

Opatrenia na odstránenie nedostatkov zistených kontrolou NKÚ SR

Opatrenie č. 1

Obec bude každý rok zostavovať svoj rozpočet najmenej na tri rozpočtové roky.

Termín: každoročne do 31.12.

Zodpovední: starosta obce, účtovníčka obce

Opatrenie č. 2

Štatutárny orgán obce zabezpečí, aby sa verejné prostriedky uvoľňovali iba v takej výške, aká zodpovedá rozsahu plnenia úloh zahrnutých v rozpočte obce a rozpočtové prostriedky budú použité iba na účely na ktoré boli v rozpočte obce schválené.

Termín: trvale

Zodpovední: starosta obce

Opatrenie č. 3

Obec bude v priebehu rozpočtového roka sledovať vývoj hospodárenia podľa rozpočtu a v prípade potreby bude vykonávať zmeny vo svojom rozpočte.

Termín: trvale

Zodpovední: starosta obce, účtovníčka obce

Opatrenie č. 4

Zmeny rozpočtu budú vždy schválené príslušným orgánom obce.

Termín: pri každej vykonanej zmene rozpočtu

Zodpovední: starosta obce

Opatrenie č. 5

Zásady hospodárenia a nakladania s majetkom obce Skalka nad Váhom budú aktualizované a doplnené o chýbajúce zákonné náležitosti.

Termín: do 20.03.2015

Zodpovedný: starosta obce

Opatrenie č. 6

Po uplynutí rozpočtového roka obec zabezpečí prerokovanie záverečného účtu na zasadnutí obecného zastupiteľstva.

Termín: najneskôr do 6 mesiacov po uplynutí rozpočtového roka za ktorý sa záverečný účet zostavuje

Zodpovední: starosta obce, hlavný kontrolór obce

Opatrenie č. 7

Obec zabezpečí, aby účtovné závierky a rozpočtové hospodárenie obce boli každý rok overené audítorom.

Termín: najneskôr do 31.05. od skončenia účtovného obdobia za ktoré sa účtovná závierka zostavuje

Zodpovedný: starosta obce

Opatrenie č. 8

Obec zabezpečí každoročné vykonávanie inventarizácie majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov.

Termín: každoročne do 20.01.

Zodpovední: starosta obce, predseda inventarizačnej komisie, účtovníčka obce

Opatrenie č. 9

Predložiť na rokovanie obecného zastupiteľstva materiál týkajúci sa schvaľovania platových pomerov starostu obce.

Termín: každoročne do 30.04.

Zodpovední: starosta obce, predseda finančnej komisie, referent pre PaM

Opatrenie č.10

Obec bude vypracovávať harmonogram plánovaných zasadnutí obecného zastupiteľstva tak, aby obecné zastupiteľstvo zasadalo minimálne raz za 3 mesiace a predloží ho na schválenie obecnému zastupiteľstvu.

Termín: každoročne do 31.01.

Zodpovední: starosta obce, zástupca starostu obce

Opatrenie č.11

Obec zabezpečí v štruktúrovanej a prehľadnej forme zverejňovanie údajov o vyhotovených objednávkach tovarov, služieb a prác na svojom webovom sídle.

Termín: najneskôr do 10 pracovných dní od vyhotovenia objednávky

Zodpovedný: referent pre ekonomický úsek

Opatrenie č.12

Obec zabezpečí v štruktúrovanej a prehľadnej forme zverejňovanie údajov o vyhotovených faktúrach za tovary, služby a práce na svojom webovom sídle.

Termín: najneskôr do 30 pracovných dní od zaplattenia faktúry

Zodpovedný: referent pre ekonomický úsek

Opatrenie č. 13

Obec vypracuje všeobecne záväzné nariadenie o nakladaní s komunálnymi odpadmi a s drobnými stavebnými odpadmi a elektroodpadmi z domácností.

Termín: 20.03.2015

Zodpovední: starosta obce, predseda komisie pre životné prostredie a verejný poriadok

Opatrenie č. 14

Obec vypracuje Plán odpadového hospodárstva a predloží ho na schválenie príslušnému orgánu štátnej správy.

Termín: 20.03.2015

Zodpovedný: starosta obce,

Opatrenie č. 15

Plán hospodárskeho a sociálneho rozvoja obce bude aktualizovaný a doplnený o systém jeho monitorovania a hodnotenia.

Termín: do 31.05.2015

Zodpovedný: starosta obce

Opatrenie č. 16

Plnenie plánu hospodárskeho a sociálneho rozvoja obce bude obec pravidelne monitorovať a každoročne vyhodnocovať.

Termín: každoročne k 31.12.

Zodpovední: starosta obce, účtovníčka obce

Opatrenie č. 17

Obec vypracuje Komunitný plán sociálnych služieb v spolupráci s inými poskytovateľmi a prijímateľmi sociálnych služieb v jej územnom obvode v zmysle zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách.

Termín: 20.03.2015

Zodpovední: starosta obce, predseda sociálnej komisie

Opatrenie č. 18

Obec zabezpečí aktualizáciu Smernice o finančnej kontrole, v ktorej správne stanoví základné princípy a zodpovednosť za vykonávanie predbežnej finančnej kontroly.

Termín: do 20.03.2015

Zodpovedný: starosta obce

Opatrenie č. 19

Obec zabezpečí vykonávanie predbežnej finančnej kontroly aj v súvislosti s uzatváraním všetkých zmlúv a dohôd o vykonávaní práce a predbežnou finančnou kontrolou bude overovať každú svoju príjmovú aj výdavkovú finančnú operáciu.

Termín: trvale

Zodpovední: starosta obce, zamestnanci zodpovední za vykonávanie predbežnej finančnej kontroly

Opatrenie č. 20

Návrh plánu kontrolnej činnosti predkladať obecnému zastupiteľstvu raz za 6 mesiacov.

Termín: plán kontrolnej činnosti na 1. polrok do 31.12. predchádzajúceho kalendárneho roka

Plán kontrolnej činnosti na 2. polrok do 30.06. príslušného kalendárneho roka

Zodpovedný: hlavný kontrolór obce

Opatrenie č. 21

Zaslať správu o plnení opatrení prijatých na odstránenie kontrolou zistených nedostatkov.

Termín: do 31.03.2015

Zodpovedný: starosta obce

Opatrenie č. 22

V súlade s ustanovením § 20a zákona č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade SR v znení neskorších predpisov oboznámiť s výsledkom kontroly obecné zastupiteľstvo a zaslať NKÚ SR výpis uznesenia zastupiteľstva o výsledku prerokovania výsledkov kontroly.

Termín: do 31.03.2015

Zodpovedný: starosta obce