štatutárnym audítorom Trenčianskeho samosprávneho kraja a ani im nie je blízkou osobou.
4. Člen výboru nemá žiaden príjem od Trenčianskeho samosprávneho kraja okrem odmeny za prácu vo výbore. Výška odmeny za prácu vo výbore je:
 - a) predseda výboru 12 eur za jednu hodinu rokovania výboru,
 - b) člen výboru 10 eur za jednu hodinu rokovania výboru.
5. Členstvo vo výbore zaniká:
 - a) dňom odvolania člena výboru predsedom Trenčianskeho samosprávneho kraja,
 - b) vzdaním sa členstva na základe vlastnej písomnej žiadosti dňom doručenia predsedovi výboru a predsedovi Trenčianskeho samosprávneho kraja,
 - c) dňom skončenia pracovného pomeru člena výboru u zamestnávateľa, ktorý člena nominoval,
 - d) dňom smrti člena výboru alebo dňom vyhlásenia člena výboru za mŕtveho.
6. Členovia výboru sú povinní konať nestranne a zdržať sa konania, ktorým by uprednostnili osobný záujem. Člen výboru, ktorému sú známe skutočnosti zakladajúce pochybnosti o jeho zaujatosti so zreteľom na jeho vzťah k predmetu prijímania záverov výborom, je povinný tieto skutočnosti písomne oznámiť predsedovi výboru a predsedovi Trenčianskeho samosprávneho kraja.
7. Tajomníkom výboru je zamestnanec Trenčianskeho samosprávneho kraja určený predsedom Trenčianskeho samosprávneho kraja.

Článok 4

Rokovanie výboru

1. Prvé rokovanie výboru zvoláva predseda Trenčianskeho samosprávneho kraja, najneskôr do 30 pracovných dní od menovania členov výboru.
2. Ďalšie rokovania výboru zvoláva predseda výboru, podľa potreby, pri zmene v zložení členov komisie najneskôr do 20 dní odo dňa, v ktorom nastala zmena v zložení členov výboru.
3. O zvolanie mimoriadneho rokovania výboru je oprávnený požiadať ktorýkoľvek člen výboru. Uskutočnenie mimoriadneho rokovania výboru schvaľuje predseda výboru.
4. Účasť členov výboru na rokovaní výboru je povinná. Ak sa nemôže člen výboru rokovania zúčastniť, bezodkladne to oznámi písomne alebo elektronicky tajomníkovi výboru.
5. Rokovanie výboru je neverejné.
6. Rokovanie výboru vedie predseda výboru, alebo ním určený člen výboru.
7. Výbor prijíma závery najmä formou odporúčaní, stanovísk, vyjadrení a návrhov. Závery vrátane výsledkov hlasovania sú súčasťou písomného záznamu z rokovania výboru.
8. Výbor je uznášaniaschopný za prítomnosti nadpolovičného počtu členov výboru. Výbor prijíma závery, ktoré sa pokladajú za schválené, ak za ne hlasovala väčšina členov prítomných na rokovaní výboru. Každý člen má jeden hlas. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu výboru.
9. Vyjadrenia k úkonom výboru vykonávaných v súlade s čl. 2 ods. 1 tohto štatútu podpisuje po schválení predseda výboru, alebo ním určený člen výboru.
10. Výbor môže prijímať závery aj mimo rokovaní výboru hlasovaním formou písomného rozhodovacieho procesu *per rollam* (ďalej len „per rollam“) najmä:
 - a) v prípadoch, ktoré si s ohľadom na význam prerokovávanej otázky nevyžadujú rokovanie výboru,
 - b) v prípadoch, keď nie je z časového hľadiska možné zvolať nové rokovanie výboru,
 - c) na základe rozhodnutia predsedu výboru.
11. Prijímanie záverov a hlasovania formou per rollam sa vykonáva na základe výzvy predsedu výboru k prerokovávanej otázke. Výzvu predsedu výboru k prerokovávanej otázke zasiela tajomník výboru elektronicky členom výboru. Členovia výboru zasielajú tajomníkovi výboru stanovisko, v ktorom vyjadria súhlas alebo nesúhlas k prerokovávanej otázke, a to elektronicky a v termíne uvedenom vo výzve predsedu výboru.
12. Nedoručenie stanoviska člena výboru podľa ods. 11 tohto článku v určenom termíne sa považuje za nesúhlas.

13. Pre schvaľovanie záverov formou per rollam sa primerane použije ods. 8 tohto článku týkajúci sa schvaľovania záverov na rokovaníach výboru, pričom takto schválené závery výboru sú rovnako záväzné ako schválené závery na rokovaníach výboru. Výsledok prijímania záverov a hlasovania formou per rollam tajomník výboru elektronicky oznámi členom výboru.
14. Na rokovanie výboru môže predseda výboru na podnet člena výboru schváliť prizvanie iných vedúcich zamestnancov alebo zamestnancov Úradu Trenčianskeho samosprávneho kraja, prípadne iných odborníkov v oblasti súvisiacej s predmetom rokovania výboru (ďalej len „prizvané osoby“), ak si to povaha prerokovávaných materiálov vyžaduje.
15. Tajomník výboru a prizvané osoby nemajú hlasovacie právo.
16. Rokovanie výboru organizačne a administratívne zabezpečuje tajomník výboru.
17. Tajomník výboru v súčinnosti s členmi výboru pripravuje program rokovaní výboru, pracovnú dokumentáciu k rokovaniam výboru, vypracúva písomný záznam z rokovania výboru, zabezpečuje archiváciu dokumentácie z rokovania výboru, prípadne vedie inú agendu súvisiacu s činnosťou výboru.
18. Pozvánku na rokovanie výboru s programom a pracovnou dokumentáciou k rokovaniu výboru doručí tajomník výboru elektronicky jeho členom najneskôr 5 pracovných dní pred termínom rokovania výboru, ak predseda výboru nerozhodne inak. Prizvaným osobám doručí tajomník výboru elektronicky pozvánku a súvisiacu pracovnú dokumentáciu najneskôr 5 pracovných dní pred termínom rokovania výboru, ak predseda výboru nerozhodne inak.
19. Predseda Trenčianskeho samosprávneho kraja je oprávnený predkladať tajomníkovi výboru písomné podnety týkajúce sa oblasti výkonu výboru. Tajomník výboru pripraví návrh na prerokovanie podnetov na výbore.
20. Písomný záznam z rokovania výboru vyhotovuje tajomník výboru. Predseda výboru na rokovaní určí overovateľa záznamu z rokovania výboru z prítomných členov výboru. Tajomník výboru elektronicky zašle záznam z rokovania po jeho overení najneskôr do 10 pracovných dní po rokovaní výboru členom výboru, prípadne čiastočný záznam prizvaným osobám, ak tak rozhodne predseda výboru.
21. Výbor pre audit môže požadovať od Trenčianskeho samosprávneho kraja súčinnosť pri zabezpečovaní svojej činnosti.

Článok 5

Záverečné ustanovenia

1. Tento štatút je záväzný pre všetkých členov výboru, prizvané osoby a pre Trenčiansky samosprávny kraj.

2. Zmeny štatútu schvaľuje predseda Trenčianskeho samosprávneho kraja. Zmeny štatútu musia byť vykonané formou písomného a očíslovaného dodatku a podpísané predsedom Trenčianskeho samosprávneho kraja.
3. Tento štatút nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia predsedom Trenčianskeho samosprávneho kraja.

Trenčín 5.1.2017

Ing. Jaroslav Baška v.r.
predseda
Trenčianskeho samosprávneho kraja