

<úplné znenie>

Mestské zastupiteľstvo v Liptovskom Mikuláši sa uznieslo dňa 1.6.1995, podľa paragrafu 11 ods.3/ písm. g/ Zákona SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v úplnom znení vyhlásenom pod č.481/1992 Zb. na tomto všeobecne záväznom nariadení :

Všeobecne záväzné nariadenie

Mesta Liptovský Mikuláš

č. 3 /1995/VZN

o kontrole vykonávanej mestskou samosprávou.

v znení VZN č. 10/1998/VZN zo dňa 12.11.1998 (účinnosť od 1.12.1998)

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

1/ Kontrolu v pôsobnosti Mesta Liptovský Mikuláš vykonávajú:

mestské zastupiteľstvo, jeho orgány a komisie,
primátor mesta,
hlavný kontrolór a Útvar hlavného kontrolóra.

2/ Rozsah a právomoci kontroly vymedzuje Zákon SNR č.369/1990 Zb. v znení neskorších predpisov, zák. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov v znení neskorších predpisov a toto Všeobecne záväzné nariadenie.“

Článok 2

Útvar hlavného kontrolóra

1/ Útvar hlavného kontrolóra tvorí hlavný kontrolór a kontrolóri.

2/ Vzťah hlavného kontrolóra k MsZ a ostatným orgánom Mesta vymedzuje paragraf 18 Zákona 369/1990 Zb. v znení neskorších predpisov a ostatné súvisiace predpisy.¹

3/ Útvar hlavného kontrolóra:

a/ vykonáva kontrolu v rozsahu určenom všeobecne záväznými právnymi predpismi a podľa uznesení Mestského zastupiteľstva

b/ vybavuje, šetrí a vedie evidenciu sťažností, oznámení podnetov a petícií občanov podľa osobitného predpisu.²

Článok 3

Základné pravidlá kontrolnej činnosti

- 1) Kontrolnou činnosťou sa zisťuje objektívny stav kontrolovaných skutočností a ich súlad so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Kontrola sa v rozsahu svojej pôsobnosti zameriava na hospodárnosť a účelnosť plnenia úloh, zisťuje príčiny zistených nedostatkov a zodpovednosť kontrolovaných subjektov za tieto nedostatky.
- 2) Kontrolnú činnosť môžu vykonávať len pracovníci kontrolného orgánu písomne poverení na určitú kontrolnú akciu (ďalej len "pracovníci kontroly"). Na výkon kontroly je možné v záujme odborného posúdenia veci priberať na zmluvnom základe aj ďalšie osoby (ďalej len "pribrané osoby"). Pri výkone kontroly sú pracovníci kontroly a pribrané osoby povinní rešpektovať práva a právom chránené záujmy kontrolovaných subjektov.
- 3) Ak majú kontrolované subjekty pochybnosti o nezáujatosti pracovníkov kontroly alebo pribraných osôb, môžu vzniesť proti ich účasti na kontrole písomné námietky hlavnému kontrolórovi s uvedením dôvodu. Podanie námietok nemá odkladný účinok.
- 4) Pracovníci kontroly alebo pribrané osoby, ktoré sami vedia o skutočnostiach zakladajúcich pochybnosti o ich nezáujatosti, sú povinné tieto skutočnosti bez zbytočného odkladu oznámiť kontrolnému orgánu. Sú oprávnené vykonať pri kontrole len také úkony, ktoré nedovoľujú odklad.
- 5) Hlavný kontrolór je povinný rozhodnúť o námietkach najneskoršie do 3 dní od ich uplatnenia. Na rozhodovanie o nezáujatosti sa nevzťahujú všeobecné predpisy o správnom konaní.
- 6) Ak má písomná námietka smerovať proti hlavnému kontrolórovi, kontrolovaný subjekt ju adresuje primátorovi mesta. Primátor mesta ju prerokuje na najbližšom zasadnutí mestskej rady a mestského zastupiteľstva.

Článok 4

Oprávnenia a povinnosti pracovníkov kontroly

- 1) Pracovníci kontroly sú pri výkone kontroly oprávnení v nevyhnutnom rozsahu
 - a) vstupovať do objektov, zariadenia prevádzok, na pozemky a do iných priestorov, patriacich kontrolovaným subjektom, pokiaľ bezprostredne súvisia s predmetom kontroly; nedotknuteľnosť obydlia nesmie byť výkonom tohto oprávnenia dotknutá.³
 - b) vyžadovať od kontrolovaných subjektov aby im v určenej lehote boli poskytnuté doklady, iné písomnosti, vyjadrenia a informácie potrebné pre výkon kontroly, prvopisy dokladov, vrátane dokladov, ktoré obsahujú skutočnosti tvoriace predmet hospodárskeho a služobného tajomstva, a ak sa preukážu osobitným písomným poverením aj doklady, ktoré obsahujú skutočnosti tvoriace predmet štátneho tajomstva; pri vyžadovaní dokladov a informácií, obsahujúcich predmet štátneho, hospodárskeho a služobného tajomstva, je potrebné dodržiavať postup ustanovený osobitnými predpismi.⁴
 - c) odoberať v odôvodnených prípadoch na zabezpečenie dôkazov prvopisy dokladov, ktorých vydanie nie je všeobecne záväzným právnym predpisom zakázané, písomné dokumenty, vzorky a iné materiály a vykonať ďalšie nevyhnutné úkony súvisiace s kontrolou.
 - d) vyžadovať súčinnosť kontrolovaného subjektu a jeho pracovníkov potrebnú na vykonanie kontroly. Od ďalších osôb možno súčinnosť vyžadovať v nevyhnutnom rozsahu len vtedy, ak nemožno účel kontroly dosiahnuť inak a len s ich súhlasom. Súčinnosť nemožno vyžadovať, ak by tým bol ohrozený život alebo zdravie osôb, alebo by bola porušená zákonom ustanovená povinnosť mlčanlivosti, ak nedošlo k jej zbaveniu oprávneným orgánom. Právo odmietnuť súčinnosť, potrebnú na vykonanie kontroly, majú osoby, ktoré by jej splnením uviedli do nebezpečenstva trestného stíhania seba, alebo blízke osoby.⁵

e) uložiť povinnosť, aby kontrolované subjekty v určenej lehote odstránili nedostatky, zistené kontrolou a predložili v určenej lehote písomnú správu o opatreniach, vykonaných na odstránenie týchto nedostatkov.

2) Pracovníci kontroly sú pri výkone kontroly povinní

a) vopred oznámiť kontrolovanému subjektu, prípadne jeho pracovníkom predmet a účel kontroly a preukázať sa svojím oprávnením na vykonanie kontroly. Ak by oznámenie pred začatím kontroly mohlo viesť k zmareniu účelu kontroly, treba ho urobiť najneskôr v okamihu začatia kontroly.

b) vydať kontrolovanej osobe potvrdenie o odňatí prvopisov dokladov, písomných dokumentov, vzoriek a iných materiálov a zabezpečiť ich riadnu ochranu pred stratou, zničením, poškodením a zneužitím. Ak tieto veci nie sú potrebné pre výkon kontroly alebo pre iné konanie podľa osobitných predpisov, sú povinní vrátiť ich tomu, komu boli odňaté.

c) oznamovať podozrenie z trestnej činnosti orgánom činným v trestnom konaní a iné skutočnosti orgánom príslušným podľa osobitných predpisov.⁶

d) po oboznámení s kontrolnými zisteniami vyžadovať v určenej lehote od zodpovednej osoby písomné vyjadrenie ku všetkým skutočnostiam, ktoré odôvodňujú uplatnenie právnej zodpovednosti

e) prerokovať výsledky kontroly uvedené v protokole s kontrolovanými subjektami, s ich vedúcimi pracovníkmi a pracovníkmi, ktorých sa kontrolné zistenia týkajú, preveriť opodstatnenosť námietok proti výsledkom kontrolných zistení a v závažných prípadoch informovať o výsledkoch kontroly príslušný nadriadený orgán.

f) zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone kontroly, pokiaľ ich od tejto povinnosti neoslobodí ten, v záujme koho túto povinnosť majú, alebo vo verejnom záujme vedúci kontrolovaného orgánu; tým nie je dotknutá povinnosť zachovávať mlčanlivosť o štátnom, hospodárskom a služobnom tajomstve.

Článok 5

Povinnosti a oprávnenia kontrolovaných subjektov

1) Kontrolované subjekty sú povinné primerane podľa svojich možností vytvárať materiálne a technické podmienky na vykonanie kontroly a poskytnúť súčinnosť zodpovedajúcu oprávneniam pracovníkov kontroly uvedeným v čl.4

2) Kontrolované subjekty aj pracovníci, ktorých sa kontrolné zistenia dotýkajú, sú povinní dostaviť sa v určenej lehote na prerokovanie výsledkov kontroly.

3) Kontrolované subjekty a ich pracovníci sú podľa ustanovenia čl. 4, odst.2, písm.d) oprávnení v určenej lehote písomne sa vyjadriť k výsledkom kontrolných zistení.

4) Kontrolované subjekty sú povinné, ak im to bolo uložené kontrolným orgánom, v určenej lehote odstrániť nedostatky zistené kontrolou a predložiť v určenej lehote písomnú správu o opatreniach vykonaných na odstránenie týchto nedostatkov podľa čl. 4, odst.1, písm.e).

Článok 6

Protokol o kontrole

1) O výsledku vykonanej kontroly vyhotovujú pracovníci kontroly protokol, ktorý musí obsahovať označenie kontrolovaného subjektu, miesto a čas vykonania kontroly, predmet kontroly, kto kontrolu vykonal, preukázané kontrolné zistenia, dátum vyhotovenia protokolu, vlastnoručné podpisy pracovníkov kontroly, vyjadrenie kontrolovaných subjektov, prípadne ich zodpovedných pracovníkov k

výsledku kontroly a ďalšie písomnosti a materiály. Na základe uznaných námietok sa k protokolu vypracuje dodatok ako súčasť protokolu.

2) S obsahom protokolu sú pracovníci kontroly povinní oboznámiť vedúceho kontrolovaného subjektu. Pracovníkov kontrolovaného subjektu sú pracovníci kontroly povinní oboznámiť s tou časťou protokolu, ktorá sa ich dotýka.

3) O prerokovaní protokolu sa vyhotoví zápisnica. V zápisnici sa uloží povinnosť kontrolovaným subjektom rozhodnúť v určenom termíne o opatreniach na odstránenie kontrolou zistených nedostatkov a podať správu o ich plnení, prípadne podať návrhy na uplatnenie právnej zodpovednosti, uvedie sa v nej tiež dátum prerokovania protokolu, mená prítomných, ich vlastnoručné podpisy. Kontrola je ukončená dňom prerokovania protokolu. Za prerokovaný sa považuje protokol aj vtedy, ak niektorý z kontrolovaných subjektov, prípadne ich pracovníkov odmietne protokol podpísať.

4) Ak kontrola nezistí porušenie právnych alebo ostatných predpisov, vyhotovuje sa len záznam o kontrole. Pri vyhotovení sa použije primeranie ustanovenie odseku 1.

Článok 7

Záverečné ustanovenie

Týmto VZN sa rušia Zásady výkonu kontroly Mesta Liptovský Mikuláš schválené MsZ uznesením č.88/1993 zo dňa 24.júna 1993.

Článok 8

Ú č i n n o s ť

1) Toto nariadenie nadobúda účinnosť 20.6.1995

1 Napr. Zákoník práce

2 Zákon č. 152/1998 o sťažnostiach, Zákon č.85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších predpisov.

3 Čl. 21 a 22 Ústavy SR (Ústavný zákon č. 460/1992 Zb.).

4 Zákon č. 100/1996 Z.z. o ochrane štátneho tajomstva.

5 § 100, ods.2 zákona č. 141/1961 Zb., § 116 Zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákoník v znení neskorších predpisov (úplné znenie vyhlásené pod č.47/1992 Zb)

6 Napríklad § 8 zák.č.141/1961 Zb. v znení neskorších predpisov, § 9 ods.1 zák. č. 87/1987 Zb. v znení neskorších predpisov, zák. č. 372 1990 Zb. v znení neskorších predpisov.