

**Správa**  
o kontrole plnenia opatrení prijatých na odstránenie a nápravu nedostatkov zistených pri  
kontrole inventarizácie

---

Správa o kontrole plnenia opatrení prijatých na odstránenie a nápravu nedostatkov zistených pri následnej finančnej kontrole a uvedenej v Informatívnej správe o kontrolnej činnosti a hospodárení – I. a II. časti obce Bellova Ves za r.2011-2012-2013 na Obecnom úrade v Bellovej vsi v súlade:

- plánom kontrolnej činnosti hlavného kontrolóra obce na I. pol. 2014 schválený uznesením obecného zastupiteľstva.
- s ustanovením § 18, zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov,

Kontrola bola realizovaná v čase od 1.5 – 31.5. 2014 .

**Cieľom kontroly** bolo zistiť, či zodpovední zamestnanci obce prijali opatrenia a následne splnili prijaté opatrenia na odstránenie zistených pri kontrole v roku 2013, vykonanej v oblasti

- spôsobu a výkonu doteraz zavedených kontrolných mechanizmov v legislatívnej oblasti – interné predpisy, zápisnice a uznesenia OZ,
- v rozpočtovej oblasti, jeho schvaľovací proces, výstupy zo zostaveného rozpočtu a záverečného účtu.

Pri kontrole boli zistené viaceré nedostatky formálneho i vecného charakteru. Z uvedeného dôvodu boli z vykonaných kontrol vyhotovené správy, ktoré boli dňa 23.1.2013 (I.časť) a 30.9.2013 (II. časť) prerokované starostkou obce.

**Navrhované opatrenia pre OZ z I. časti Informatívnej správy boli:**

1. zabezpečiť priebežne a trvale aktualizáciu základnej obecnej legislatívy v zmysle posledných zmien zákona č. 369/1990 Z.z. a aktualizovať potrebné interné riadiace dokumenty obce. Zverejniť organizačné normy na webovej stránke.
2. Zabezpečiť prijatie a následne priebežnú aktualizáciu Zásad obehu účtovných dokladov v podmienkach obce, zásad finančnej kontroly pri čerpaní finančných prostriedkov z rozpočtu, zásad o hospodárení s majetkom obce ako zásad obehu účtovných dokladov.
3. Zverejniť kontaktné údaje na členov poslaneckého zboru obce Bellova Ves
4. Usporiadať uloženie zápisníc a uznesení na webovej stránke tak, aby po kliknutí návštevníka na stránke – uznesenia – sa zobrazili všetky zápisnice a uznesenia v chronologickom poradí podľa rokov;
5. Zjednotiť označovanie zápisníc a uznesení, resp. zápisnicu zo zasadania aj uznesenia z dôvodu zjednodušenia administratívy písať chronologicky do jedného dokumentu a ten označiť jednotným názvom „Zápisnica č... – znesenia zo dňa.....“.
6. Plniť povinnosti plynúce z Rokovacieho poriadku pri príprave rokovaní, zverejňovania programu a prejednávanych dokumentov taktiež pri spracovaní zápisov z jednania OZ a Obcej rady.
7. Zabezpečiť včasné a detailné spracovanie zápisov s OZ a uznesení, ktoré sú záväzné pre činnosť obecného úradu na presnejšie spracovanie zápisníc;

8. Zabezpečiť preukázateľne splnenie uznesení OZ alebo navrhnúť ich zrušenie, pri preložení úlohy určiť termín a zodpovednú osobu za plnenie;
9. Formulovať uznesenia konkrétne, zrozumiteľne a stručne, aby bolo jasné aká úloha z neho vyplýva.
10. Určiť termíny a nositeľa prijatých opatrení.

### **Navrhované opatrenia pre OZ z II. časti Informatívnej správy boli:**

1. Spracovať internú smernicu pre hospodárenie s finančnými prostriedkami obce.
2. Zabezpečiť dopracovanie programového rozpočtu v rámci aktuálneho roka - rozpočet rozpracovať do programovej štruktúry, pričom by obsahoval programy a podprogramy, ktoré by predstavovali jednotlivé aktivity a vo vzájomných vzťahoch by uvádzali rozpočtové výdavky a očakávané výstupy v zmysle rozpočtu.
3. Doložiť Stanovisko HK p. Demiána (príloha č.1 v bod 4) k zápisnici zo dňa 28.3.2012 ako jej neoddeliteľnú súčasť.
4. Pri schvaľovaní rozpočtu zabezpečiť kontrolu neprekročenia výdavkov v zmysle vyššie uvedeného znenia zákona.
5. Dokladať k zápisnici alebo zapisovať do zápisnice konkrétne plnenie celého rozpočtu, tak ako sa bude uvádzať v rozpočtovom opatrení.
6. Zabezpečiť v prípade zmien rozpočtu evidenciu každého rozpočtového opatrenia.
7. Zabezpečiť transparentné označenie vyvesenia a zvesenia dôležitých dokumentov, vrátane rozpočtu a záverečného účtu na obecnej tabuli i webovej stránke.
8. V rámci niektorého interného predpisu (môže byť i samostatne) spracovať postup vykonávania inventarizácie a inventúry a tento bezodkladne prijať na schválenie.
9. Dopracovať inventarizáciu a inventúru (v prípade ak nebola v minulom roku vykonaná fyzická inventúra) za rok 2012.

### **Kontrolou opatrení bolo zistené:**

Správy boli predložené na rokovanie obecného zastupiteľstva dňa 14.3.2013 a 30.9.2013. Obecné zastupiteľstvo neprijalo žiadne uznesenie na odstránenie nedostatkov z vykonaných kontrol a kontrolovaný subjekt neprijal žiadne opatrenia k odstráneniu zistených nedostatkov a následne nepodal správu o plnení stanovených opatrení, čím porušil § 14 ods. 2 písm. h zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole.

Správa bola vypracovaná dňa, 27.5. 2014

Kontrolovaný subjekt bol so správou oboznámený dňa: 27.5.2014.

Námietky ku kontrolným zisteniam možno podať v lehote do: 30.5.2014

Správu o výsledku kontroly za kontrolovaný subjekt prevzal (bol zaslaný mailom):

.....  
(Mená, priezviská a funkcie zodp. zástupcov)

.....  
(podpis)

# ZÁPISNICA

## o prerokovaní správy na kontrolu opatrení

V súlade s plánom kontrolnej činnosti na II. pol 2014 vykonal hlavný kontrolór obce Bellova následnú finančnú kontrolu prijatých opatrení z vykonaných kontrol uvedených v Informatívnych správach o kontrolnej činnosti a hospodárení – v I. a II. časti obce Bellova Ves za r.2011-2012-2013 zo dňa 14.3.2013 a 30.9.2013 Ves. Kontrola prijatých opatrení bola vykonaná dňa 27.5.2014 na Obecnom úrade v Bellovej Vsi.

### ZÁVER:

1. Prijat' konkrétne opatrenia na nápravu nedostatkov zistených následnou finančnou kontrolou a na odstránenie príčin ich vzniku a predložiť písomný zoznam týchto opatrení  
Z: .starostka obce T: 15. 6.2014
2. Predložiť hlavnému kontrolórovi písomný zoznam týchto opatrení  
Z: starostka obce T: 15. 6.2014
3. Predložiť hlavnému kontrolórovi obce písomnú správu o splnení opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených následnou finančnou kontrolou a o odstránení príčin ich vzniku  
Z: starostka obce T: 15. 6.2014
4. Predložiť hlavnému kontrolórovi písomnú správu o určení zamestnancov zodpovedných za nedostatky zistené následnou finančnou kontrolou a o uplatnení opatrení podľa osobitného predpisu (ZP)  
Z: starostka obce T: 15. 6.2014

V Bellovej Vsi

dňa .....

Hlavný kontrolór:

Mgr. Iveta Balejčíková

.....  
(podpis)

Za kontrolovaný subjekt prítomní:

.....  
(Mená, priezviská a funkcie zodp. zástupcov)

.....  
(podpis)

.....  
(Mená, priezviská a funkcie zodp. zástupcov)

.....  
(podpis)