

Mestská časť Bratislava-Petržalka

P R A V I D L Á

**kontrolnej činnosti v podmienkach samosprávy mestskej časti
Bratislava-Petržalka**

*So zapracovaním poslednej novely zákona č. 372/2018 Z. z., ktorou sa menil zákon
č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov
v znení neskorších predpisov*

Bratislava-Petržalka 2019

P R A V I D L Á

kontrolnej činnosti v podmienkach samosprávy mestskej časti Bratislava-Petržalka

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava-Petržalka v súlade s ustanovením § 18e zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a dodatkov schvaľuje na zabezpečenie kontrolnej činnosti v podmienkach samosprávy mestskej časti Bratislava-Petržalka tieto Pravidlá kontrolnej činnosti.

Čl. 1

Základné ustanovenia

(1) Pravidlá kontrolnej činnosti v podmienkach samosprávy mestskej časti Bratislava-Petržalka (ďalej len „pravidlá“) upravujú základné zásady, ciele a spôsob kontroly vykonávanej podľa pravidiel ustanovených v osobitnom predpise (*zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov*) a kontrolu dodržiavania zákonnosti, účinnosti, hospodárnosti a efektívnosti pri hospodárení a nakladaní s verejnými prostriedkami v podmienkach samosprávy mestskej časti Bratislava-Petržalka (ďalej len „mestská časť“).

(2) Tieto pravidlá kontrolnej činnosti sa nevzťahujú na vykonávanie základnej finančnej kontroly, administratívnej finančnej kontroly a finančnej kontroly na mieste (*v zmysle § 7 - § 9 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov*).

Čl. 2

Obsah a zameranie kontrolnej činnosti

(1) Kontrolnou činnosťou sa rozumie súhrn činností, ktorými sa v súlade so zákonom (*zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov*) overuje dodržiavanie:

- a) všeobecne záväzných právnych predpisov,
- b) hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti pri nakladaní s verejnými financiami,
- c) dostupnosti, správnosti a úplnosti informácií o vykonávaných finančných operáciách a iných povinnosti zo strany mestskej časti (*napríklad zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, zákon č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov, zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov*),
- d) splnenia opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených kontrolou a na odstránenie príčin ich vzniku.

(2) Kontrolou vykonávanou miestnym kontrolórom sa rozumie kontrola zákonnosti, účinnosti, hospodárnosti a efektívnosti pri hospodárení a nakladaní s majetkom a majetkovými právami obce, ako aj s majetkom, ktorý obec užíva podľa osobitných predpisov, kontrola príjmov, výdavkov a finančných operácií obce, kontrola vybavovania sťažností a petícií, kontrola dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov vrátane

nariadení obce, kontrola plnenia uznesení obecného zastupiteľstva, kontrola dodržiavania interných predpisov obce a kontrola plnenia ďalších úloh ustanovených osobitnými predpismi (*ústavný zákon č. 493/2011 Z. z. o rozpočtovej zodpovednosti v znení neskorších predpisov, zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov*).

Čl. 3 **Oprávnená osoba**

Oprávnenou osobou sa rozumie miestny kontrolór a poverení zamestnanci z útvaru miestneho kontrolóra, ako aj poverené prizvané osoby pre výkon kontroly, ktoré postupujú pri vykonávaní kontroly podľa ustanovení týchto Pravidiel.

Čl. 4 **Povinná osoba**

Povinnou osobou sa v podmienkach mestskej časti rozumie najmä orgán verejnej správy (miestny úrad, rozpočtové a príspevkové organizácie, právnické osoby s majetkovou účasťou mestskej časti), právnické osoby a fyzické osoby, ktorým boli z rozpočtu mestskej časti poskytnuté účelové dotácie, návratné, či nenávratné finančné prostriedky v rozsahu nakladania s týmito prostriedkami (*podľa zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov*) alebo iné osoby, ktoré nakladajú s majetkom mestskej časti alebo ktorým bol majetok mestskej časti prenechaný na užívanie.

Čl. 5 **Miestny kontrolór**

(1) Funkciu hlavného kontrolóra v podmienkach samosprávy mestskej časti vykonáva miestny kontrolór.

(2) Miestny kontrolór mestskej časti vykonáva kontrolnú činnosť zameranú na kontrolu zákonnosti, účinnosti hospodárnosti a efektívnosti pri hospodárení a nakladaní s majetkom a majetkovými právami mestskej časti ako aj s majetkom, ktorý mestská časť užíva podľa osobitných predpisov (*zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov, zákon č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších zmien a dodatkov*), kontrolu príjmov, výdavkov a finančných operácií mestskej časti, kontrolu vybavovania sťažností (*zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších zmien a dodatkov*) a petícií (*zákon č. 85/1990 Zb. o petičnom práve v znení neskorších zmien a predpisov*), ako aj kontrolu dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov vrátane nariadení mestskej časti, kontrolu plnenia uznesení miestneho zastupiteľstva, kontrolu dodržiavania interných predpisov mestskej časti a kontrolu plnenia ďalších úloh ustanovených osobitnými predpismi (*napr. ústavný zákon č. 493/2011 Z. z. o rozpočtovej zodpovednosti v znení neskorších predpisov, zákon č. 307/2014 Z. z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších zmien a dodatkov*).

(3) Miestny kontrolór pri výkone kontroly postupuje podľa základných pravidiel finančnej kontroly ustanovených osobitným predpisom (§ 20 až § 27 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).

(4) Kontrolná činnosť podľa Čl. 2 Pravidiel sa nevzťahuje na konanie, v ktorom o právach, právom chránených záujmoch alebo povinnostiach právnických osôb alebo fyzických osôb rozhoduje mestská časť v správnom konaní a pri prenesenom výkone štátnej správy (zákon č. 416/2001 Z. z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a na vyššie územné celky v znení neskorších predpisov a zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov).

(5) V zmysle osobitného predpisu (ustanovenia § 18f zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov) miestny kontrolór:

a) sa zúčastňuje na zasadnutiach miestneho zastupiteľstva a miestnej rady s hlasom poradným; môže sa zúčastňovať aj na zasadnutiach komisií zriadených miestnym zastupiteľstvom,

b) je oprávnený nahliadať do dokladov, ako aj do iných dokumentov v rozsahu kontrolnej činnosti,

c) je povinný na požiadanie bezodkladne sprístupniť výsledky kontrol poslancom miestneho zastupiteľstva alebo starostovi,

d) vykonáva kontrolu podľa osobitného predpisu (v rozsahu ustanovenia § 18d ods. 2 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov),

e) predkladá miestnemu zastupiteľstvu raz za šesť mesiacov návrh plánu kontrolnej činnosti, ktorý musí byť najneskôr 15 dní pred rokovaním miestneho zastupiteľstva zverejnený spôsobom v mestskej časti obvyklým,

f) vypracováva odborné stanoviska k návrhu rozpočtu mestskej časti a k návrhu záverečného účtu mestskej časti pred jeho schválením v miestnom zastupiteľstve,

g) predkladá správu o výsledkoch kontroly priamo miestnemu zastupiteľstvu na jeho najbližšom zasadnutí,

h) predkladá miestnemu zastupiteľstvu raz ročne správu o kontrolnej činnosti, a to do šesťdesiat dní po uplynutí kalendárneho roku,

i) spolupracuje so štátnymi orgánmi vo veciach kontroly hospodárenia s prostriedkami pridelenými mestskej časti zo štátneho rozpočtu alebo z fondov Európskej únie,

j) vybavuje sťažnosti v prípade, ak tak ustanovuje štatút obce,

k) je povinný vykonať kontrolu, ak ho o to požiadá miestne zastupiteľstvo alebo starosta, ak vec neznesie odklad,

l) plní ďalšie úlohy ustanovené osobitným predpisom (v zmysle Čl. 5 ods. 2 Pravidiel).

Čl. 6

Útvar miestneho kontrolóra

(1) Miestny kontrolór v rámci mestskej časti riadi a zodpovedá za činnosť útvaru miestneho kontrolóra mestskej časti, ktorý zabezpečuje odborné, administratívne a organizačné práce súvisiace s plnením úloh miestneho kontrolóra.

(2) Útvar miestneho kontrolóra tvoria odborní zamestnanci, ktorí plnia úlohy uložené im miestnym kontrolórom. Zamestnanci útvaru miestneho kontrolóra zodpovedajú za svoju činnosť miestnemu kontrolórovi.

(3) Útvar miestneho kontrolóra sa vo svojej kontrolnej činnosti v zmysle poverenia zameriava ďalej na:

- a) kontroly dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov a interných normatívnych aktov vydaných v pôsobnosti mestskej časti a uznesení miestneho zastupiteľstva,
- b) kontroly záväzkových vzťahov uzatvorených mestskom časťou s fyzickými osobami a právnickými osobami,
- c) kontroly nakladania s majetkom mestskej časti pri vykonávaní správcovských funkcií fyzických osôb a právnických osôb (tieto kontroly sú zamerané najmä na dodržiavanie účelu a ekonomických podmienok a efektívnosť spravovania majetku).

(4) Útvar miestneho kontrolóra je povinný na požiadanie bezodkladne sprístupniť výsledky kontrol poslancom miestneho zastupiteľstva alebo starostovi mestskej časti.

Čl. 7

Oprávnenia a povinnosti osôb vykonávajúcich kontrolu

(1) Osoby vykonávajúce kontrolu sú oprávnené:

- 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 kontroly, 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, vyhotovovať si ich kópie a nakladať s nimi,
- b) vyžadovať od povinnej osoby alebo od tretej osoby súčinnosť v rozsahu kontroly,
- c) vyžadovať od povinnej osoby predloženie písomného zoznamu opatrení prijatých na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku 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) 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,
- e) vyžadovať od povinnej osoby splnenie prijatých opatrení v lehote určenej oprávnenou osobou,
- f) vyžadovať od povinnej osoby predloženie dokumentácie preukazujúcej splnenie prijatých opatrení po uplynutí lehoty podľa písmena e),
- g) overiť splnenie prijatých opatrení.

(2) Oprávnené osoby sú pri výkone kontroly povinné:

- a) vopred oznámiť povinnej osobe alebo tretej osobe termín začatia 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 povinná oznámenie urobiť najneskôr pri vstupe do objektu povinnej osoby alebo pri začatí kontroly, preukázať sa poverením na vykonanie kontroly a umožniť na základe požiadavky povinnej osoby nahliadnuť do preukazu totožnosti alebo služobného preukazu,
- b) 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 konanie podľa Trestného poriadku alebo na iné konanie podľa osobitných predpisov),

c) oboznámiť povinnú osobu s návrhom čiastkovej správy alebo s návrhom správy jeho doručením, 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 a k lehote na splnenie prijatých opatrení uvedeným v návrhu čiastkovej správy alebo v návrhu správy,

d) preveriť opodstatnenosť námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení uvedeným 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,

e) zaslať čiastkovú správu alebo správu povinnej osobe,

f) oznámiť podozrenie zo spáchania trestného činu, priestupku alebo zo spáchania iného správneho deliktu orgánom na to príslušným, pričom tieto podozrenia sa v prípadoch hodných osobitného zreteľa v návrhu čiastkovej správy, návrhu správy, čiastkovej správe alebo v správe neuvádzajú,

g) zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone kontroly (§ 27 ods. 1 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 8 ods. 1 písm. c) zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov).

Čl. 8

Výstup z kontroly v prípade zistenia nedostatkov

(1) O výsledku kontroly vypracuje oprávnená osoba v prípade zistenia nedostatkov návrh správy.

(2) Návrh správy obsahuje najmä:

a) označenie oprávnenej osoby,

b) mená, priezviská a podpisy zamestnancov oprávnenej osoby a prizvanej osoby, ktorí vykonali kontrolu,

c) označenie povinnej osoby,

d) cieľ kontroly,

e) opis zistených nedostatkov a pri porušení osobitných predpisov alebo medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná, a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia, označenie konkrétnych ustanovení, ktoré boli porušené spolu s návrhmi odporúčaní na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku,

f) zoznam podkladov preukazujúcich zistené nedostatky,

g) dátum vyhotovenia návrhu správy,

h) lehotu na podanie námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení,

i) lehotu na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení,

j) lehotu na splnenie prijatých opatrení.

(3) V prípade potreby a charakteru kontroly vypracuje oprávnená osoba návrh čiastkovej správy. Návrh čiastkovej správy o kontrole obsahuje náležitosti podľa Čl. 8 ods. 2 Pravidiel.

(4) Po doručení návrhu správy povinnej osobe a po uplynutí lehoty na podanie námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení a spôsobu vysporiadania sa s týmito námietkami vypracuje oprávnená osoba správu, ktorá musí obsahovať najmä:

- a) označenie oprávnenej osoby,
- b) mená, priezviská a podpisy zamestnancov oprávnenej osoby a prizvanej osoby, ktorí vykonali kontrolu,
- c) označenie povinnej osoby,
- d) cieľ kontroly,
- e) dátum doručenia návrhu čiastkovej správy alebo návrhu správy na oboznámenie povinnej osobe,
- f) informáciu o tom, či povinná osoba podala námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení a spôsob vysporiadania sa s týmito námietkami,
- g) opis zistených nedostatkov a pri porušení osobitných predpisov alebo medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná, a na základe ktorých sa Slovenskej republike poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia, označenie konkrétnych ustanovení, ktoré boli porušené spolu s odporúčaniami navrhnutými na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku so zohľadnením opodstatnenosti podaných námietok,
- h) zoznam podkladov preukazujúcich zistené nedostatky,
- i) lehotu na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení,
- j) lehotu na splnenie prijatých opatrení a
- k) dátum vyhotovenia správy.

(5) Ak výstupom z kontroly bol návrh čiastkovej správy, oprávnená osoba z návrhu čiastkovej správy spracuje čiastkovú správu o kontrole, s náležitosťami podľa Čl. 8 ods. 4 Pravidiel. Kontrola je skončená dňom zaslania správy povinnej osobe.

Čl. 9

Výstup z kontroly v prípade nezistenia nedostatkov

(1) O výsledku kontroly vypracuje oprávnená osoba v prípade nezistenia nedostatkov správu.

(2) Správa o výsledku kontroly obsahuje najmä:

- a) označenie oprávnenej osoby,
- b) mená, priezviská a podpisy zamestnancov oprávnenej osoby a prizvanej osoby, ktorí vykonali kontrolu,
- c) označenie povinnej osoby,
- d) cieľ kontroly,
- e) dátum vyhotovenia správy.

(3) V prípade potreby a charakteru kontroly oprávnená osoba spracuje čiastkovú správu. Čiastková správa o kontrole obsahuje náležitosti podľa Čl. 9 ods. 2 Pravidiel. Kontrola je skončená dňom zaslania správy povinnej osobe.

Čl. 10 Oprávnenia a povinnosti povinných osôb

(1) Povinný subjekt je oprávnený:

- a) vyžadovať od oprávnenej osoby potvrdenie o odobrati 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,
- b) podať v lehote určenej oprávnenou osobou písomné námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení, uvedeným v návrhu čiastkovej správy alebo v návrhu správy; ak povinná osoba k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam, k lehote na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a k lehote na splnenie prijatých opatrení uvedeným 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,
- c) vyžadovať od oprávnenej osoby zaslanie čiastkovej správy alebo správy,
- d) vyžadovať od oprávnenej osoby preukázanie sa písomným poverením na vykonanie kontroly a vyžadovať nahliadnutie do preukazu totožnosti alebo služobného preukazu.

(2) Povinná osoba je povinná pri výkone kontroly:

- a) vytvoriť podmienky na vykonanie kontroly a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť jej začatie a riadny priebeh,
- b) oboznámiť pri začatí kontroly oprávnenú osobu s bezpečnostnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na priestory, v ktorých sa vykonáva kontrola,
- c) umožniť oprávnenej osobe vstup do objektu, zariadenia, prevádzky, dopravného prostriedku, na pozemok alebo vstup do obydlija, ak sa používa aj na podnikanie alebo na vykonávanie inej hospodárskej činnosti,
- d) predložiť oprávnenej osobe alebo prizvanej osobe na vyžiadanie výsledky kontrol alebo auditov vykonaných inými orgánmi a povinnou osobou, ktoré súvisia s kontrolou,
- e) predložiť v lehote určenej oprávnenou osobou vyžiadané originály alebo úradne osvedčené kópie dokladov, písomností, záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, výstupy, vyjadrenia, informácie, dokumenty a iné podklady súvisiace s kontrolou a vydať jej na vyžiadanie písomné potvrdenie o ich úplnosti a umožniť oprávnenej osobe alebo prizvanej osobe vyhotovovať si kópie týchto podkladov,
- f) poskytnúť súčinnosť oprávnenej osobe,
- g) prijať v lehote určenej oprávnenou osobou opatrenia na nápravu nedostatkov uvedených v čiastkovej správe alebo správe a odstrániť príčiny ich vzniku,
- h) predložiť oprávnenej osobe v určenej lehote písomný zoznam prijatých opatrení,
- i) prepracovať a predložiť v lehote určenej oprávnenou osobou písomný zoznam opatrení prijatých na nápravu nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku uvedených v čiastkovej správe alebo správe, ak oprávnená osoba vyžadovala ich prepracovanie a predloženie písomného zoznamu prepracovaných opatrení,
- j) splniť prijaté opatrenia v lehote určenej oprávnenou osobou,
- k) predložiť na výzvu oprávnenej osoby dokumentáciu preukazujúcu splnenie prijatých opatrení.

Čl. 11

Závěrečné ustanovenia

(1) Ostatné práva a povinnosti neupravené týmito pravidlami sa riadia príslušnými ustanoveniami osobitných predpisov (*§ 20 až § 27 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov*).

(2) Týmito pravidlami nie je dotknutá kontrola plnenia úloh vymedzených osobitným predpisom (*zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov*) v podmienkach samosprávy mestskej časti Bratislava-Petržalka, ktorú vykonávajú:

- a) miestne zastupiteľstvo mestskej časti,
- b) poslanci miestneho zastupiteľstva na základe a v rozsahu poverenia miestnym zastupiteľstvom,
- c) starosta mestskej časti.

(3) Pravidlá kontrolnej činnosti sú platné odo dňa účinnosti uznesenia miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava-Petržalka, ktorým boli Pravidlá kontrolnej činnosti schválené.

(4) Pravidlá kontrolnej činnosti rušia Zásady kontrolnej činnosti v podmienkach samosprávy mestskej časti Bratislava-Petržalka schválené uznesením miestneho zastupiteľstva č. 167 zo dňa 28. septembra 2004.