



Prešovský samosprávny kraj
Útvar hlavného kontrolóra

Z Á S A D Y
KONTROLNEJ ČINNOSTI ÚTVARU HLAVNÉHO KONTROLÓRA
PREŠOVSKÉHO SAMOSPRÁVNEHO KRAJA

PRVÁ ČASŤ ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

Článok 1 Účel Zásad

Za účelom zabezpečenia efektívneho a účinného kontrolného systému v Prešovskom samosprávnom kraji (ďalej len samosprávny kraj alebo PSK) ako aj zabezpečenia jeho funkčnosti na všetkých stupňoch riadenia (najmä na Úrade PSK, v organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK, u právnických osôb, v ktorých má PSK rozhodujúcu majetkovú účasť, u osôb, ktorým boli poskytnuté z rozpočtu PSK účelové dotácie alebo návratné finančné výpomoci v rozsahu nakladania s týmito prostriedkami) schvaľuje Zastupiteľstvo PSK tieto Zásady kontrolnej činnosti ÚHK PSK (ďalej len zásady).

Článok 2 Predmet a pôsobnosť kontrolnej činnosti

Kontrolnou činnosťou sa rozumie podľa týchto zásad najmä kontrola finančného riadenia pričom finančným riadením je súhrn postupov orgánu verejnej správy pri riadení rizík, zodpovednom plánovaní, rozpočtovaní, použití, poskytovaní, účtovaní, výkazníctve verejných financií, finančnej kontrole a audite, ktorého cieľom je hospodárne, efektívne, účinné a účelné využívanie verejných financií, kontrola nakladania s finančnými prostriedkami, s majetkom a majetkovými právami samosprávneho kraja ako aj s majetkom, ktorý samosprávny kraj používa podľa osobitných predpisov, kontrola dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov, všeobecne záväzných nariadení samosprávneho kraja, kontrola plnenia uznesení zastupiteľstva samosprávneho kraja a kontrola dodržiavania vnútorných predpisov, kontrola príjmov a výdavkov rozpočtu samosprávneho kraja, kontrola vybavovania sťažností a petícií, na vybavovanie ktorých sa vzťahujú osobitné predpisy a kontrola plnenia ďalších úloh ustanovených osobitnými predpismi.¹

- 1) Kontrolná pôsobnosť sa vzťahuje v rozsahu, ako je uvedené v ods. 1 na:
 - a) úrad samosprávneho kraja,
 - b) rozpočtové, príspevkové a neziskové organizácie zriadené samosprávnym krajom,
 - c) právnické osoby, v ktorých má samosprávny kraj majetkovú účasť a iné osoby, ktoré nakladajú s majetkom samosprávneho kraja, alebo ktorým bol majetok samosprávneho kraja prenechaný na užívanie a to v rozsahu dotýkajúcom sa tohto majetku,
 - d) osoby, ktorým boli poskytnuté z rozpočtu samosprávneho kraja účelové dotácie alebo návratné finančné výpomoci podľa osobitného predpisu⁴ alebo poskytnuté rozpočtové prostriedky z rozpočtu samosprávneho kraja podľa osobitného predpisu² v rozsahu nakladania s týmito prostriedkami, (ďalej len „povinná osoba“).
- 2) Kontrolná činnosť podľa ods. 1 sa nevzťahuje na konanie, v ktorom o právach, právom chránených záujmoch, alebo o povinnostiach právnických osôb a fyzických osôb rozhoduje samosprávny kraj v správnom konaní.

Článok 3 Oprávnená osoba a výkon kontrolnej činnosti

- (1) Oprávnenou osobou na vykonanie kontroly podľa § 19c zákona č. 302/2001 Z.z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov sa

rozumie PSK, prostredníctvom svojich zamestnancov a prostredníctvom Útvary hlavného kontrolóra PSK.

- (2) Kontrolnú činnosť v rámci samosprávneho kraja vykonávajú:
 - a) predseda samosprávneho kraja (ďalej len „predseda“),
 - b) zastupiteľstvo samosprávneho kraja (ďalej len „zastupiteľstvo“),
 - c) poslanci samosprávneho kraja (ďalej len „poslanec“),
 - d) komisie zriadené zastupiteľstvom,
 - e) hlavný kontrolór podľa osobitného právneho predpisu,³
 - f) vedúci zamestnanci úradu samosprávneho kraja (ďalej len „úrad“) v rámci nimi riadených odborných útvarov, v súlade s príslušnými zákonmi,⁴
 - g) zamestnanci samosprávneho kraja,
 - h) zamestnanci útvaru hlavného kontrolóra,
 - i) vedúci zamestnanci právnických osôb v pôsobnosti samosprávneho kraja podľa vecnej príslušnosti v súlade s príslušnými zákonmi.⁷
- 3) Samosprávny kraj vytvára v rámci svojej pôsobnosti účinný systém kontroly a vhodné organizačné, finančné, personálne a materiálne podmienky na nezávislý výkon kontroly.

Článok 4 **Hlavný kontrolór**

- 1) Hlavný kontrolór pri výkone kontrolnej činnosti postupuje podľa zákona č. 302/2001 Z.z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 302/2001 Z.z.“), podľa pravidiel ustanovených zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 357/2015 Z.z.“) a v súlade s ostatnými právnymi predpismi.
- 2) Hlavný kontrolór je povinný vykonať kontrolu, ak ho o to požiada zastupiteľstvo.
- 3) Útvar hlavného kontrolóra riadi a za jeho činnosť zodpovedá hlavný kontrolór.
- 4) Útvar hlavného kontrolóra zabezpečuje odborné, administratívne a organizačné veci súvisiace s plnením úloh hlavného kontrolóra.
- 5) Hlavný kontrolór je povinný na požiadanie sprístupniť výsledky kontrol poslancom zastupiteľstva a predsedovi.
- 6) Činnosť hlavného kontrolóra a útvaru hlavného kontrolóra sa riadi plánom kontrolnej činnosti schváleným zastupiteľstvom, ktorý je zameraný na kontrolu:
 - a) plnenia úloh samosprávneho kraja,
 - b) hospodárenia s rozpočtovými prostriedkami samosprávneho kraja,
 - c) hospodárenia a nakladania s majetkom samosprávneho kraja,
 - d) nakladania s pohľadávkami a inými majetkovými právami a záväzkami samosprávneho kraja,
 - e) dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov, vrátane nariadení samosprávneho kraja,
 - f) plnenia uznesení zastupiteľstva,
 - g) dodržiavania vnútorných predpisov samosprávneho kraja,
 - h) vybavovania sťažností a petícií,
 - i) výkonu základnej finančnej kontroly, administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste,

- j) spôsobu použitia výnosov z dobrovoľných zbierok a iných príjmov samosprávneho kraja,
 - k) plnenia ďalších úloh upravených osobitnými predpismi.⁴
- 7) Hlavný kontrolór vypracúva a predkladá zastupiteľstvu:
- a) odborné stanovisko k návrhu rozpočtu samosprávneho kraja,
 - b) odborné stanovisko k návrhu záverečného účtu samosprávneho kraja,
 - c) návrh plánu kontrolnej činnosti raz za 6 mesiacov,
 - d) správu o kontrolnej činnosti raz polročne, a to do 60 dní po uplynutí kalendárneho polroka,
 - e) správu z kontroly vybavovania sťažností a petícií raz polročne,
 - f) správu o plnení uznesení zastupiteľstva,
 - g) iné správy a stanoviská podľa požiadaviek zastupiteľstva,
 - h) posúdenie podmienok na prijatie návratných zdrojov financovania,⁴
 - i) posúdenie postupu uzatvárania zmlúv v osobitných prípadoch.⁴
- 8) Kontrolná pôsobnosť hlavného kontrolóra sa vzťahuje na subjekty podľa čl. 2 ods. 2 týchto zásad.
- 9) Hlavný kontrolór spolupracuje so štátnymi orgánmi vo veciach kontroly hospodárenia s prostriedkami pridelenými samosprávne kraju zo štátneho rozpočtu, finančnými prostriedkami zo zahraničia poskytnutými na základe medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná, zo štrukturálnych fondov Európskej únie.
- 10) Hlavný kontrolór sa zúčastňuje na zasadnutiach zastupiteľstva s hlasom poradným; môže sa zúčastňovať na zasadnutiach komisií zriadených zastupiteľstvom.

DRUHÁ ČASŤ ROZSAH A DRUHY KONTROLNEJ ČINNOSTI

Článok 5 Rozsah kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra

Hlavný kontrolór vykonáva kontrolu v rozsahu podľa osobitného predpisu.⁵

Článok 6 Finančná kontrola

- 1) Finančnou kontrolou sa rozumie súhrn činností zabezpečujúcich overovanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti finančných operácií alebo ich častí pred ich uskutočnením, v ich priebehu a až do ich konečného vysporiadania, zúčtovania, dosiahnutia a udržania určených výsledkov a cieľov finančných operácií alebo ich častí. Finančnou operáciou alebo jej časťou je príjem, poskytnutie alebo použitie verejných financií, právny úkon alebo iný úkon majetkovej povahy.
- 2) Cieľom finančnej kontroly je zabezpečiť najmä:
- a) dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými financiami a realizácii finančnej operácie alebo jej časti,
 - b) dodržiavanie rozpočtu orgánu verejnej správy,
 - c) dodržiavanie zákona č. 357/2015 Z. z., všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonanie, osobitných predpisov, medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo

zahraničia, rozhodnutí vydaných na základe osobitných predpisov⁶ alebo vnútorných predpisov,

- d) dodržiavanie uzatvorených zmlúv orgánom verejnej správy,
- e) dodržiavanie podmienok na poskytnutie a použitie verejných financií,
- f) správnosť a preukázateľnosť vykonávania finančnej operácie alebo jej časti, spoľahlivosť výkazníctva,
- g) ochranu majetku v správe alebo vo vlastníctve orgánu verejnej správy,
- h) predchádzanie podvodom, nezrovnalostiam a korupcii,
- i) včasné a spoľahlivé informovanie štatutárneho orgánu verejnej správy o úrovni hospodárenia s verejnými financiami a o vykonávaných finančných operáciách alebo ich častiach,
- j) overovanie splnenia opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených administratívnou finančnou kontrolou alebo finančnou kontrolou na mieste,
- k) overovanie ďalších skutočností súvisiacich s finančnou operáciou alebo jej časťou a finančným riadením.

Článok 7

Základné pravidlá finančnej kontroly

Pri vykonávaní kontroly sa postupuje podľa základných pravidiel finančnej kontroly uvedených v § 20 až § 27 zákona č. 357/2015 Z. z.

Článok 8

Overovanie splnenia opatrení

- 1) Oprávnená osoba – ÚHK PSK vykonáva overovanie splnenia prijatých opatrení spravidla do jedného roka odo dňa predloženia písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov. Ak v tejto lehote nie je vykonané samostatné overovanie prijatých opatrení, vykoná sa v rámci najbližšej kontroly oprávnenou osobou. Touto kontrolou sa overuje nielen splnenie konkrétne prijatých opatrení, ale aj ďalšie doklady a skutočnosti súvisiace s prijatými opatreniami v inom časovom období hospodárenia povinnej osoby, čím sa overí ich účinnosť. Zamestnanec oprávnenej osoby overuje len prijaté opatrenia, ktoré sú vyhodnocované výrokom „splnil“, resp. „nesplnil“.
- 2) Ak zamestnanec oprávnenej osoby zistí u povinnej osoby nesplnenie opatrení prijatých na odstránenie kontrolou zistených nedostatkov, musí povinná osoba okamžite zabezpečiť nápravu. Opakované nesplnenie opatrení sa považuje za nesplnenie povinnosti podľa týchto zásad.
- 3) Overovanie splnenia opatrení prijatých na odstránenie zistených nedostatkov vykoná oprávnená osoba, ktorá v kontrolovanom subjekte vykonala kontrolu.
- 4) Overovanie splnenia opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených kontrolou sa postupuje podľa základných pravidiel finančnej kontroly uvedených v § 20 až § 27 zákona č. 357/2015 Z. z.

Článok 9

Kontrola vybavovania sťažností a petícií

- 1) ÚHK PSK v súlade s čl. III. a XI. schválených Zásad vybavovania sťažností a petícií v PSK vedie centrálnu evidenciu sťažností a petícií samosprávneho kraja. Hlavný kontrolór PSK po posúdení

postúpi došlé sťažnosti a petície na vybavenie vecne príslušnému odboru Úradu samosprávneho kraja.

- 2) ÚHK na vecne príslušných odboroch Úradu PSK vykonáva kontrolu prijímania, pomocnej evidencie, prešetrovania, vybavovania sťažností a petícií a plnenie opatrení prijatých na ich nápravu v PSK podľa osobitného zákona.⁷
- 3) Kontrolu vybavovania sťažností a petícií vykonáva hlavný kontrolór, ktorý predkladá raz polročne zastupiteľstvu správu z kontroly vybavovania sťažností a petícií za predchádzajúci polrok.
- 4) Pri vykonávaní kontroly vybavovania sťažností a petícií sa pracovníci útvaru hlavného kontrolóra riadia základnými pravidlami kontrolnej činnosti uvedenými v čl. 12 až 16 týchto zásad primerane.

Článok 10

Kontrola plnenia uznesení zastupiteľstva

- 1) Kontrolu plnenia uznesení zastupiteľstva vykonáva hlavný kontrolór v súčinnosti s vecne príslušnými útvarmi úradu samosprávneho kraja, ktoré sú povinné mu poskytnúť požadované podklady.
- 2) Hlavný kontrolór predkladá na každé zastupiteľstvo správu z kontroly plnenia uznesení za predchádzajúci obdobie.
- 3) Pri vykonávaní kontroly plnenia uznesení zastupiteľstva sa pracovníci útvaru hlavného kontrolóra riadia základnými pravidlami kontrolnej činnosti uvedenými v čl. 12 až 16 týchto zásad primerane.

Článok 11

Kontrola, dozory a dohľady vykonávané podľa osobitných predpisov

Na kontrolu, dozory a dohľady vykonávané samosprávnym krajom podľa osobitných predpisov⁷ sa príslušné ustanovenia týchto zásad použijú primerane, ak osobitný predpis neustanovuje inak.

TRETIA ČASŤ

ZÁKLADNÉ PRAVIDLÁ KONTROLNEJ ČINNOSTI

Článok 12

Poverenie na výkon kontroly

- 1) Písomné poverenie na vykonanie kontroly zamestnancom PSK:
 - a) podľa čl. 3 ods. 2 písm. f) a g) vydáva predseda,
 - b) podľa čl. 3 ods. 2 písm. h) vydáva hlavný kontrolór.
- 2) Pri výkone kontroly je zamestnanec oprávnenej osoby povinný postupovať tak, aby neboli dotknuté práva a právom chránené záujmy povinnej osoby.

Článok 13 Predpojatosť

- 1) Zamestnanec oprávnenej osoby a prizvaná osoba sú povinní zdržať sa konania, ktoré vedie alebo by mohlo viesť k ich predpojatosti.
- 2) Zamestnanec oprávnenej osoby alebo prizvaná osoba, 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 zamestnancovi oprávnenej osoby, ktorý vydal písomné poverenie podľa čl. 12, ods. 1.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) Ten kto vydal písomné poverenie na vykonanie kontroly 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 tohto článku. Na rozhodovanie o predpojatosti sa nevzťahujú všeobecné právne predpisy o správnom konaní.⁸

Článok 14 Oprávnenia a povinnosti zamestnanca oprávnenej osoby

- 1) Zamestnanec oprávnenej osoby pri vykonávaní kontroly je oprávnený:
 - a) vyžadovať a odoberať od povinnej osoby alebo od osoby, ktorá je vo vzťahu k finančnej operácii alebo jej časti dodávateľom výkonov, tovarov, prác alebo služieb, alebo akejkoľvek inej osoby, ktorá má informácie, doklady alebo iné podklady, ktoré sú potrebné na výkon finančnej kontroly, ak ich poskytnutie nebráni osobitný predpis⁹ (ďalej len „tretia osoba“), 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 kontrolou a vyhotovovať si ich kópie a nakladať s nimi,
 - b) vyžadovať od povinnej osoby alebo od tretej osoby súčinnosť v rozsahu oprávnení podľa zákona č. 357/2015 Z. z.,
 - c) 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 oprávnenou osobou; ak oprávnená osoba odôvodnene predpokladá vzhľadom na závažnosť nedostatkov, že prijaté opatrenia nie sú účinné, vyžadovať prepracovanie písomného zoznamu prijatých opatrení a predloženie prepracovaného písomného zoznamu prijatých opatrení v lehote určenej oprávnenou osobou,
 - d) vyžadovať od povinnej osoby splnenie prijatých opatrení v lehote určenej oprávnenou osobou, a najneskôr v tejto lehote predloženie písomnej správy o splnených opatreniach,
 - e) vyžadovať od povinnej osoby predloženie dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení po uplynutí lehoty podľa písmena d),
 - f) overiť splnenie prijatých opatrení.

- 2) Zamestnanec oprávnenej osoby je pri vykonávaní kontroly oprávnený v nevyhnutnom rozsahu za podmienok ustanovených v osobitých predpisoch¹⁰ okrem oprávnení uvedených v odseku 1 tohto článku, vstupovať do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok povinnej osoby alebo tretej osoby alebo vstupovať do obydlia, ak sa používa aj na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti.
- 3) Zamestnanec oprávnenej osoby pri vykonávaní kontroly je povinný:
 - a) 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 oprávnená osoba vráti bezodkladne tomu, od koho sa vyžiadali, ak nie sú potrebné na iné konanie podľa osobitných predpisov,¹¹
 - b) oboznámiť povinnú osobu s návrhom čiastkovej správy alebo s návrhom správy jeho dorúčením, 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, k lehote na splnenie prijatých opatrení a k lehote na predloženie písomnej správy o splnených opatreniach uvedeným v návrhu čiastkovej správy alebo v návrhu správy,
 - c) preveriť opodstatnenosť námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov, k lehote na predloženie písomnej správy o splnených opatreniach a k lehote na predloženie písomnej správy o splnených opatreniach 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,
 - d) zaslať čiastkovú správu alebo správu povinnej osobe,
 - e) oznámiť podozrenie zo spáchania trestného činu, priestupku alebo zo spáchania iného správneho deliktu orgánom príslušným podľa trestného poriadku alebo podľa osobitných predpisov,¹² pričom tieto podozrenia sa v prípadoch hodných osobitného zreteľa v návrhu čiastkovej správy, návrhu správy, čiastkovej správe alebo v správe neuvádzajú.
- 4) Zamestnanec oprávnenej osoby pri vykonávaní kontroly okrem povinností uvedených v odseku 3 tohto článku, je povinný:
 - 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 povinný oznámenie urobiť najneskôr pri vstupe podľa odseku 2 tohto článku,
 - b) preukázať sa poverením na vykonanie kontroly a umožniť na základe požiadavky povinnej osoby nahliadnuť do preukazu totožnosti alebo služobného preukazu.
- 5) Návrh čiastkovej správy alebo návrh správy podľa odseku 3 písm. b) tohto článku sa považuje za doručený, aj ak ho povinná osoba odmietne prevziať, a to dňom odmietnutia jej prevzatia. Ak návrh správy alebo návrh čiastkovej správy nemožno doručiť na známu adresu povinnej osoby, tieto návrhy sa považujú za doručené dňom vrátenia návrhu čiastkovej správy alebo návrhu správy oprávnenej osobe, aj keď sa o tom povinná osoba nedozvedela.
- 6) Zamestnanci oprávnenej osoby alebo prizvaná osoba sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone kontroly. Táto povinnosť trvá aj po skončení pracovného pomeru alebo obdobného pracovnoprávneho vzťahu. Zamestnancov oprávnenej osoby alebo prizvanú osobu môže oslobodiť od povinnosti mlčanlivosti predseda.

Článok 15

Oprávnenia a povinnosti povinnej osoby

- 1) Povinná osoba a jej zodpovední zamestnanci sú oprávnení:
 - a) vyžadovať od zamestnanca oprávnenej osoby alebo prizvanej osoby preukázanie sa poverením na vykonanie kontroly a predložením preukazu totožnosti alebo služobným preukazom,
 - b) vyžadovať od zamestnanca oprávnenej osoby a prizvanej osoby písomné potvrdenie o odobrati originálov dokladov, iných písomných dokumentov a materiálov, záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov a ostatných technických nosičov informácií potrebných na výkon kontroly, výstupov, vyjadrení, informácií a iných podkladov súvisiacich s finančnou operáciou alebo jej časťou,
 - c) podať v lehote určenej oprávnenou osobou písomné námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení, k lehote na splnenie prijatých opatrení a k lehote na predloženie písomnej správy o splnených opatreniach uvedených v návrhu čiastkovej správy alebo v návrhu správy; ak povinná osoba k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení, k lehote na splnenie prijatých opatrení a k lehote na predloženie písomnej správy o splnených opatreniach uvedených 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 zamestnanca oprávnenej osoby zaslanie správy alebo čiastkovej správy v prípade, ak bola vypracovaná v súlade s ustanovením čl. 16 ods. 3 a 4 týchto zásad.

- 2) Povinná osoba a jej zodpovední zamestnanci sú povinní:
 - a) vytvoriť vhodné podmienky na vykonanie kontroly a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť jej začatie a riadny priebeh,
 - b) poskytnúť zamestnancovi oprávnenej osoby alebo prizvanej osobe súčinnosť potrebnú na výkon kontroly,
 - c) oboznámiť pri začatí kontroly zamestnanca oprávnenej osoby alebo prizvanú osobu s bezpečnostnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na priestory, v ktorých sa vykonáva kontrola,
 - d) umožniť zamestnancovi oprávnenej osoby alebo prizvanej osobe vstup do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok, alebo vstup do obydlija, ak sa používa aj na podnikanie alebo vykonávanie inej hospodárskej činnosti,
 - e) predložiť zamestnancovi oprávnenej osoby alebo prizvanej osobe na vyžiadanie výsledky kontrol vykonaných inými orgánmi, ktoré majú vzťah k predmetu kontroly,
 - f) predložiť v lehote stanovenej zamestnancom oprávnenej osoby alebo prizvanou osobou vyžiadané originály alebo overené kópie dokladov, písomností, záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupy, vyjadrenia, informácie, dokumenty a iné podklady súvisiace s finančnou operáciou alebo jej časťou a vydať jej na vyžiadanie písomné potvrdenie o ich úplnosti,
 - g) prijať v stanovenej lehote opatrenia na nápravu nedostatkov uvedených v čiastkovej správe alebo správe spolu s určením zodpovednej osoby a termínom odstránenia nedostatkov a odstrániť príčiny ich vzniku,
 - h) prepracovať a predložiť zamestnancom oprávnenej osoby písomný zoznam opatrení prijatých na nápravu nedostatkov, uvedených v čiastkovej správe, alebo správe, ak zamestnanci oprávnenej osoby vyžadovali prepracovanie a predloženie písomného zoznamu prepracovaných opatrení,
 - g) predložiť zamestnancom oprávnenej osoby písomnú správu o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov,
 - h) riaditelia škôl a školských zariadení informovať Radu školy o vykonanej kontrole a zistených nedostatkoch,

Článok 16

Návrh správy, návrh čiastkovej správy, správa a čiastková správa

- 1) Ak sa kontrolou zistí porušenie zákona, všeobecne záväzných právnych predpisov, vnútorných aktov riadenia, uznesení samosprávneho kraja a týchto zásad, vypracuje zamestnanec oprávnenej osoby návrh správy alebo návrh čiastkovej správy, čiastkovú správu alebo správu. Ak neboli zistené nedostatky, zamestnanec oprávnenej osoby vypracuje iba čiastkovú správu alebo správu.
- 2) Čiastková správa sa môže vypracovať, ak je potrebné bez zbytočného odkladu prijať opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a odstrániť príčiny ich vzniku alebo, ak sa kontrola vykonáva vo viacerých povinných osobách.
- 3) Návrh správy a návrh čiastkovej správy obsahuje najmä:
 - a) označenie samosprávneho kraja ako oprávnenej osoby,
 - b) označenie povinnej osoby a jej identifikačné číslo,
 - c) číslo a dátum vystavenia poverenia,
 - d) miesto a čas vykonania kontroly,
 - e) predmet kontroly, cieľ kontroly,
 - f) kontrolované obdobie,
 - g) meno, priezvisko a vlastnoručný podpis zamestnanca oprávnenej osoby, prizvanej osoby a povinnej osoby,
 - h) úplný popis zistených nedostatkov, a v prípade porušenia všeobecne záväzných právnych predpisov, označenie konkrétnych ustanovení, ktoré boli porušené spolu s návrhmi odporúčaní na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, a interných predpisov, ktoré boli porušené,
 - i) dátum vyhotovenia návrhu správy alebo návrhu čiastkovej správy,
 - j) zoznam podkladov preukazujúcich zistené nedostatky.
 - k) lehotu na podanie námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam,
 - l) lehotu na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení,
 - m) lehotu na splnenie prijatých opatrení,
 - n) lehotu na predloženie písomnej správy o splnených opatreniach.
- 4) Na náležitosti čiastkovej správy a správy sa vzťahuje odsek 3 písm. a) až g) tohto článku rovnako. Okrem týchto náležitostí čiastková správa a správa obsahuje dátum jej vyhotovenia. Ak boli zistené nedostatky, čiastková správa a správa obsahuje okrem náležitostí uvedených v prvej a druhej vete aj
 - a) dátum doručenia návrhu čiastkovej správy alebo návrhu správy na oboznámenie povinnej osobe,
 - b) opis zistených nedostatkov spolu s odporúčaniami na nápravu zistených nedostatkov a odstránení príčin ich vzniku so zohľadnením opodstatnenosti podaných námietok,
 - c) zoznam podkladov preukazujúcich zistené nedostatky,
 - d) informáciu o tom, či povinná osoba podala námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam a spôsob vysporiadania týchto námietok,
 - e) lehotu na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení na nápravu zistených nedostatkov spolu s určením zodpovednej osoby a termínom odstránenia nedostatkov,
 - f) lehotu na splnenie prijatých opatrení,
 - g) lehotu na predloženie písomnej správy o splnených opatreniach.
- 5) Kontrola je skončená dňom zaslania, resp. doručenia správy povinnej osobe. Zasláním čiastkovej správy je skončená tá časť kontroly, ktorej sa čiastková správa týka.

- 6) Ak sú po skončení kontroly zistené chyby v písaní, počítaní alebo iné zrejme nesprávnosti, čiastková správa a správa sa opraví a časť čiastkovej správy alebo správy, ktorej sa oprava týka, sa zašle povinnej osobe a všetkým, ktorým bola pôvodná čiastková správa alebo správa zaslaná.
- 7) ÚHK PSK po ukončení kontroly predkladá výsledky finančnej kontroly:
 - a) predsedovi PSK
 - b) riaditeľovi úradu PSK
 - c) vecne príslušným odborom a v prípade porušenia finančnej disciplíny podľa osobitných predpisov¹³ odboru financií Úradu PSK.

Článok 17 **Tretia osoba**

Oprávnenia ustanovené v § 21 ods. 1 písm. a) a ods. 2 a povinnosti ustanovené v § 21 ods. 3 písm. a) až c) a ods. 4 zákona č. 357/2015 Z. z. sa vzťahujú na tretiu osobu rovnako.

Článok 18 **Prizvaná osoba**

Na vykonanie kontroly môže za podmienok uvedených v § 24 zákona č. 357/2015 Z. z. hlavný kontrolór prizvať zamestnanca iného orgánu verejnej správy, zamestnanca právnickej osoby alebo fyzickú osobu, s jej súhlasom.

Článok 19

Zamestnanec oprávnenej osoby a prizvaná osoba vykonávajúca kontrolu majú pri plnení úloh postavenie verejného činiteľa podľa Trestného zákona.

Článok 20 **Spolupráca oprávnených osôb**

Zamestnanec oprávnenej osoby a kontrolné orgány v rozsahu svojej pôsobnosti pri výkone kontrolnej činnosti vzájomne spolupracujú, vrátane vykonávania spoločných kontrol a poskytujú si informácie súvisiace s kontrolnou činnosťou.

Článok 21

- 1) Rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie a neziskové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti samosprávneho kraja sú povinné na vyžiadanie zaslať hlavnému kontrolórovi výsledky kontrol vykonaných inými kontrolnými orgánmi.
- 2) Úrad PSK je povinný zaslať hlavnému kontrolórovi kópie správ, protokolov, záznamov z kontrol vykonávaných inými kontrolnými orgánmi podľa osobitných predpisov¹⁴ a z kontrol vykonávaných odbornými útvarmi úradu PSK, týkajúcich sa hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti, a pri hospodárení a nakladaní s majetkom a majetkovými právami samosprávneho kraja¹ ako aj s majetkom, ktorý samosprávny kraj používa podľa osobitných predpisov.² Úrad PSK je povinný kópie správ, protokolov a záznamov z kontrol zaslať hlavnému kontrolórovi do 15 dní od ukončenia kontroly prostredníctvom riaditeľa úradu PSK.

Článok 22
Pokuty

- 1) PSK je oprávnený uložiť pokuty v súlade s § 28 zákona č.357/2015 Z. z.
- 2) Hlavný kontrolór je oprávnený pri výkone kontroly navrhnúť predsedovi uložiť pokutu v súlade s osobitným predpisom¹⁵ právnickej osobe alebo fyzickej osobe oprávnenej na podnikanie za porušenie ustanovení čl. 15 ods. 2 týchto zásad.

ŠTVRTÁ ČASŤ
PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 23
Prechodné a záverečné ustanovenia

- 1) Ustanoveniami týchto zásad nie sú dotknuté oprávnenia iných orgánov a subjektov vykonávajúcich kontrolu, najmä Zastupiteľstva PSK, predsedu PSK, poslancov PSK, komisií Zastupiteľstva PSK alebo orgánov vykonávajúcich kontrolu podľa iných právnych predpisov.¹³
- 2) Tieto zásady boli schválené uznesením Zastupiteľstva PSK č./2019 na 14. zasadnutí Zastupiteľstva PSK dňa 17.6.2019. Dňom schválenia zásad sa ruší platnosť Zásad kontrolnej činnosti ÚHK PSK schválených uznesením Zastupiteľstva PSK č. 358/2016 dňa 20.6.2016.
- 3) Zásady nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom ich schválenia.

V Prešove, 15.5.2019

PaedDr. Milan Majerský, PhD.
predseda PSK

¹ Napríklad zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

² Zákon č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov.

³ Zákon č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov.

⁴ Napríklad zákon č. 578/2004 Z. z. o poskytovateľoch zdravotníckej starostlivosti, zdravotníckych pracovníkoch, stavovských organizáciách v zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov, zákon č. 56/2012 Z. z. o cestnej doprave, zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

⁵ § 19c zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov.

⁶ Napríklad zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov, zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov, zákon č. 571/2009 Z. z. o rodičovskom príspevku a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

⁷ § 19c ods.1 zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov, § 23 zákona č.9/2010 Z.z. o sťažnostiach a § 5 zákona č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov

⁸ Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov.

⁹ Napríklad § 39 zákona Slovenskej národnej rady 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.

¹⁰ Napríklad zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

¹¹ Napríklad zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov, Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov.

¹² 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. v znení neskorších predpisov, zákon Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov, zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 171/1993 Z. z. v znení neskorších predpisov, zákon č. 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 347/1990 Zb. o organizácii ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov v znení neskorších predpisov, zákon č. 153/ 2001 Z. z. o prokuratúre v znení neskorších predpisov.

¹³ § 31, ods. 1, písmeno a) až d) Zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

¹⁴ Napríklad zákon č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov, zákon č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov

¹⁵ § 18 zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov.