

**Nariadenia Mesta Vysoké Tatry č. 3/2012
o kontrole vykonávanej mestskou samosprávou**

Mestské zastupiteľstvo vo Vysokých Tatrách podľa § 6 ods.1 , §11 ods.4 písm.g)
zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom riadení v znení neskorších predpisov

vydáva

Všeobecne záväzné nariadenie o kontrole vykonávanej mestskou samosprávou..

Prvá časť.

Všeobecné ustanovenia

Čl. 1

Kontrolná pôsobnosť mesta.

- 1/ Kontrolou podľa tohto Všeobecne záväzného nariadenia o kontrole vykonávanej mestskou samosprávou /ďalej len „VZN“/ v podmienkach mesta Vysoké Tatry sa rozumie najmä kontrola:
 - dodržiavania zákonnosti vyplývajúcej z všeobecne záväzných právnych predpisov, všeobecne záväzných nariadení mesta a vnútorných predpisov mesta, plnenia uznesení mestského zastupiteľstva,
 - dodržiavania zákonnosti, účelnosti a hospodárnosti pri nakladaní s majetkom mesta a s finančnými prostriedkami mesta
 - vybavovania sťažností a petícií.
- 2/ Kontrole podľa tohto VZN nepodliehajú rozhodnutia vydané v správnom konaní a rozhodnutia štátnych orgánov.
- 3/ Postup podľa tohto VZN sa nevzťahuje na kontrolnú činnosť vykonávanú ako súčasť riadenia na všetkých jeho stupňoch v rámci mestského úradu, mestskej polície, Tatranského dvojtyždenníka a organizácií zriadených alebo založených mestom. Vedúci uvedených útvarov a organizácií zodpovedajú za vytvorenie a realizáciu funkčného a účinného systému vnútornej kontroly vo svojej pôsobnosti. Rovnako sa postup podľa tohto VZN nevzťahuje ani na výkon finančnej kontroly podľa osobitného zákona ktorý je upravený pre podmienky mesta osobitnou vnútornou normou.

Čl. 2

Kontrolné orgány.

- 1/ Kontrolu v zmysle tohto VZN vykonávajú:
 - a/ mestské zastupiteľstvo
 - b/ primátor mesta
 - c/ poslanci mestského zastupiteľstva
 - d/ komisie mestského zastupiteľstva

e/ hlavný kontrolór mesta

2/ Kontrolu plnenia úloh štátu prenesených na mesto zákonom vykonávajú tiež orgány štátu podľa osobitných predpisov.

Čl. 3 **Subjekty kontroly**

Kontrolovanými subjektmi podľa tohto VZN sú:

- a) mestský úrad
- b) rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené mestom
- c) mestská polícia
- d) Tatranský dvojtýždenník
- e) právnické osoby, ktorých zakladateľom je mesto alebo v ktorých má mesto majetkovú účasť a iné osoby, ktoré nakladajú s majetkom mesta alebo ktorým bol tento majetok prenechaný na užívanie a to v rozsahu dotýkajúcom sa tohto majetku
- f) osoby, ktorým boli z rozpočtu mesta poskytnuté účelové dotácie, návratné alebo nenávratné finančné výpomoci podľa osobitného predpisu, v rozsahu nakladania s týmito prostriedkami
- g) iné subjekty len v prípade, ak sa na ne vzťahuje kontrolná právomoc mesta podľa osobitných predpisov.

Čl. 4 **Tretie osoby**

Toto VZN upravuje tiež súčinnosť právnických a fyzických osôb, ktoré ku kontrolovanému subjektu majú zmluvný vzťah dodávateľa výkonov, tovarov a služieb (ďalej len „tretia osoba“).

Čl. 5 **Kontrolná činnosť mestského zastupiteľstva.**

- 1/ Mestské zastupiteľstvo vykonáva kontrolu v rozsahu ustanovenom osobitnými predpismi a všeobecne záväznými nariadeniami mesta. Kontrolná pôsobnosť mestského zastupiteľstva ako samosprávneho orgánu mesta sa vzťahuje na všetku jeho činnosť.
- 2/ Mestské zastupiteľstvo vykonáva kontrolnú činnosť predovšetkým na svojich zasadnutiach alebo prostredníctvom osobitných kontrolných akcií.
- 3/ Na svojich zasadnutiach mestské zastupiteľstvo prerokúva a kontroluje najmä:
 - plnenie prijatých uznesení a úloh vyplývajúcich z pôsobnosti mesta
 - dodržiavanie zákonnosti, účelnosti a hospodárnosti pri nakladaní s majetkom a finančnými prostriedkami mesta
 - výsledky kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra mesta a iných kontrolných orgánov ako aj opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov,
 - plnenie príjmov a čerpanie výdavkov rozpočtu mesta, správy o stave majetkovej a finančnej účasti mesta na podnikateľskej činnosti iných osôb .

- 4/ Osobitné kontrolné akcie vykonáva mestské zastupiteľstvo prostredníctvom hlavného kontrolóra mesta, komisií mestského zastupiteľstva a poslancov. Na vykonanie osobitnej kontrolnej akcie môže zriadiť aj dočasnú kontrolnú komisiu z poslancov, táto sa riadi pri výkone kontroly pravidlami podľa tretej časti týchto zásad.
- 5/ Mestské zastupiteľstvo nariaďuje vykonanie kontrolnej činnosti ostatným kontrolným orgánom formou uznesenia.

Čl. 6

Kontrolná činnosť primátora mesta

- 1/ Primátor mesta vykonáva kontrolu v rámci pôsobnosti, ktorá mu je zverená osobitnými predpismi, všeobecno-záväznými nariadeniami alebo vnútornými normatívnymi aktmi. Na vykonanie kontroly môže poveriť písomne inú osobu vo vymedzenom rozsahu.
- 2/ Kontrolná činnosť primátora má charakter riadiacej činnosti a nevzťahujú sa na ňu pravidlá kontrolnej činnosti. O výsledku kontroly nespisuje protokol /správu/ ani záznam, ak si to nevyžaduje špecifická povaha kontrolovaných skutočností a zistených nedostatkov. V prípade zistenia nedostatkov primátor ukladá opatrenia na odstránenie nedostatkov.

Čl. 7

Kontrolná činnosť komisií mestského zastupiteľstva

- 1/ Komisie mestského zastupiteľstva vykonávajú kontrolnú činnosť a kontrolujú plnenie úloh mesta v oblastiach pre ktoré boli zriadené a v rozsahu určenom mestským zastupiteľstvom. O výsledkoch tejto činnosti informujú zastupiteľstvo.
- 2/ Na výkon konkrétnej kontrolnej úlohy môže komisia vytvoriť osobitnú kontrolnú skupinu, ktorá o svojej činnosti podáva správu komisii.
- 3/ Výkon kontroly podľa vyššie uvedeného sa riadi pravidlami podľa tretej časti týchto zásad.

Čl. 8

Kontrolná činnosť poslancov mestského zastupiteľstva

- 1/ Poslanci mestského zastupiteľstva uskutočňujú kontrolnú činnosť prostredníctvom zasadnutí mestského zastupiteľstva, prácou v komisiách alebo v osobitných komisiách ustanovených pre tento účel.
- 2/ Poslanci mestského zastupiteľstva sú oprávnení zúčastňovať sa na kontrolách a previerkach, ktoré vykonávajú orgány mesta a to na základe vlastnej iniciatívy alebo pozvania kontrolného orgánu.

Čl. 9

Spolupráca orgánov kontroly

- 1/ Kontrolné orgány uvedené v čl. 2 ods.1 tohto VZN v rozsahu svojej pôsobnosti pri výkone kontrolnej činnosti vzájomne spolupracujú, môžu vykonávať spoločné kontrolné akcie a poskytujú si v prípade potreby informácie súvisiace s ich kontrolnou činnosťou
- 2/ Kontrolné orgány upozorňujú príslušné orgány na nedostatky zistené kontrolou, ktorých riešenie patrí do kompetencie týchto orgánov.

Čl. 10

Externá spolupráca

- 1/ Kontrolný orgán si môže na vykonanie kontroly prizvať v odôvodnených prípadoch externých spolupracovníkov, ktorými môžu byť zamestnanci iného orgánu verejnej správy, iných právnických osôb alebo fyzické osoby s ich súhlasom, ak je ich odbornosť alebo iná spôsobilosť nevyhnutná pre výkon kontroly alebo ak je to odôvodnené osobitnou povahou kontroly.
- 2/ Externá spolupráca môže byť poskytovaná bezodplatne alebo za úhradu. Náklady vzniknuté v súvislosti s výkonom kontroly prizvanej osobe uhrádza mesto. Úhrada za poskytnutie externej spolupráce je poskytovaná v súlade s osobitnými predpismi. Prizvanie externého spolupracovníka k vykonaniu kontroly za úhradu podlieha predchádzajúcemu schváleniu:
 - a/ mestským zastupiteľstvom v prípade kontroly vykonávanej kontrolnými orgánmi uvedenými v čl. 2 písm. a) až d) týchto zásad,
 - b/ primátorom mesta v prípade kontroly vykonávanej hlavným kontrolórom mesta.

Druhá časť

Kontrolná činnosť hlavného kontrolóra mesta.

Čl. 11

Postavenie hlavného kontrolóra

- 1/ Postavenie, voľbu a výkon funkcie hlavného kontrolóra mesta upravuje osobitný zákon.
- 2/ Hlavný kontrolór vykonáva svoju činnosť nezávisle a nestranne a zodpovedá sa za ňu výhradne mestskému zastupiteľstvu.
- 3/ Hlavný kontrolór má pri výkone svojej činnosti postavenie verejného činiteľa.
- 4/ Mestské zastupiteľstvo vytvára hlavnému kontrolórovi vhodné organizačné, personálne a materiálne podmienky na nezávislý výkon jeho činnosti a plnenie zverených úloh.

Čl. 12

Úlohy hlavného kontrolóra a rozsah kontrolnej činnosti

- 1/ Kontrolnou činnosťou sa rozumie kontrola:
 - zákonnosti, účinnosti, hospodárnosti a efektívnosti pri hospodárení a nakladaní s majetkom a majetkovými právami mesta ako aj s majetkom štátu zvereným do jeho správy
 - príjmov, výdavkov a finančných operácií mesta
 - vybavovania sťažností a petícií
 - dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov a nariadení mesta, interných predpisov a plnenia uznesení mestského zastupiteľstva
 - plnenia ďalších úloh ustanovených osobitnými predpismi, všeobecno-záväznými nariadeniami mesta a uzneseniami mestského zastupiteľstva

- 2/ Hlavný kontrolór plní najmä tieto úlohy:
 - vykonáva kontroly v rozsahu podľa bodu 1/ na základe schváleného plánu kontrolnej činnosti, uznesení mestského zastupiteľstva alebo z vlastného podnetu na základe poznatkov získaných pri výkone svojej činnosti
 - predkladá mestskému zastupiteľstvu raz za 6 mesiacov návrh plánu kontrolnej činnosti, ktorý musí byť najmenej 15 dní pred prerokovaním v zastupiteľstve zverejnený na úradnej tabuli mesta
 - vypracúva odborné stanoviská k návrhu rozpočtu mesta a k návrhu záverečného účtu mesta pred jeho schválením v zastupiteľstve
 - predkladá správy o výsledkoch kontrol priamo mestskému zastupiteľstvu na jeho najbližšom zasadnutí
 - predkladá mestskému zastupiteľstvu jedenkrát ročne správu o kontrolnej činnosti a to do 60 dní po uplynutí obdobia, za ktoré sa správa podáva
 - vybavuje sťažnosti v prípadoch, keď to ustanovuje zákon o sťažnostiach a platné VZN mesta o sťažnostiach, to znamená, že prešetruje sťažnosti smerujúce proti činnosti prednostu mestského úradu, náčelníka mestskej polície, alebo iného zamestnanca mesta a štatutárneho orgánu právnickej osoby, ktorej je mesto zriaďovateľom ak mu jej prešetrovanie zverilo mestské zastupiteľstvo uznesením, a v prípade opakovanej sťažnosti podanej tým istým sťažovateľom v rovnakej veci prekontroluje, či bola pôvodná sťažnosť správne vybavená
 - vykonáva následnú finančnú kontrolu podľa osobitného zákona
 - vykonáva ďalšie úlohy uložené osobitnými zákonmi
 - spolupracuje so štátnymi orgánmi vo veciach kontroly hospodárenia s prostriedkami pridelenými mestu zo štátneho rozpočtu alebo štrukturálnych fondov Európskej únie

- 3/ Hlavný kontrolór sa zúčastňuje na zasadnutiach mestského zastupiteľstva s hlasom poradným, môže sa zúčastňovať aj na zasadnutiach komisií mestského zastupiteľstva.

- 4/ Hlavný kontrolór je oprávnený nahliadať do všetkých dokladov a písomností potrebných pre výkon kontrolnej činnosti podľa bodov 1/ a 2/. Pri výkone kontroly môže 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 požadovať od štatutárnych zástupcov a vedúcich orgánov a organizácií mesta stanoviská a vyjadrenia k problematike týkajúcej sa predmetu vykonávanej kontroly.

- 5/ Hlavný kontrolór je povinný na požiadanie sprístupniť výsledky kontrol poslancom mestského zastupiteľstva alebo primátorovi mesta.
- 6/ Hlavný kontrolór pri výkone kontrolnej činnosti postupuje podľa pravidiel, ktoré ustanovuje osobitný zákon a tretia časť týchto zásad.

Tretia časť

Pravidlá kontrolnej činnosti

Čl. 13

Obsah a zameranie kontrolnej činnosti

- 1/ Pravidlá kontrolnej činnosti v podmienkach miestnej samosprávy sa vzťahujú na činnosť hlavného kontrolóra a kontrolných orgánov uvedených v čl. 2.ods.1 písm.a) až d) tohto VZN, ak v ňom nie je uvedené inak, ako aj na kontrolované subjekty podľa čl. 3 týchto zásad.
- 2/ Kontrolné orgány v rozsahu svojej pôsobnosti zameriavajú kontrolnú činnosť na vecnú a formálnu správnosť, zákonnosť, účelnosť a hospodárnosť plnenia úloh.
- 3/ Kontrolnou činnosťou sa zisťuje:
 - objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad so všeobecne- záväznými a vnútornými predpismi
 - príčiny zistených nedostatkov a ich následky
 - zodpovednosť kontrolovaných subjektov a ich zamestnancov za zistené nedostatky
- 4/ Pri výkone kontroly sú kontrolné orgány, poverené osoby a prizvané osoby povinné postupovať tak, aby neboli dotknuté práva a právom chránené záujmy kontrolovaných subjektov.

Čl. 14

Predpojatosť

- 1/ Osoby vykonávajúce kontrolu a prizvané osoby, ktorým sú známe skutočnosti zakladajúce pochybnosti o ich nepredpojatosti so zreteľom na ich vzťah k predmetu kontroly alebo ku kontrolovaným subjektom, sú povinné tieto skutočnosti bezodkladne písomne oznámiť príslušnému kontrolnému orgánu.
- 2/ V prípade, že má vedúci kontrolovaného subjektu pochybnosti o nepredpojatosti osôb vykonávajúcich kontrolu, môže podať písomné námietky príslušnému kontrolnému orgánu s uvedením dôvodu. Podanie námietok nemá odkladný účinok.
- 3/ Osoby vykonávajúce kontrolu a prizvané osoby, proti ktorým podal kontrolovaný subjekt námietky, sú oprávnené vykonať pri kontrole len také úkony, ktoré nedovoľujú odklad.
- 4/ Príslušný orgán je povinný rozhodnúť o námietkach najneskôr do 3 pracovných dní od ich uplatnenia a písomne oboznámiť s rozhodnutím toho, kto námietky uplatnil.
- 5/ Orgánom príslušným na rozhodnutie podľa bodu 4/ je hlavný kontrolór.

6/ Na rozhodovanie o predpojatosti sa nevzťahujú všeobecné predpisy o správnom konaní.

Čl. 15

Oprávnenia a povinnosti kontrolného orgánu

1/ Kontrolný orgán je pri výkone kontroly oprávnený v nevyhnutnom rozsahu najmä:

- vstupovať do objektov, zariadení, prevádzok, na pozemky a do iných priestorov patriacich kontrolovanému subjektu, ak bezprostredne súvisia s predmetom kontroly, nedotknuteľnosť obydlia výkonom tohto oprávnenia môže byť dotknutá len výnimočne za zákonom stanovených podmienok
- vyžadovať od kontrolovaného subjektu v určenej lehote poskytnutie originálov dokladov a písomností, vyjadrení, ostatných informácií vrátane záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky a ich výpisov, ktoré sú potrebné pre vykonanie kontroly. Pri vyžiadaní dokladov a informácií obsahujúcich predmet štátneho, služobného a hospodárskeho tajomstva alebo iné utajované skutočnosti, je potrebné dodržať postup podľa osobitných predpisov.
- odoberať aj mimo priestorov kontrolovaného subjektu originály dokladov, záznamy dát na pamäťových médiách a ostatné informácie, ktorých vydanie nie je všeobecne záväzným právnym predpisom zakázané a ktoré sú potrebné na zabezpečenie dôkazov a vykonať ďalšie nevyhnutné úkony súvisiace s kontrolou
- vyžadovať od kontrolovaného subjektu a jeho zamestnancov ako aj od tretej osoby súčinnosť potrebnú na vykonanie kontroly. Od právnických a fyzických osôb, ktoré nie sú tretími osobami, možno súčinnosť vyžadovať v nevyhnutnom rozsahu s ich súhlasom. Súčinnosť nemožno vyžadovať, ak by tým bol ohrozený život alebo zdravie osôb, alebo ak by sa jej poskytnutím porušila zákonom stanovená povinnosť mlčanlivosti a kontrolovaný subjekt nebol tejto povinnosti zbavený oprávneným orgánom
- vyžadovať od tretej osoby predloženie dokladov, poskytnutie informácií a vysvetlení súvisiacich s kontrolou a odobrať doklady a iné materiály, pokiaľ je to nevyhnutné na dosiahnutie účelu a cieľa kontroly.

2/ Kontrolný orgán je pri výkone kontroly povinný najmä:

- vopred oznámiť vedúcemu alebo štatutárnemu zástupcovi kontrolovaného subjektu predmet, účel a termín začatia kontroly. Ak by oznámením o začatí kontroly mohlo dôjsť k zmareniu jej účelu, oznámenie sa vykoná najneskôr pri začatí kontroly
- preukázať kontrolovanému subjektu oprávnenie na vykonanie kontroly vrátane preukázania totožnosti osôb vykonávajúcich kontrolu,
- vydať kontrolovanému subjektu a tretej osobe potvrdenie o odobratí originálov dokladov, písomností a iných materiálov mimo jeho priestorov a zabezpečiť ich riadnu ochranu pred stratou, zničením, poškodením a zneužitím. Ak tieto veci nie sú potrebné

pre ďalší výkon kontroly alebo na iné konanie podľa osobitných predpisov, vráti ich kontrolný orgán tomu, komu boli odobraté

- oboznámiť vedúceho kontrolovaného subjektu prípad. ďalších zodpovedných zamestnancov s písomným výsledkom kontroly, t.j. so správou /protokolom/ o výsledku kontroly v prípade, že kontrolou boli zistené nedostatky alebo so záznamom o kontrole v prípade, že kontrolný orgán nedostatky nezistil.. Oboznámenie kontrolovaného subjektu so správou je povinný vykonať pred jej prerokovaním a vyžiadať si od neho v určenej lehote písomné vyjadrenia ku kontrolným zisteniam uvedeným v správe
- preveriť opodstatnenosť námietok ku kontrolným zisteniam , zohľadniť opodstatnené námietky v dodatku ku správe a oboznámiť s ním kontrolovaný subjekt
- písomne oznámiť neopodstatnenosť námietok kontrolovanému subjektu najneskôr do termínu prerokovania správy
- prerokovať správu s vedúcim kontrolovaného subjektu a zodpovednými zamestnancami, ktorých sa kontrolné zistenia týkajú
- v zápisnici o prerokovaní správy uložiť vedúcemu kontrolovaného subjektu, aby v určenej lehote prijal opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku a aby predložil písomnú správu o ich splnení, určil zamestnancov zodpovedných za zistené nedostatky a uplatnil voči nim opatrenia podľa osobitného predpisu
- odovzdať správu a zápisnicu o prerokovaní alebo záznam o kontrole vedúcemu kontrolovanému subjektu
- informovať v odôvodnených prípadoch o kontrolných zisteniach nadriadený orgán kontrolovaného subjektu
- oznámiť podozrenie z trestnej činnosti orgánom činným v trestnom konaní a iné skutočnosti orgánom príslušným podľa osobitných predpisov. Ak výsledky kontroly nasvedčujú tomu, že došlo k protiprávnej činnosti podľa predošlej vety, oznámi kontrolný orgán túto skutočnosť mestskému zastupiteľstvu zároveň s predložením správy o výsledku kontroly
- zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone kontroly. Od povinnosti mlčanlivosti môže osobu vykonávajúcu kontrolu oslobodiť vedúci kontrolného orgánu, ktorým je hlavný kontrolór ak sa jedná o ostatné osoby poverené výkonom kontroly, v ostatných prípadoch mestské zastupiteľstvo. Tým nie je dotknutá povinnosť zachovávať mlčanlivosť o štátnom, služobnom a hospodárskom tajomstve podľa osobitných predpisov .

Čl. 16

Oprávnenia a povinnosti kontrolovaného subjektu a tretej osoby

1/ Kontrolovaný subjekt je oprávnený:

- vyžadovať od kontrolného orgánu preukázanie svojho oprávnenia na vykonanie kontroly vrátane preukázania totožnosti osôb vykonávajúcich kontrolu
- vyžadovať od kontrolného orgánu potvrdenie o odobratií originálov dokladov, záznamov dát a ostatných informácií
- písomne sa vyjadriť ku kontrolným zisteniam v lehote určenej kontrolným orgánom
- vyžadovať od kontrolného orgánu odovzdanie písomného dokumentu o výsledku kontroly.

2/ Kontrolovaný subjekt je povinný:

- vytvoriť vhodné podmienky na vykonanie kontroly a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh kontroly
- poskytovať kontrolným orgánom súčinnosť potrebnú na riadny výkon kontroly, zodpovedajúcu oprávneniam týchto orgánov podľa čl. 16 bodu 1/ tohto VZN
- predložiť kontrolnému orgánu na vyžiadanie výsledky kontrol vykonaných inými orgánmi, ktoré majú vzťah k predmetu kontroly
- dostaviť sa na prerokovanie výsledkov kontroly v termíne určenom orgánom kontroly
- prijať v určenej lehote opatrenia na nápravu nedostatkov zistených kontrolou a na odstránenie príčin ich vzniku
- predložiť kontrolnému orgánu písomnú správu o splnení opatrení prijatých na odstránenie nedostatkov, o určení zodpovedných zamestnancov a uplatnení opatrení podľa osobitného predpisu.

3/ Tretia osoba je povinná poskytnúť kontrolnému orgánu súčinnosť v rozsahu podľa čl.4 tohto VZN.

Č. 17

Dokumenty o výsledku kontroly

1/ Písomným dokumentom o výsledku vykonanej kontroly je:

- a/ správa o výsledku kontroly, prípadne čiastková správa , priebežná správa alebo dodatok ku správe, ktoré sa vyhotovujú vtedy, ak kontrolný orgán zistil u kontrolovaného subjektu nedostatky
- b/ záznam o výsledku kontroly, ktorý sa vypracúva vtedy, ak kontrolný orgán nezistil nedostatky.

V prípade, že predmetom kontroly je oblasť výkonu kompetencií prenesených štátom na samosprávu a plnenie uznesení mestského zastupiteľstva, použije sa v názve týchto dokumentov označenie „protokol“, namiesto pojmu „správa“.

Ďalšie ustanovenia tohto článku sa vzťahujú rovnako na správu aj protokol (ďalej len „správa“).

- 2/ Správa o výsledku kontroly obsahuje:
 - označenie kontrolného orgánu a mená a priezviská osôb, ktoré kontrolu vykonali, vrátane prizvaných osôb
 - označenie kontrolovaného subjektu
 - predmet kontroly, kontrolované obdobie, miesto a čas vykonania kontroly
 - úplný popis kontrolných zistení, označenie všeobecne záväzných predpisov, ktoré boli porušené a dokladov, ktoré preukazujú správnosť kontrolných zistení
 - zoznam príloh ku správe, ktoré tvoria vyjadrenia zodpovedných zamestnancov kontrolovaného subjektu, doklady a písomnosti vzťahujúce sa k predmetu kontroly
 - dátum vyhotovenia správy a podpisy osôb, ktoré kontrolu vykonali
 - dátum oboznámenia kontrolovaného subjektu so správou a podpisy jeho zamestnancov ktorí sa oboznámenia zúčastnili
 - stanovenie lehoty na podanie námietok kontrolovaného subjektu ku kontrolným zisteniam
 - písomné potvrdenie o prevzatí správy kontrolovaným subjektom.
- 3/ Čiastková správa sa vypracúva, ak je nutné bezodkladne prijať opatrenia na nápravu zistených nedostatkov, ak kontrolu vykonávajú spoločne viaceré kontrolné orgány alebo sa kontrola vykonáva vo viacerých kontrolovaných subjektoch resp. vo viacerých vnútorných organizačných jednotkách kontrolovaného subjektu alebo ak kontrolné zistenia odôvodnene nasvedčujú tomu, že bol spáchaný trestný čin, priestupok alebo iný správny delikt.
- 4/ Priebežná správa sa vypracúva, ak sa vykonala kontrola na mieste za prítomnosti povereného zástupcu kontrolovaného subjektu z dôvodu, že objektívny stav kontrolovaných skutočností nebolo možno overiť z predložených dokladov a písomností.
- 5/ Dodatok k správe sa vypracúva, ak proti kontrolným zisteniam uvedeným v správe podal kontrolovaný subjekt v určenej lehote opodstatnené námietky alebo vyšli najavo skutočnosti, ktoré v čase oboznamovania sa so správou neboli známe.
- 6/ Na náležitosti čiastkovej správy, priebežnej správy, dodatku ku správe ako aj záznamu o kontrole sa primerane vzťahuje bod 2/ tohto ustanovenia.
- 7/ Kontrola je skončená prerokovaním správy o výsledku kontroly alebo oboznámením kontrolovaného subjektu so záznamom o výsledku kontroly.
Kontrolný orgán je povinný oboznámiť s obsahom správy a prerokovať ju s vedúcim pracovníkom kontrolovaného subjektu príp. s ďalšími zodpovednými zamestnancami v tej časti, ktorá sa ich dotýka.
- 8/ Kontrola sa považuje za skončenú aj vtedy, ak sa kontrolovaný subjekt odmietne oboznámiť so správou, písomne sa k nej nevyjadrí alebo odmietne podpísať zápisnicu. Za odmietnutie oboznámiť sa so správou sa považuje aj nedostavenie sa predvolaných osôb

na prerokovanie správy v termíne určenom kontrolným orgánom bez uvedenia dôvodu alebo predchádzajúceho ospravedlnenia. Tieto skutočnosti sa uvedú v zápisnici.

- 9/ Kontrolný orgán o prerokovaní správy vypracuje zápisnicu, ktorá obsahuje:
- dátum oboznámenia kontrolovaného subjektu so správou
 - dátum prerokovania správy, mená zamestnancov kontrolného orgánu a zástupcov kontrolovaného subjektu prítomných na prerokovaní a ich podpisy
 - uloženie povinnosti v určenej lehote prijať opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku a predložiť kontrolnému orgánu písomnú správu o splnení prijatých opatrení a uplatnení opatrení podľa osobitného predpisu.

Čl. 18

Porušenie povinností na úseku kontroly

- 1/ Kontrolný orgán môže pri vykonávaní kontroly uložiť pokutu kontrolovanému subjektu a tretej osobe za nesplnenie si povinností podľa všeobecne záväzných predpisov a tohto VZN a za zavinené marenie výkonu kontroly.
- 2/ Uložením pokuty nezanikajú povinnosti, za ktoré sa pokuta uložila. Pokutu možno uložiť aj opakovane, ak povinnosť nebola splnená v určenom termíne. Pri ukladaní pokuty kontrolný orgán vychádza z povahy, závažnosti, doby trvania a následkov porušenia povinností.
- 3/ Rozsah, resp. maximálna výška pokuty, a lehota v ktorej môže byť pokuta uložená, sa spravuje ustanoveniami osobitného predpisu.
- 4/ Na konanie o ukladaní pokút sa vzťahujú všeobecné predpisy o správnom konaní.
- 5/ Neplnenie si povinností podľa týchto zásad a zavinené marenie kontroly zamestnancami kontrolovaných subjektov sa posudzuje ako porušenie pracovnej disciplíny podľa osobitného predpisu.

Čl. 19

Spoločné ustanovenia

- 1/ Písomné dokumenty o výsledku kontrol sú služobnými úradnými písomnosťami, ktoré sa archivujú po dobu 10 rokov. Vyhotovujú sa v troch originálnych vyhotoveniach, ktoré sa označujú registračným číslom, z týchto jeden výtlačok sa odovzdáva kontrolovanému subjektu a dva si ponecháva kontrolný orgán. Vyhotovenie ďalších kópií z pôvodných dokumentov je možné len so súhlasom kontrolného orgánu na základe písomnej žiadosti pre nevyhnutnú služobnú potrebu. Ich ďalšie rozširovanie je neprípustné.
- 2/ Správy o výsledkoch kontrolnej činnosti predkladané mestskému zastupiteľstvu sa vyhotovujú ako verejné informatívne materiály, ktoré sumarizujú kontrolné zistenia, príčiny a škodlivé dôsledky zistených nedostatkov. Súčasťou správy môžu byť aj opatrenia na odstránenie kontrolou zistených nedostatkov prijaté vedúcim kontrolovaného subjektu a uplatnenie zodpovednosti voči zodpovedným pracovníkom.
- 3/ Poskytovanie informácií o priebežných zisteniach počas kontroly nie je prípustné.

- 4/ Výsledky finančných a ďalších kontrol vykonaných oprávnenými štátnymi a inými kontrolnými inštitúciami (tzv. vonkajšie kontroly) v subjektoch uvedených v čl. 3 pís. a) až e) tohto VZN, sú tieto subjekty povinné bezodkladne po ukončení kontroly v kópii predložiť hlavnému kontrolórovi mesta.
- 6/ Všetky orgány kontroly podľa čl. 2 ods.1 tohto VZN majú právo sa oboznamovať s písomnými dokumentmi o výsledkoch kontrol vykonaných ostatnými kontrolným orgánmi mesta alebo vonkajšími kontrolnými orgánmi a to na mieste ich uloženia, ktorým je hlavný kontrolór mesta.

Čl. 20 **Prechodné ustanovenia**

Na kontroly začaté pred účinnosťou tohto všeobecno-záväzného nariadenia sa vzťahujú ustanovenia doterajšieho všeobecno-záväzného nariadenia mesta.

Čl. 21 **Záverečné a zrušovacie ustanovenia**

- 1/ Zrušuje sa VZN Mesta Vysoké Tatry č. 8/2003 z 10. decembra 2003 o kontrole vykonávanej mestskou samosprávou.
- 2/ Toto všeobecno-záväzného nariadenie nadobúda účinnosť dňa 1. októbra 2012.

Ing. Ján M o k o š
primátor