

# **PRAVIDLÁ KONTROLNEJ ČINNOSTI HLAVNÉHO KONTROLÓRA OBCE LIPTOVSKÁ SIELNICA**

Obecné zastupiteľstvo v Liptovskej Sielnici v súlade s § 18e zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v z.n.p. **schvaľuje** tieto Pravidlá kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra Obce Liptovská Sielnica.

## **Čl. 1**

### **Úvodné ustanovenia**

(1) Tieto Pravidlá kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra Obce Liptovská Sielnica (ďalej len „Pravidlá“) bližšie upravujú:

- a) druhy kontrol,
- b) postup zostavovania, zverejňovania a predkladania návrhu plánu kontrolnej činnosti,
- c) postupy pri výkone kontrolnej činnosti,
- d) postup pri predkladaní informácií o kontrolných zisteniach.

(2) Na účely týchto Pravidiel sa rozumie:

- a) **oprávnenou osobou** Obec Liptovská Sielnica (ďalej len „obec“) prostredníctvom hlavného kontrolóra zvoleného podľa osobitného predpisu zabezpečujúceho odborné, administratívne a organizačné veci súvisiace s plnením úloh hlavného kontrolóra obce (ďalej len „hlavný kontrolór“),
- b) **povinnou osobou** subjekt, ktorý podlieha kontrolnej činnosti vykonávanej Hlavným kontrolórom podľa osobitného predpisu - Obec Liptovská Sielnica (obecný úrad), Materská škola a školská jedáleň, daňové subjekty a subjekty, ktorým bola poskytnutá dotácia z rozpočtu obce, a to v rozsahu poskytnutej dotácie.

(3) Ustanoveniami týchto Pravidiel nie sú dotknuté oprávnenia iných orgánov a subjektov vykonávajúcich kontrolu, najmä starostu, obecného zastupiteľstva alebo subjektov vykonávajúcich kontrolu podľa osobitných predpisov.

(4) Rozsah kontrolnej činnosti vykonávanej hlavným kontrolórom je ustanovený osobitným predpisom – zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v z.n.p., zákonom č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v z.n.p. a zákonom č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v z.n.p..

## **Čl. 2**

### **Druhy kontrol**

Hlavný kontrolór vykonáva podľa vecného zamerania tieto druhy kontrol:

- a) finančnú kontrolu,
- b) kontrolu hospodárenia s majetkom,
- c) kontrolu plnenia úloh.

### Čl. 3

(1) **Finančná kontrola** plní tri základné úlohy: kontrolu správnosti finančných operácií, kontrolu účelnosti využitia verejných prostriedkov a kontrolu efektívneho, hospodárneho a účinného nakladania s verejnými prostriedkami Obce.

(2) **Finančnou kontrolou sa overuje:**

- a) objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad s osobitnými predpismi, rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov alebo s vnútornými predpismi so zameraním na dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami,
- b) dodržanie rozpočtu Obce Liptovská Sielnica,
- c) dodržanie uzatvorených zmlúv,
- d) dodržanie podmienok na poskytnutie a použitie finančných prostriedkov Obce Liptovská Sielnica,
- e) správnosť a preukázateľnosť vykonávania finančných operácií,
- f) ochranu majetku Obce Liptovská Sielnica,
- g) vykonávanie finančnej kontroly a dodržanie postupu pri výkone finančnej kontroly podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z.n.p.,
- h) plnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou a odstránenie príčin ich vzniku.

### Čl. 4

(1) **Kontrola hospodárenia s majetkom** Obce Liptovská Sielnica sleduje, či sa jednotlivé operácie realizujú v súlade s právnym poriadkom. Je zameraná najmä na kontrolu zákonnosti, t.j. kontrolu dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov súvisiacich s nakladaním s majetkom Obce Liptovská Sielnica, ale aj hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti pri hospodárení a nakladaní s jej majetkom.

(2) **Kontrolou hospodárenia s majetkom sa:**

- a) overuje a hodnotí dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov, najmä zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v z.n.p. a interných predpisov pri hospodárení s majetkom obce,
- b) overuje a hodnotí splnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených kontrolou hospodárenia s majetkom a opatrení prijatých na odstránenie príčin ich vzniku,
- c) identifikujú a hodnotia možné riziká súvisiace s hospodárením s majetkom obce,
- d) odporúča zlepšenie hospodárenia s majetkom obce a finančného riadenia obce.

### Čl. 5

(1) **Kontrola plnenia úloh** je zameraná na plnenie úloh Obce Liptovská Sielnica, na kontrolu existencie a dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov vrátane nariadení obce, kontrolu plnenia uznesení obecného zastupiteľstva, kontrolu dodržiavania interných predpisov obce a kontrolu plnenia ďalších úloh ustanovených v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

## **(2) Kontrolou plnenia úloh sa:**

- a) overuje objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi,
- b) overuje a hodnotí splnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených kontrolou a opatrení prijatých na odstránenie príčin ich vzniku,
- c) identifikujú a hodnotia možné riziká súvisiace s plnením úloh obce,
- d) odporúča zlepšenie činností súvisiacich s plnením úloh obce.

## **Čl. 6**

### **Postup zostavovania, zverejňovania a predkladania návrhu plánu kontrolnej činnosti**

(1) Pri zostavovaní návrhu plánu kontrolnej činnosti hlavný kontrolór vychádza z:

- a) vlastnej analýzy kontrolovaného prostredia a vlastných zistení a z výsledkov predchádzajúcich kontrol,
- b) návrhov od zamestnancov obce, starostu, poslancov,
- c) podnetov príslušných subjektov v zriaďovateľskej pôsobnosti obce,
- d) podnetov od ostatných právnických a fyzických osôb týkajúcich sa činnosti samosprávy a jej orgánov v Obci Liptovská Sielnica.

(2) Hlavný kontrolór zostavuje návrh plánu kontrolnej činnosti v súlade s rozsahom pracovného úväzku a po zohľadnení závažnosti podnetov na obdobie I. a II. polroka príslušného roka.

(3) Hlavný kontrolór prostredníctvom zamestnanca obce zabezpečí zverejnenie návrhu plánu kontrolnej činnosti podľa osobitného predpisu na úradnej tabuli a webovom sídle obce.

(4) Návrh plánu kontrolnej činnosti na schválenie obecnému zastupiteľstvu predkladá hlavný kontrolór. V prípade, že budú k zverejnenému návrhu plánu doručené pripomienky, hlavný kontrolór ich vyhodnotí. Vyhodnotenie bude obsahovať stručný obsah pripomienok a údaje o tom, kto ich predložil a odporúčanie, ktorým pripomienkam vyhovieť s návrhom, ako a či je možné ich zapracovanie do predloženého návrhu plánu. Toto vyhodnotenie predloží hlavný kontrolór obecnému zastupiteľstvu osobným doručením v písomnej forme bezprostredne pred jeho rokovaním alebo spôsobom obvyklým pre doručovanie materiálov poslancom na rokovanie obecného zastupiteľstva.

(5) Schválený plán kontrolnej činnosti je pre hlavného kontrolóra oprávnením na výkon kontroly.

## **Čl. 7**

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

(1) Hlavný kontrolór pri výkone kontrolnej činnosti postupuje podľa pravidiel ustanovených v § 20 – 27 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a týchto Pravidiel. Súčasne sa riadi etickými a morálnymi zásadami.

(2) Hlavný kontrolór vykonáva kontrolnú činnosť prioritne na základe schváleného plánu kontrolnej činnosti na príslušný polrok.

(3) Ak oprávnený orgán alebo subjekt verejnej správy požiada o neodkladné poskytnutie súčinnosti pre plnenie ich úloh, má vykonanie takejto kontroly prednosť pred kontrolou v schválenom pláne kontrolnej činnosti.

(4) V prípade vykonania všetkých plánom kontrolnej činnosti schválených kontrol, prípadne v prípade prijatia naliehavého podnetu podľa týchto Pravidiel, môžu byť hlavným kontrolárom vykonávané kontroly nad rámec plánu kontrolnej činnosti. O tomto informuje hlavný kontrolór obecné zastupiteľstvo na jeho najbližšom zasadnutí.

(5) Hlavný kontrolór môže na vykonanie kontroly prizvať prizvanú osobu s jej súhlasom, ak je to odôvodnené jej osobitnou povahou, a to po dohode so starostom, pričom náklady uhrádzané prizvanej osobe musia byť schválené v rozpočte obce.

(6) O výsledku kontroly vypracúva hlavný kontrolór návrh čiastkovej správy alebo návrh správy a čiastkovú správu alebo správu v rozsahu a náležitostiach ustanovených zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

(7) S návrhom čiastkovej správy alebo s návrhom správy oboznámi hlavný kontrolór starostu jeho doručením, ktoré môže byť vykonané osobným odovzdaním návrhu s uvedením mena, priezviska, funkcie a podpisu preberajúceho v návrhu príslušnej správy alebo elektronickým spôsobom s potvrdením jeho prijatia mailom.

(8) V prípade, ak starosta za povinnú osobu predloží námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam, hlavný kontrolór preverí opodstatnenosť týchto námietok v primeranej lehote a o výsledku písomne informuje starostu jeho doručením osobne, elektronicky s preukázaním prijatia mailu, prípadne poštou s preukázaním doručenia do vlastných rúk.

(9) Čiastkovú správu alebo správu hlavný kontrolór doručí osobne jej odovzdaním starostovi s uvedením mena, priezviska, funkcie a podpisu preberajúceho v príslušnej správe alebo poštou s preukázaním doručenia do vlastných rúk.

(10) V prípade zistenia porušenia finančnej disciplíny zakladajúcej uloženie odvodu, penále alebo pokuty podľa zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z.n.p. je hlavný kontrolór povinný písomne oznámiť tieto skutočnosti starostovi.

## Čl. 8

### **Postup pri predkladaní informácií o kontrolných zisteniach**

(1) Hlavný kontrolór predkladá správu o výsledkoch ukončených kontrol na každom najbližšom zasadnutí obecného zastupiteľstva spôsobom obvyklým na predkladanie a doručovanie materiálov poslancom.

(2) Správa o výsledkoch ukončených kontrol ako verejný informačný materiál sumarizuje vykonané kontroly s uvedením povinných osôb a zistených nedostatkov, príčin a škodlivých dôsledkov, ak boli zistené, a odporúčaní alebo opatrení navrhnutých hlavným kontrolárom. Súčasťou správy o výsledkoch ukončených kontrol sú aj námietky starostu ku kontrolným zisteniam, ak boli podané a vyjadrenie hlavného kontrolóra k nim.

## Čl. 9

### **Závěrečné ustanovenia**

(1) Tieto Pravidlá nadobúdajú účinnosť dňom ich schválenia Obecným zastupiteľstvom obce Liptovská Sielnica.

(2) Tieto Pravidlá boli schválené uznesením Obecného zastupiteľstva v Liptovskej Sielnici č. 45/2026 na zasadnutí dňa 25.05.2026.

V Liptovskej Sielnici dňa 25.05.2026

***Igor Guráň***  
***starosta obce***