

**SLOVENSKÝ RYBÁRSKY ZVÄZ**

**RADA ŽILINA**

Andreja Kmeťa 20

**S M E R N I C A**

**pre činnosť kontrolných komisií organizačných  
zložiek Slovenského rybárskeho zväzu**

- JÚL 2002 -

## O B S A H

Strana :

### **PRVÁ ČASŤ**

Úvodné ustanovenia

2

### **DRUHÁ ČASŤ**

Pracovná náplň kontrolných komisií

3

Kontrolná komisia pri MO (MsO)

3

Kontrolná komisia SRZ

5

### **TRETIA ČASŤ**

Práva a povinnosti členov kontrolných komisií

5

### **ŠTVRTÁ ČASŤ**

Zásady pre činnosť kontrolnej komisie MO (MsO)

6

### **PIATA ČASŤ**

Záverečné ustanovenia

11

### **VZORY**

Plán práce kontrolnej komisie MO (MsO)

12

Program na vykonanie kontroly činnosti a hospodárenia v MO (MsO)

13

Správa o výsledku kontroly činnosti a hospodárenia v MO (MsO)

14

Správa o činnosti KK pri MO (MsO) podaná na VČS

16

Príklady na kontrolu činností MO (MsO)

18

## I. Úvodné ustanovenia

1. Slovenský rybársky zväz ako združenie občanov na území celého Slovenska so svojimi organizačnými zložkami (miestnymi a mestskými organizáciami), disponuje značným objemom hmotného majetku a finančných prostriedkov. Spravovanie a hospodárenie s týmito prostriedkami je upravené inými predpismi a to Stanovami SRZ a Organizačným poriadkom SRZ. Ochranu tohto majetku má náležite a dostatočne zabezpečovať sústavná a riadna kontrola, ktorá má tiež zabezpečovať sústavné upevňovanie finančnej disciplíny, prispievať k zamedzovaniu chýb a nedostatkov a pomáhať k ich odstraňovaniu. Takáto kontrola ako nedeliteľná súčasť riadiacej práce má tiež pôsobiť k dosahovaniu optimálneho stavu na kontrolovaných úsekoch tým, že plní nie len funkciu poznávať skutkový stav ako významný zdroj informácií, ale že je súčasne i nástrojom objektívneho hodnotenia zistených skutočností. Týmto spôsobom potom pomáha uplatňovať jednotnú hospodársku a finančnú politiku vo všetkých zložkách zväzu a dodržiavať zásady pre hospodárenie s vlastnými i zverenými prostriedkami a majetkom.
2. Kontrola hospodárenia a plnenia uznesení ústredných orgánov v hospodársko – finančných záležitostiach je vykonávaná vo všetkých zväzových zložkách najmä týmito formami:
  - a) členmi na členských schôdzach, výborových schôdzach a konferenciách na základe správ o hospodárení so zväzovými hospodárskymi a finančnými prostriedkami, pri prerokovávaní rozpočtov a iných zásadných hospodársko – finančných otázkach, ktoré:
    - sledujú plnenie stanovených cieľov v oblasti rekreačného a športového rybárstva, využívanie rybárskeho práva v súlade so zákonom o rybárstve, ochrana prírody, starostlivosť o ekológiu vôd a výchovu mladej generácie
  - b) ústrednými orgánmi zväzu, ktoré riadia a zabezpečujú správne hospodárenie, zodpovedajú za správnosť vlastného hospodárenia a jednak podľa potreby vykonávajú kontrolu hospodárenia v nižších organizačných zložkách
  - c) kontrolnými komisiami, ktoré ako volený orgán v zmysle Stanov SRZ a Organizačného poriadku SRZ vykonávajú sústavnú kontrolu činnosti a hospodárenia zložky, pri ktorej sú zvolené.
3. Kontrolné komisie v celkovom systéme kontroly hospodárenia a činnosti zväzových zložiek sú najdôležitejším a najvýznamnejším článkom a nástrojom kontroly. Poslanie, postavenie a rozsah ich činnosti je upravené príslušnými ustanoveniami Stanov SRZ ako aj Organizačného poriadku SRZ. Z týchto ustanovení vyplývajú pre kontrolné komisie najmä tieto úlohy a povinnosti:
  - a) majú čo najviac napomáhať tomu, aby v činnosti každej zložky zväzu dochádzalo pri používaní materiálnych a finančných prostriedkov k takému rozhodovaniu, ktoré:
    - sleduje plnenie stanovených a vytýčených cieľov a predsavzatí zväzu
    - pri efektívnom využívaní vlastných a zverených prostriedkov optimálne zabezpečuje úlohy zodpovedajúce poslaniu a úlohe jednotlivých zväzových zložiek a orgánov
    - by bolo v súlade s príslušnými smernicami zväzu upravujúcimi hospodárske a finančné vzťahy, s uzneseniami a opatreniami zväzových orgánov v otázkach

zväzového hospodárenia pri rešpektovaní všeobecných právnych predpisov a noriem

- maximálne uspokojuje potreby a záujmy členov SRZ
  - má za cieľ najvyššiu hospodárnosť pri vynakladaní finančných prostriedkov a využití majetku
  - b) zameriavať svoju činnosť a pozornosť najmä na kontrolu:
    - hospodárenia a činnosti zložky SRZ, pri ktorej boli zvolené
    - plnenie úloh organizačnej zložky SRZ z hľadiska dodržiavania rozpočtu po stránke vecnej a finančnej
    - dodržiavanie zásad riadneho hospodárenia so zväzovým majetkom a jeho ochrany
    - vedenie spisovej agendy podľa spisového poriadku SRZ
    - plnenie hlavných úloh na úseku spoločenskej, záujmovej, organizačnej, športovej a ostatnej činnosti
    - práce s deťmi a mládežou najmä úrovne športovej činnosti
    - na priebeh a rozvoj investičnej výstavby
    - atď.
  - c) o výsledku svojich zistení pri kontrolách informovať funkcionárov zodpovedných za kontrolovanú oblasť
  - d) v prípade zistenia závad a nedostatkov majú vyžadovať od výboru kontrolovanej zložky SRZ účinné, konkrétne, adresné a termínované opatrenia na ich odstránenie, resp. na zabezpečenie ich neopakovania sa
  - e) systematicky a dôsledne sledovať plnenie týchto prijatých nápravných opatrení; odstránenie zistených závad a nedostatkov, a najmä zjednanie nápravy je v podstate hlavným poslaním kontrolných komisií
4. Povinnosť vykonávať kontroly i v podmienkach zväzu vyplývajú z viacerých záväzných noriem a to ako zväzových, tak aj všeobecne platných.

Zo zväzových noriem najzávažnejšie sú najmä tieto:

- Stanovy SRZ
- Organizačný poriadok

Zo všeobecne záväzných noriem sú najmä tieto právne normy a súvisiace predpisy v platnom znení:

Zákon o účtovníctve č. 563/1991 Zb.

- Zákon o dani z príjmov č. 366/1999 Z.z.
- Zákon o správe daní a poplatkov č. 511/1992 Zb.
- Občiansky zákonník č. 40/1964 Zb.
- Zákonník práce č. 65/1965 Zb.
- Zákon o rybárstve č. 102/1963

## II.

### **Pracovná náplň kontrolných komisií**

Zameranie činnosti kontrolných komisií je dané Stanovami SRZ.

V súlade s týmto zameraním vykonávajú najmä túto činnosť:

#### **1) Kontrolná komisia pri miestnej (mestskej) organizácii**

- a) dohliada na činnosti a hospodárenie vlastnej miestnej (mestskej) organizácie, v zmysle platných zákonných noriem, Stanov SRZ, uznesení a smerníc ústredných orgánov, ako aj vlastných
- b) predkladá členskej schôdzi, resp. mestskej konferencii stanovisko k predkladanému rozpočtu, ktorý má zabezpečiť plnenie všetkých úloh miestnej, resp. mestskej organizácie na rozpočtové obdobie
- c) preveruje plnenie rozpočtu a skúma účelnosť a správnosť vynakladania finančných prostriedkov v súvislosti s úlohami MO, pričom analyzuje väčšie odchýlky v jeho plnení
- d) preveruje správnosť vedenia účtovníctva miestnych, mestských organizácií ako účtovných jednotiek v súlade s platnými právnymi normami, včasnosť a správnosť zostavovania a predkladania výkazov o hospodárení, preveruje správnosť účtovnej uzávierky
- e) vykonáva previerky o nakladaní s majetkom MO podľa platných smerníc a úprav, správnosť vedenia evidencie o tomto majetku, preveruje správnosť vykonávania inventarizácie, správnosť vykonávania vyradovania a likvidácie nepoužiteľného, resp. nepotrebného majetku, členovia KK môžu byť taktiež zaradení do inventarizačných komisií
- f) kontroluje zabezpečenie hmotnej zodpovednosti za majetok organizácie, a to najmä vo forme dohôd za schodok na zverených hodnotách, ktoré je zodpovedná osoba povinná vyúčtovať a taktiež dohody pre zodpovednosť za stratu zverených predmetov uzatvorených v súlade so Zákonníkom práce, resp. Občianskym zákonníkom
- g) v súvislosti s odmeňovaním členov, resp. zamestnancov organizačných zložiek, skúma správnosť a včasnosť príslušných odvodov do štátneho rozpočtu – daň z príjmu, odvody vyplývajúce zo zákonov o zdravotnom a sociálnom poistení
- h) preveruje správnosť úhrad cestovného a iných podobných výdajov, správnosť postupu pri ich likvidácii podľa príslušných zákonných a vnútorných noriem
- i) preveruje výdaje na dary, reprezentáciu, pohostenie, občerstvenie, zájazdy, kultúrne večierky, preteky, zahraničné styky a pod., pričom zisťuje, či ide o výdaje rozpočtované a schválené orgánom a či sú v primeranej výške
- j) sleduje správnosť hospodárenia s prostriedkami určenými na odmeny funkcionárom, resp. platy zamestnancov
- k) kontroluje tvorbu účelových fondov a ich používanie
- l) sleduje plnenie úloh MO pri investičnej výstavbe, dodržiavanie platných zásad a smerníc o investičnej výstavbe
- m) sleduje, ako je vykonávané školenie členov a ako je zabezpečovaná správna výchova detí a mládeže, ako sú dodržiavané smernice pre organizovanie detí a mládeže
- n) vykonáva kontrolu plnenia plánu činnosti, hospodárenia a pokladničnej agendy aspoň raz za tri mesiace tak, aby v priebehu roka bola skontrolovaná a zrevidovaná celá činnosť a hospodárenie MO
- o) kontroluje plnenie úloh výborom MO, uložených členskou schôdzou (VČS), výboru alebo ústrednými orgánmi zväzu, kontroluje plnenie úloh jednotlivými komisiami (odbormi), prípadne i jednotlivými funkcionármi a členmi, ako si plnia úlohy uložené výborom MO
- p) skúma úroveň a účinnosť spolupráce so štátnymi a ostatnými orgánmi
- q) sleduje včasnosť a správnosť vybavovania sťažností a námetov členov SRZ adresovaných na výbor MO

- r) kontroluje uzatvorenie hospodárskych zmlúv, sponzorských zmlúv, ich účelnosť a efektívnosť v prospech ZO SRZ
- s) sleduje použitie prostriedkov obdržaných z titulu náhrady za škody spôsobené na rybách, včasnosť a správnosť odvodov Rade SRZ z povolení a členských príspevkov
- t) dbá, aby členovia boli na členských schôdzach, hlavne však na VČS, MK náležite informovaní o hospodárení MO, podáva k tomu svoje stanovisko a informuje o svojej činnosti
- u) skúma efektívnosť vysadzovania násad, či sú tieto v súlade s plánom zarybňovania a či množstvo ulovených rýb, podľa záznamov o úlovkoch je primeraná k nákladom spojených s vysadzovaním
- v) sleduje vývoj členskej základne a v tej súvislosti kontroluje nadväznosť tržieb za povolenky so zoznamami vydaných povolení na rybolov, porovnáva nadväznosť odberu členských známok s tržbami za členské príspevky a so skutočným stavom členov
- w) preveruje, či schválené uznesenia výboru ZO SRZ, členskej schôdze, či konferencie ZO SRZ nie je v rozpore so Stanovami SRZ, organizačným poriadkom, smernicami a uzneseniami zväzového orgánu. Zistené nedostatky predkladá Rade SRZ na rozhodnutie

## 2) **Kontrolná komisia SRZ**

- a) plní všetky úlohy ako KK MO, ako sú uvedené v časti III. Bod 2. a - t
- b) dbá, aby Rada SRZ bola aspoň raz polročne informovaná o hospodárení a činnosti na Rade SRZ, podáva k tomu svoje stanovisko a súčasne podáva informáciu o svojej činnosti
- c) na požiadanie Rady SRZ vykonáva kontrolu činnosti a hospodárenia na určených miestnych organizáciách
- d) pri kontrolách v MO (MsO) skúma činnosť KK, či je vykonávaná so Stanovami SRZ, Organizačným poriadkom SRZ a so smernicami pre činnosť KK na nižších stupňoch
- e) na základe zistených skutočností z previerky, na zistené nedostatky predovšetkým upozorniť výbor ZO SRZ, Radu SRZ, KK ZO SRZ, dať podnet disciplinárnej komisii I. stupňa na zahájenie disciplinárneho konania, prípadne dať podnet na trestné stíhanie orgánom činným v trestnom konaní, o týchto podnetoch viesť evidenciu

## III.

### **Práva a povinnosti členov kontrolných komisií**

#### 1. Členovia KK majú právo:

- a) podieľať sa vlastnými iniciatívnymi návrhmi na riešení otázok zväzovej činnosti a hospodárenia, na prípravách a spracovávaní materiálov a uznesení pre schôdze KK ako aj pre príslušné zväzové orgány
- b) zúčastňovať sa na schôdzach výboru príslušnej zväzovej zložky s právom poradného hlasu
- c) na protokolovanie svojho názoru pri schôdzach KK

- d) upozorniť príslušný ústredný orgán zväzu na zistený nedostatok, ak jeho pripomienku, alebo námietku neprerokovala KK ktorej je členom
2. Členovia kontrolných komisií sú povinní:
    - a) aktívne sa zúčastňovať schôdzí KK, prípadne ďalších akcií organizovaných KK
    - b) plniť úlohy vyplývajúce z pracovného plánu komisie a plniť prijaté uznesenia
    - c) v kontrolnej práci zisťovať skutočný stav kontrolovaného úseku, príčiny nedostatkov a prípadné zavinenie funkcionárov a členov s maximálnou objektivitou
    - d) zachovávať mlčanlivosť o zistených skutočnostiach do doby prijatia záverov kontrolovanou zložkou, prípadne i naďalej, pokiaľ by to podľa záveru KK narušilo činnosť organizácie, alebo niektorého jej orgánu
    - e) pomáhať pri odstraňovaní zistených nedostatkov a závad v kontrolovanej zložke formou inštrukcie a vysvetľovaním platných uznesení a smerníc
    - f) sledovať uznesenia a smernice, ktorými sa riadi zväzová činnosť a hospodárenie a tak prispievať k tomu, aby KK mohla zaujímať kvalifikované stanoviská k zisťovaným skutočnostiam.
  3. Predseda alebo ním poverený člen KK má právo zúčastňovať sa s právom poradného hlasu zasadania výboru, resp. predsedníctva zväzovej zložky, pri ktorej je KK volená.
  4. KK vedie prehľad o vykonaných kontrolách a svoje písomnosti uschováva po dobu stanovenú spisovým poriadkom, vydaným Radou SRZ pre organizačné zložky SRZ. Pri zmene predsedu KK alebo funkcionára povereného vedením agendy KK sa jej písomnosti protokolárne odovzdajú novému funkcionárovi.
  5. Predseda KK má právo v prípade potreby vyžiadať si pomoc funkcionárov príslušnej kontrolovanej zložky.
  6. Predseda KK môže k vykonaniu niektorých náročných úloh použiť kvalifikovaných odborníkov, predovšetkým z radov členov SRZ ako aktivistov.
  7. Predseda KK môže k preskúmaniu sťažnosti prizvať sťažovateľa prípadne iné osoby k objasneniu daného problému, aby KK získala objektívne informácie.

#### IV.

#### Zásady pre činnosť kontrolnej komisie miestnej (mestskej) organizácie

Poslanie, úlohy a povinnosti kontrolnej komisie miestnej (mestskej) organizácie vyplývajú z ustanovenia Stanov SRZ § 17 tak, ako je to bližšie rozvedené v tejto smernici.

V ďalšom texte tejto smernice sa bude kontrolná komisia miestnej (mestskej) organizácie uvádzať pod skráteným označením: miestna KK MO, MsO. Podobne sa bude skrátene uvádzať len MO namiesto plného názvu miestna (mestská) organizácia SRZ.

Aby bol zabezpečený a docielený jednotný postup pri plnení všetkých úloh a povinností, ktoré pre miestne KK vyplývajú, má slúžiť táto smernica, kde sa určuje pre prácu a činnosť miestnych KK nasledovný postup:

1. Miestna KK je povinná vypracovať plán svojej činnosti – **plán práce**. Ešte pred jeho definitívnym vyhotovením urobí KK pre seba určitú analýzu, stručný rozbor práce a činnosti MO. Z tejto analýzy získa prehľad a poznatok o základných problémoch MO a o najzávažnejších závadách a nedostatkoch

v práci MO, zistí kde dochádza k najčastejšiemu porušovaniu zväzových, resp. i všeobecných noriem, kde sa javia určité slabiny a medzery v činnosti jednotlivých úsekov, odborov, komisií, či jednotlivcov, kde sa javí potreba zjednať nápravu, kde hrozí event. škoda, či vážnejšia újma pre MO, atď.

Po takomto náležitom zhodnotení celej činnosti MO a po event. využití i poznatkov predsedu KK, ktorý sa pravidelne zúčastňuje zasadnutí výboru MO a je o celkovej práci a činnosti MO bežne priamo informovaný, prípadne i po zohľadnení poznatkov ostatných členov KK, vytipuje potom KK, kde a akú previerku, kontrolu, je žiadúce vykonať, na čo pristúpi k vyhotoveniu plánu práce na príslušné obdobie (spravidla na celý rok). Pri jeho tvorbe uvažuje najmä s nasledovnými úlohami:

- a) v prvom rade v pláne uvažuje s plnením direktívnych úloh, ktoré pre KK vyplývajú zo zväzových noriem a príkazov ústredných orgánov zväzu ako napr.:
  - zo Stanov SRZ: Účasť predsedu KK na zasadnutiach výboru MO (Stanovy SRZ § 17 odst. 2)  
vypracovanie písomnej správy o činnosti KK pre VČS (Stanovy SRZ § 17 odst. 1)
  - z Organizačného poriadku SRZ: Vykonávanie kontroly ktorá sa musí vykonať aspoň raz za tri mesiace (Org. por. SRZ § 16 odst. 6)
- b) direktívne úlohy, ktoré vyplývajú zo všeobecne platných noriem i pre zväzové zložky ako napr. :
  - Zák. č. 563/91 Zb.o účtovníctve
- c) úlohy vlastné, ktorých potreba zahrnúť ich do plánu práce sa javí práve na podklade vykonanej analýzy, rozboru.

Pri stanovení týchto vlastných úloh je nutné vychádzať zo skutočnosti, že rozsah a členitosť práce a činnosti MO ako celku, je tak obsiahla a široká, že KK počtom svojich členov, a ani fondom svojho času by nemohla, a ani by nestačila skontrolovať celú činnosť MO. Preto KK vychádzajúc z daných reálnych možností, zamerajú sa len na kontrolu takej problematiky, takých úsekov a takej činnosti MO a všetkých jej orgánov, kde sa práve na podklade spomenutej analýzy a celkového sledovania činnosti MO javí potreba kontrolu vykonať.

Forma, úprava plánu práce môže byť rôzna, no vecná a obsahová stránka musí zodpovedať úlohám a povinnostiam KK. Jednou z možností formy zostavenia plánu práce je priložený vzor (Príloha č.1). Podstatné však pri stavbe plánu práce je, aby všetky jeho úlohy boli konkrétne, termínované a adresné.

Z takto vyhotoveného plánu práce už každý člen KK vopred vie, kedy a akú úlohu má splniť, takže sa na jej vykonanie môže už vopred náležite pripraviť.

Plnenie úloh plánu práce kontroluje predseda KK na každom zasadnutí KK s príslušným hodnotením splnenia týchto úloh.

Plánu práce dáva po jeho vyhotovení celkový obraz o budúcej činnosti KK pre sledované obdobie a po jeho realizácii, či už úplnej alebo čiastočnej i po zohľadnení neplánovaných úloh, je daný prehľad o celkovej práci a činnosti KK za uplynulé obdobie.



2. Po vyhotovení a schválení plánu práce nasleduje **realizácia** jeho jednotlivých častí a úloh v stanovených termínoch.

Pred započatím realizácie tej - ktorej úlohy pracovného plánu musí sa nositeľ úlohy náležite a dôkladne pripraviť. Za tým účelom sa člen (členovia) KK vopred oboznámi so všetkými skutočnosťami, ktoré môžu mať vplyv na celý výsledok kontroly s nasledovným postupom :

- preštuduje si záznam z minulej kontroly
- oboznámi sa s tlačivami, ktorých správnosť vyplňovania a vyhotovovania bude v priebehu kontroly kontrolovať
- vyžiada si potrebné informácie od osôb znalých problematiku príslušného úseku
- obstará si príslušné smernice, predpisy, úpravy
- z obstaraných materiálov, ako aj materiálov, ktoré sú prílohami k týmto smerniciam, naštuduje si tie časti, ktorými sa bude pri svojej práci riadiť a na ktoré sa bude odvolávať
- vykonzultuje si event. vopred niektoré problémy resp. nejasnosti u niektorých bodov programu s predsedom MO, či s ostatnými príslušnými funkcionármi MO
- zväži, čo by bolo prípadne ešte potrebné urobiť pre ďalšie prehĺbenie prípravy.

Výsledkom prípravy je spracovanie **programu kontroly**, ktorý určuje smer práce a konkrétne zameranie kontroly v detailoch. (vzor programu príloha č.2)

V tomto programe v súlade s plánom práce sa uvádza:

- druh a názov kontrolnej akcie
- cieľ kontroly
- úsek (úseky), na ktorom sa kontrola vykoná
- a jednotlivé body, ktoré majú byť kontrolované

Rozsah kontrolovaných bodov programu musí byť v súlade s počtom členov KK a časovým fondom. Program dostane každý člen KK, ktorý sa kontroly zúčastní. Program podpisuje predseda KK.

Pri zostavovaní jednotlivých bodov programu, ako aj pri jeho realizácii pre uľahčenie výkonu kontroly možno použiť kontrolné otázky uvádzané v prílohe č.5 tejto smernice.

3. Po vykonaní náležitej prípravy, po oboznámení sa s kontrolovanou problematikou a po vyhotovení programu pristúpi k vlastnému vykonaniu kontroly.

Pri vykonávaní kontroly si každý člen KK všetky dôležité poznatky, závady, nedostatky, spôsobenú škodu a rôzne zistenia zapisuje do **Pracovného denníka**, vedeného vo forme zošita s očíslovanými stranami.

Prvá strana bude obsahovať údaje:

- meno člena KK
- počet strán pracovného denníka
- dátum pridelenia denníka členovi KK
- meno a podpis predsedu KK
- odtlačok pečiatky príslušnej KK, resp. organizačnej zložky.

Uzatvorený Pracovný denník člen KK odovzdá predsedovi KK na archiváciu podľa spisového poriadku. Rovnaký postup je aj pri ukončení činnosti člena KK.

Konečné výsledky kontroly sa zhrnú do záznamu v koncepte a prerokujú sa s príslušnými kontrolovanými a zodpovednými funkcionármi MO príslušných

úsekov. Po vzájomnom vykonzultovaní a odsúhlasení príslušných zistení, najmä pokiaľ ide o zistené závady a nedostatky, sa vyhotoví :

#### **Správa o výsledku kontroly.**

Správa o výsledku kontroly musí (podľa priloženého vzoru – príloha č. 3) obsahovať:

- a) označenie v záhlaví: Správa o výsledku predmetu kontroly
- b) na podklade čoho sa kontrola vykonala (plán práce, príkaz KK SRZ požiadanie výboru MO a pod.)
- c) kto kontrolu vykonal
- d) v ktorej dobe
- e) druh a názov akcie (previerka, kontrola)
- f) názov a sídlo MO
- g) preverované obdobie (napr. rok 20.. a 20.., od 1. 1. 20.. do 30. 6. 20..)
- h) čo bolo v priebehu kontroly zistené
- i) údaj, čo má byť na podklade zistení vykonané :
  - keď neboli zistené závady a nedostatky, uvedie sa: Nakoľko v priebehu tejto kontroly neboli zistené závady a nedostatky, nápravné opatrenia sa nestanovujú
  - keď boli zistené závady a nedostatky, uvedie sa: Cieľom odstránenia zistených závad a nedostatkov, ako aj cieľom zabezpečenia ich ďalšieho neopakovania sa, KK navrhuje výboru MO prerokovať výsledky tejto kontroly na najbližšom zasadnutí výboru MO a prijať opatrenia, ako sú tieto uvedené v prílohe v správe
- j) miesto a dátum vyhodnotenia správy
- k) mená, priezviská a funkcie členov KK a ich podpisy
- l) písomné vyjadrenie osoby, zodpovednej za kontrolovanú oblasť, resp. za kontrolovanú organizačnú zložku
- m) rozdeľovník:
  - výtlačok č. 1: ostáva pre KK, (originál)
  - výtlačok č. 2: dostane MO,
  - výtlačok č. 3: zašle sa KK SRZ,
- n) Počet príloh celkom:  
Zoznam príloh:

Zistenia (ad h.) sa uvedú v správe v takom poradí ako sú uvedené v programe kontroly a to ucelene v každej otázke podľa jednotlivých bodov programu.

Tieto zistenia sa v správe uvádzajú nasledovne:

- a) **keď neboli zistené závady a nedostatky**, uvedie sa v príslušnom bode programu stručne a výstižne skutkový stav bez zbytočného rozpisovania a rozvádzania skutočností
- b) **keď boli zistené závady a nedostatky**:
  - uvedie sa závada, nedostatok, zistená odchýlka, ako to vyplýva z porovnania zisteného stavu so stavom, ktorý by mal byť podľa príslušnej normy, úpravy, rozpočtu, uznesenia výboru MO a podobne
  - uviesť príčinu tejto závady, napr. nedodržanie príslušného ustanovenia Stanov SRZ, Organizačného poriadku SRZ, príslušného právneho predpisu, organizačnej normy apod.
  - uviesť, či a do akej miery zavinili zistené závady a nedostatky zodpovední funkcionári MO nesplnením, alebo nedostatočným plnením svojich povinností

- akú ujmu utrpela MO (napr.: hmotná škoda v zistenej výške Sk, úhyn rýb a podobne).

Zistenia uvedené v správe musia byť pravdivé, konkrétne, všestranne zistené a dokázané, doložené vierohodnými dokladmi a podkladmi. Správa nesmie obsahovať úvahy, dohady, domnienky, nepreverené okolnosti.

Pri zistení závažných závad a nedostatkov, najmä pri ktorých ide o hrubé porušenie povinností, ktoré má za následok väčší rozsah materiálnej a finančnej ujmy pre MO, má KK vyžadovať od zodpovedných osôb vysvetlenia.

Pri zisteniach takých skutočností, kde je odôvodnené podozrenie, že preverovaní funkcionári sa dopustili trestného činu, predseda KK toto písomne oznámi predsedovi MO a Kontrolnej komisii SRZ.

4. Konečným cieľom kontrolnej činnosti je dosiahnuť odstránenie zistených závad a nedostatkov a zamedzenie opakovania sa ďalších v práci a činnosti funkcionárov alebo členov MO.

Ako nástroj pre dosiahnutie tohto cieľa v našich vzájomných podmienkach, vychádzajúc z doterajších skúseností, poznatkov a praxe, doporučuje sa nasledovný, v minulosti už vyskúšaný a osvedčený postup na odstránenie zistených závad a nedostatkov:

- KK po vykonaní kontroly a po prerokovaní jej výsledkov s príslušnými zodpovednými funkcionármi a členmi MO sama vyhotoví návrh na odstránenie zistených závad a nedostatkov, ktorý pripojí ku správe. Výbor na najbližšom svojom zasadnutí prerokuje túto správu o výsledku preverky a rozhodne o navrhovaných opatreniach s prípadným ich pozmenením, resp. doplnením. Takto výborom MO prijaté a schválené opatrenia stávajú sa záväznými pre príslušných funkcionárov a členov MO. I tu platí zásada, aby všetky tieto nápravné opatrenia boli konkrétne, adresné, termínované a kontrolovateľné,
- prijaté a schválené nápravné opatrenia výborom MO priloží KK ku správe ako záväzný dokument.

5. KK sleduje a kontroluje plnenie prijatých nápravných opatrení :

- a) buď osobitnou preverkou plnenia týchto nápravných opatrení, s ktorou sa uvažuje aj v pláne práce KK, tento spôsob je najoperatívnejší a najúčinnnejší,
- b) alebo až pri ďalšej kontrole v MO, kedy sa zahrnie do programu i kontrola nápravných opatrení, vyplývajúcej z predchádzajúcej kontroly.

Vykonaním kontroly plnenia nápravných opatrení a vyvodením prípadných záverov z ich neplnenia sa ukončil a uzavrel okruh tej - ktorej kontroly.

6. KK sa má zísť na spoločnom zasadnutí aspoň 3-4 krát ročne (s čím sa uvažuje aj v pláne práce). Na tomto zasadnutí podľa programu :

- skontroluje splnenie plánovaných úloh podľa stanovených termínov,
- upresní, resp. doplní podľa potreby plán práce,
- skontroluje plnenie uznesení z predchádzajúcich zasadnutí,
- zhodnotí priebeh a úroveň vykonaných kontrol,
- prerokuje zistené problémy a otázky,
- a podobne.

O priebehu konania schôdze vyhotoví stručnú správu.

7. KK o svojej činnosti za celé sledované obdobie podáva správu na výročnej členskej schôdzi, resp. konferencii, ktorej povinnou súčasťou je stanovisko k jednotlivým výkazom účtovnej závierky (vzor - Príloha č.4)

Stanovisko nemôže byť vyhotovené ako osobitný dokument.

Vypracovanie písomnej správy o činnosti KK pre VČS vyplýva z ustanovenia Stanov SRZ § 17 odst. 1.

8. KK MO predkladajú KK SRZ k ďalšiemu využitiu :

- plán práce KK MO
- správu o činnosti KK MO podávanú na VČS, MK
- správy o výsledkoch kontroly činnosti a hospodárenia v MO

## V.

### Záverečné ustanovenia

1. Kontrolné komisie sa ustanovujú v súlade so Stanovami SRZ podľa platnej organizačnej štruktúry:
  - a) Kontrolná komisia pri miestnej (mestskej) organizácii Slovenského rybárskeho zväzu (KK MO, MsO)
  - b) Kontrolná komisia zväzu (KK SRZ)
2. Počet členov KK stanoví podľa Stanov SRZ pri voľbe výročná členská schôdza alebo konferencia. Počet členov KK SRZ je určený Stanovami. Funkčné obdobie KK je zhodné s funkčným obdobím zväzovej zložky, pri ktorej je zvolená.
3. KK skladajú zo svojej činnosti účty tej zložke, ktorá ich zvolila. Vo svojej činnosti sa riadia Stanovami SRZ, organizačným poriadkom, uzneseniami členských schôdzí a konferencií prípadne uzneseniami vyšších zväzových orgánov.
  - a. Na ustanovujúcom rokovaní KK sa volí predseda príslušnej KK.
5. KK na všetkých nižších stupňoch môžu vydať pre výkon svojej činnosti podrobnejšie úpravy vo forme kontrolných postupov, alebo inej vhodnej pomôcky. Tieto však majú byť pred ich vydaním schválené KK pri vyššej zväzovej zložke.
6. Vydaním tejto smernice sa rušia:
  - Smernica pre činnosť KKK, schválené ÚV SRZ dňa 25.9.1976
  - Pomôcka pre činnosť kontrolných a revíznych zložiek Slovenského rybárskeho zväzu, vydaná v roku 1981.

Smernica nadobúda účinnosť dňom 1.9.2002.

(vzor)

**Plán práce**  
**Kontrolnej komisie Miestnej organizácie SRZ**  
 v ..... na rok 20 .....

V úvode sa prípadne môže uviesť i krátka preambula, v ktorej sa stručne zhodnotia zámery práce v sledovanom období, prípadne sa vyzdvihne osobitná potreba zamerania na tie-ktoré problémy, či úseky činnosti MO a podobne.

1. Zasadnutie kontrolnej komisie

termín: apríl 20...  
 júl 20...  
 september 20...  
 december 20...

Zabezpečí predseda KK  
 Zúčastnia sa : všetci členovia KK

2. Účasť predsedu KK na zasadnutiach výboru MO  
 termín určí výbor MO

Zodpovedný: predseda KK

3. Vykonať previerku pokladničnej agendy v MO  
 termín: marec 20...  
 december 20...

Zodpovedný člen KK: .....

4. Preveriť plnenie nápravných opatrení, vyplývajúcich z previerky hospodárenia MO  
 v októbri minulého roku  
 termín: apríl 20...

Zodpovedný člen KK: .....

5. Preveriť manipuláciu s hosťovými povoleniami na rybolov v roku 20..., komu bolo ich vydávanie zverené a či vyinkasované čiastky boli správne a včas zúčtované  
 termín: september 20...

Zodpovedný člen KK: .....

6. Vykonať previerku investičného odboru MO  
 termín: december 20...

Zodpovední členovia KK: .....

.....

7. atď.

V ..... dňa

.....

predseda KK

Rozdeľovník:

- po jednom výtlačku dostane každý člen KK
- jeden výtlačok dostane: KK MO
- jeden výtlačok dostane: KK SRZ

(vzor)

### **P r o g r a m**

#### **Na vykonanie kontroly činnosti a hospodárenia v Miestnej organizácii SRZ v .....**

#### **Cieľ kontroly :**

- podľa plánu práce KK na rok 20... vykonať kontrolu činnosti hospodárenia Miestnej organizácie SRZ v .....
- podľa dožiadania KK SRZ zo dňa ..... vykonať dôsledné prešetrenie príčin stagnácie činnosti rybárskej stráže, ktorá v posledných dvoch rokoch nevyvíjala takmer žiadnu činnosť, pričom sa hromadia vážne porušenia ustanovení zákona o rybárstve č. 102/1963 Zb.
- atď....

#### **Kontroly podrobiť :**

1. Spôsob odmeňovania funkcionárov MO v r. 20..., kedy došlo k nedodržaniu zásad uvedených v Smerniciach pre schvaľovanie a vyplácanie odmien funkcionárom SRZ nižších organizačných zložiek.

Vykonajú členovia KK: .....

2. Činnosť rybárskeho hospodára, či tento plní svoje povinnosti, ako mu tieto vyplývajú z ustanovení Organizačného poriadku SRZ.

Vykoná člen KK: .....

3. Vybavovanie agendy sťažností, či sa tieto vybavujú podľa zásad, prijatých na vybavovanie sťažností.

Vykoná člen KK: .....

4. atď....

.....

podpis – predseda KK

(vzor)

**S p r á v a**  
**o výsledku kontroly činnosti a hospodárenia v Miestnej organizácii**  
**SRZ v .....**

Podľa plánu práce kontrolnej komisie MO SRZ v .....  
 Na rok 20... vykonali členovia tejto KK v zložení :

..... predseda KK

..... člen KK

..... člen KK

v čase od ..... do .....

kontrolu činnosti a hospodárenia podľa programu v Miestnej organizácii Slovenského  
 rybárskeho zväzu v .....

Kontrolou boli zistené nasledovné skutočnosti :

1. Limit pokladničnej hotovosti je vo viacerých prípadoch bezdôvodne prekračovaný, ako napr.: dňa ..... a v ďalších dňoch, čím nie je dodržané ustanovenie o pokladničných operáciách, prijaté dňa .....
2. Na viacerých účtoch, ako napr. na účte 201 zo dňa ..... na účte 210 dňa ..... a dňa ..... sú účtovné zápisy opravované po gumovaní pôvodných, čo je v rozpore s ustanoveniami predpisu o účtovníctve.
3. Vedeniu evidenčných listov rybárskych revírov s ich mapou a popisným listom, rybársky hospodár nevenuje náležitú pozornosť, ak sa takéto materiály u neho nenachádzajú ohľadne revírov č. .... a č....., čo nie je v súlade s ustanovením Organizačného poriadku SRZ.
4. atď. ....

Cieľom odstránenia zistených závad a nedostatkov, ako aj cieľom zamedzenia ich ďalšieho opakovania sa, KK navrhuje výboru MO prerokovať výsledky tejto previerky na najbližšom zasadnutí výboru MO a prijať nápravné opatrenia tak, ako sú tieto uvedené v prílohe tejto správy.

V ..... dňa .....

(mená, priezviská a funkcie členov KK)

podpisy

.....  
 .....

So správou boli oboznámení:

S celým obsahom správy:

(mená, priezviská a funkcie)

podpisy

dátumy

oboznámenia

.....  
 .....

S časťou ..... správy

(mená, priezviská, funkcie)

podpisy

dátumy

oboznámenia

.....  
 .....

Správa bola vyhotovená v troch výtlačkoch:

Výtlačok č. 1 (originál) pre: Kontrolnú komisiu MO SRZ v .....

Výtlačok č. 2 pre: Miestnu organizáciu SRZ v .....

Výtlačok č. 3 pre: KK SRZ

Príloha – návrh opatrení

Príloha č. 1

Ku správe z previerky vykonanej

V dňoch .....

### N á v r h

Na odstránenie závad a nedostatkov zistených kontrolnou komisiou MO SRZ v .....  
..... pri kontrole činnosti a hospodárenia MO SRZ v .....  
vykonanej v dňoch .....

1. Dodržiavať limit pokladničnej hotovosti v stanovenej výške .....,- Sk

termín : sústavne

Zodpovedný : .....

2. Chybné zápisy v účtovných písomnostiach zásadne opravovať iba predpísaným spôsobom  
a to v zmysle ustanovenia vyhl. č. .... Zb. §- .....

termín : sústavne

Zodpovedný : .....

3. Doplniť evidenciu evidenčných listov rybárskych revírov s ich mapou a s popisným listom  
a viesť ju sústavne v ažurite

termín : .....

a sústavne

Zodpovedný : .....

4. ....

5. ....

### Poznámka :

Po prerokovaní a schválení navrhovaných opatrení v prípade, že sa návrh v ničom nezmenil,  
stačí uviesť: „Výbor na svojom zasadnutí dňa ..... horeuvedený návrh  
nápravných opatrení prerokoval a v plnom znení ich prijíma“. Pečiatka MO a podpisy.

V prípade, že návrh bol prijatý v pozmenenej forme, resp. s ďalšími doplnkami, doporučuje  
sa vyhotoviť o tom osobitný spis.



(vzor)

**S P R Á V A**

**o činnosti kontrolnej komisie pri miestnej (mestskej) organizácii Slovenského rybárskeho zväzu v .....  
podaná na výročnej členskej schôdzi dňa .....**

V zmysle §-u 17 Stanov SRZ podávam VČS správu o činnosti KK za obdobie .....

**I. Činnosť kontrolnej komisie**

KK svoju prácu a činnosť zamerala hlavne na plnenie úloh a povinností, vyplývajúcich pre ňu zo Stanov SRZ, z Organizačného poriadku SRZ, zo Smerníc SRZ pre činnosť KK na nižších organizačných stupňoch, ako aj zo všeobecne platných predpisov a zásad o hospodárení s materiálnymi a finančnými prostriedkami našej MO.

Pri plnení svojich povinností sa KKK v rámci uvedených úprav orientovala okrem iného najmä na kontrolu

- vedenia pokladničných operácií
- vedenia účtovnej evidencie
- dodržiavania schváleného rozpočtu
- manipulovania a evidovania hospodárskych predmetov
- činnosti investičného odboru
- činnosti rybárskeho hospodára
- atď.

V priebehu roka 20... vykonala KK ..... revízií.

Z každej revízie bol vyhotovený záznam, ktorý bol predložený výboru MO súčasne s návrhom nápravných opatrení na odstránenie zistených závad a nedostatkov.

Ako vyplýva zo záznamov z uvedených previerok , boli zistené viaceré závady a nedostatky, o ktorých sa zmienim aspoň stručne:

- pokladničný limit nebol dodržiavaný vo viacerých prípadoch
- účtovná evidencia sa vedie dosť neprehľadne, chybné zápisy sa opravujú nedovoleným spôsobom
- od roku 20... nebola ani raz vykonaná inventarizácia hospodárskych predmetov
- v . polovici roka 20... prestala vykazovať činnosť investičná komisia, keď nezabezpečila ....
- na ostatných úsekoch činnosti MO neboli zistené závady a nedostatky a to na úseku riadiacej činnosti, v činnosti odboru pre športovú činnosť atď.

**II. Stanovisko k závierke k .....**

KK na svojom zasadnutí dňa ..... preverila správnosť závierky ku dňu ....., pričom nezistila nijaké podstatnejšie závady. Hospodárenie MO prebiehalo podľa schváleného rozpočtu, podstatnejšie výkyvy v čerpaní neboli zistené. S finančnými prostriedkami bolo správne, hospodárne a účelne nakladané.

Vychádzajúc z výsledkov tejto previerky rozvahy k ..... a jej jednotlivých častí, KK navrhuje VČS rozvalu k .....  
Schváliť.

### III. Stanovisko k rozpočtu na rok 20 ...

Členovia KK sa zúčastnili zostavovania rozpočtu na rok 20.... Ku niektorým položkám mali svoje pripomienky, ktoré napokon boli v plnej výške zohľadnené.

Pri zostavovaní rozpočtu mala KK vážnejšie námietky proti výške nákladov pri rozpočtovaní nákupov športových potrieb, ktorých použitie sa javí v tomto období v našej MO zatiaľ problematické.

Atd'.....

Po náležitom preskúmaní a zvážení všetkých okolností a možností a hospodárskej situácie našej MO, KK považuje rozpočet na rok 20... za správny a preto doporučuje ho VČS schváliť.

V ..... dňa .....

.....  
predseda KK

### Poznámka

Text tohto vzoru je prirodzene iba fingovaný. Po formálnej stránke ho treba považovať za určité vodítko. Správa o činnosti KK nie je správou o výsledku revízie konanej krátko pred konaním VČS, ako to ešte niekedy býva, ale má to byť vlastne podanie obrazu o činnosti a výsledkoch tejto činnosti KK za uplynulé obdobie.

Podľa členenia možno správu rozdeliť do troch častí, a to:

### I. Činnosť KK

V tejto časti KK informuje VČS o svojej práci o výsledkoch svojej činnosti, koľko kontrol vykonala, s akým zameraním a aké boli zistenia. Stručne vyzdvihne niektoré klady v práci funkcionárov a rovnako uvedie i zistené nedostatky, zvlášť tie závažnejšie, aké boli ich príčiny prípadne dôsledky a čo by bolo potrebné vykonať pre dosiahnutie nápravy.

### II. Stanovisko k ročnej závierke k .....

KK informuje VČS o tom ako preveruje závierku, čo event. zistila.. Napokon doporučuje závierku schváliť, prípadne s akými podmienkami.

### III. Stanovisko k rozpočtu na rok 20...

KK je tiež spoluúčastná na zostavení rozpočtu, prípadne po jeho hrubom zostavení si ho dá predložiť k prevereniu a skúmaniu. Po tejto previerke zaujme svoje stanovisko, ktoré tlmočí VČS s návrhom ho schváliť, resp. s akými podmienkami.

X X X

Poznamenáva sa, že touto správou KK informuje VČS o svojej vlastnej práci a činnosti. Teda KK nepodáva správu VČS o celkovom hospodárení MO. Správu o celkovom hospodárení MO VČS podáva buď tajomník, alebo predseda v rámci celkovej správy o činnosti MO. Správu o celkovom hospodárení MO môže event. podávať účtovník MO, resp. iný poverený funkcionár MO, nie však predseda KK, resp. niektorý člen KK.

**Príklady na kontrolu činnosti MsO a MO SRZ**

## A. Vedenie účtovníctva

P.č..	Téma – oblasť preverovania	Aktuálnosť		Poznámka
		Účtovníctvo		
		Jed.	Pod.	
1	Sú účtovné prípady doložené hodnovernými účtovnými dokladmi?	Áno	Áno	§11, zákon o účtovníctve
2	Sú zaúčtované všetky účtovné prípady týkajúce sa účtovného obdobia?	Áno	Áno	
3	Posúdenie účtovných zápisov.	Áno	Áno	§12, -“-
4	Vedenie účtovného denníka a hlavnej knihy.	-	Áno	§13, -“-
5	Je vyhotovený účtovný rozvrh?	-	Áno	§14, -“-
6	Vedie sa peňažný denník s predpísanými údajmi?	Áno	-	§15, -“-
7	Vedú sa pomocné účtovné knihy?	Áno	-	§15, -“-
8	Je vypracovaná účtovná závierka?	Áno	Áno	§18, -“-
9	Posúdenie nákladov, výnosov, príjmov a výdavkov, porovnanie s rozpočtom - zdôvodnenie väčších rozdielov.	Áno	Áno	
10	Vyčíslenie záväzkov a ich zdôvodnenie.	Áno	Áno	
11	Vyčíslenie pohľadávok a ich zdôvodnenie.	Áno	Áno	
12	Rovná sa zostatok na bankových účtoch /uč.221/ s bankovými výpismi?	-	Áno	
13	Rovná sa zostatok na účte peniaze /uč.210/ so stavom uvedeným v pokladničnej knihe?	-	Áno	
14	Rovná sa zostatok peň. prostriedkov uvedených v peňažnom denníku v stl. 1 mínus 2 a 3 mínus 4 so zostatkami na výpisoch z bank. ústavov, resp. so zostatkom peňazí v hotovosti?	Áno	-	
15	Je dlhodobý HIM odpisovaný a keď áno, tak správne?	Áno	Áno	336/99 Z.z.

## B. Ostatné oblasti činnosti MO, MsO SRZ

1. Posúdenie rozborov hospodárenia.
2. Uzatváranie dohôd o hmotnej zodpovednosti /viď Zákonník práce a Občiansky zákonník/.
3. Bola správne vykonaná inventarizácia majetku? /§ 29, 30 zákon o účtovníctve/
4. Je uskutočňovaná vhodná úschova účtovných písomností?
5. Vyhotovovanie cestovných príkazov /119/92 Zb.z. v znení neskorších predpisov.
6. Posúdenie hospodárnosti služobných ciest.
7. Správnosť vyplácania odmien pre funkcionárov /Smernice RADY/.
8. Posúdenie dohôd o vykonaní práce a dohôd o prac. činnosti.
9. Zdaňovanie príjmov zo závislej činnosti a odvody vyplývajúce zo zákonov o zdravotnom a sociálnom poistení - posúdenie.
10. Vyúčtovanie členských náležitostí s RADOU SRZ /Smernice RADY/.
  - a. Posúdenie práce výboru a predsedníctva MO MsO.
12. Posúdenie zápisníc zo zasadnutí výboru a predsedníctva MO a MsO.
13. Posúdenie práce výborov na obvodných organizáciách MsO.
14. Posúdenie práce disciplinárnej komisie pri MO, MsO.
15. Evidencia cenín, najmä spôsob evidencie povolení na rybolov, vrátane „host'ovacích“ povolení.
16. Posúdenie kvality a kvantity zarybnenia.
17. Posúdenie plánov zarybnenia.
18. Posúdenie odovzdaných záznamov o úlovkoch a kvality vyhotovených štatistických údajov o úlovkoch.
19. Posúdenie brigádnickej činnosti.
20. Práca s mládežou.
21. Posúdenie športovej činnosti v MO, MsO.
22. Ak je v rámci organizácie založená obchodná spoločnosť – vyhodnotenie činnosti a prínos pre organizáciu.

